

Despacho normativo n.º 50/2008

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 172.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, as instituições de ensino superior devem proceder à revisão dos seus estatutos, de modo a conformá-los com o novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Tendo a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 172.º e submetido os mesmos a homologação ministerial;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da referida lei;

Ao abrigo do disposto no artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

9 de Setembro de 2008. — 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 e natureza jurídica**

1 — A Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada por ESEnFC, é uma instituição pública de ensino superior politécnico.

2 — 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.

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

4 — Para efeitos de coordenação da oferta formativa e dos recursos humanos e materiais, a ESEnFC pode estabelecer consórcios com outras instituições públicas ou privadas de ensino superior e de investigação e desenvolvimento.

5 — A ESEnFC pode associar-se ou cooperar com outras instituições públicas de ensino superior para efeitos de representação institucional ou para a coordenação e regulação conjuntas de actividades e iniciativas, nos termos previstos na lei.

Artigo 2.º**Missão e atribuições**

1 — A Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, herdeira da mais antiga formação em enfermagem em Portugal, é uma instituição pública de referência nacional e internacional, pela sua qualidade e inovação, com intervenção reconhecida no sistema de saúde e na sociedade.

É constituída por uma comunidade educativa comprometida com a formação humanista, científica, técnica e cultural de profissionais socialmente reconhecidos, com a promoção de investigação acreditada, a difusão de conhecimentos e a prestação de serviços.

2 — São atribuições da escola:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;

b) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;

c) A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;

d) A transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;

e) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;

f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

h) A contribuição, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;

i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

3 — À ESEnFC compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas.

Artigo 3.º**Valores**

1 — Na realização da sua missão, a ESEnFC considera seus valores matriciais os seguintes:

Humanismo: A escola fundamenta a sua acção no respeito pela dignidade do ser humano e pela liberdade do pensamento, responsabilizando todos os intervenientes no processo educativo e fomentando a valorização, a criatividade e a solidariedade na construção de uma instituição aprendente;

Cidadania: A escola, além da formação profissional, visa a formação global de cidadãos, segundo os princípios da solidariedade, democracia e participação;

Liberdade: A escola promove a liberdade de criação cultural, científica, técnica e artística, garantindo a livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;

Excelência: A escola desenvolve formação, investigação, inovação e serviços fundamentados em critérios de alto nível de qualidade;

Cooperação: A escola fundamenta as suas políticas nas necessidades sociais globais promovendo a acção solidária e a inclusão em estreita ligação com a comunidade;

Ética: A escola garante, na sua acção, o respeito pelas normas deontológicas da profissão e da investigação e pelos direitos individuais e sociais.

Artigo 4.º**Visão**

1 — A ESEnFC é uma referência nacional e internacional no desenvolvimento e afirmação da disciplina de enfermagem. Realiza a formação em parceria com instituições de saúde e de ensino superior nacionais e internacionais de referência, orientada para as novas necessidades sócio-demográficas, as exigências do mercado global de trabalho e a formação ao longo da vida, sendo primeira na atracção de estudantes para os três ciclos de formação em enfermagem.

2 — A ESEnFC é uma referência de excelência na produção, difusão e transferência de conhecimentos e na formação de investigadores. Contribui para o desenvolvimento de práticas inovadoras baseadas no conhecimento produzido. É reconhecida nacional e internacionalmente por articular sistematicamente a investigação, a formação e as práticas no domínio da enfermagem.

3 — A ESEnFC desenvolve serviços de consultadoria e de inovação em enfermagem para responder às necessidades resultantes das alterações sociais, aplica evidências científicas e facilita processos de formação, investigação e empreendedorismo, em articulação e complementaridade com outras instituições comunitárias.

4 — A ESEnFC é reconhecida e procurada a nível internacional pela qualificação do corpo docente, da sua formação graduada e pós-graduada e investigação em enfermagem. Promove a mobilidade científica, técnica e cultural de docentes, não docentes e estudantes e o desenvolvimento de formação e investigação em rede com instituições congéneres.

5 — Os profissionais formados pela ESEnFC são reconhecidos socialmente pela excelência da sua formação global para a qual contribui uma cultura que se caracteriza pela centralidade na pessoa, respeito pela sua criatividade, inovação, compromisso com o projecto de escola, satisfação com o trabalho/estudo e pela articulação sistemática em todos os domínios da formação, inovação e investigação.

6 — A ESEnFC é uma referência no ensino superior a nível dos processos de gestão, desenvolvimento, consolidação e parcerias. Destaca-se pelo alto nível de participação na tomada de decisões centrada na auto-responsabilidade, pela organização sustentada dos seus processos e pela visibilidade na comunidade.

Artigo 5.º**Graus e diplomas**

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

a) Graus académicos de licenciado e de mestre e diplomas referentes aos cursos não conferentes de grau académico, que ministra;

b) Graus académicos e diplomas referentes aos cursos desenvolvidos em associação com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, relativamente aos quais é competente para atribuição dos mesmos;

c) Títulos honoríficos.

2 — A ESEnFC concede a equivalência e o reconhecimento de graus e diplomas correspondentes aos referidos no número anterior.

Artigo 6.º

Sede

A ESEnFC tem a sua sede no concelho de Coimbra.

Artigo 7.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 Março.

SECÇÃO II

Autonomia

Artigo 8.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 estratégicos, os planos de actividade, os projectos, a prestação de serviços à comunidade e as demais actividades científicas, pedagógicas e culturais.

Artigo 9.º

Autonomia científica, pedagógica e cultural

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

2 — A autonomia científica, pedagógica e cultural da ESEnFC envolve a capacidade para:

a) Criar, alterar, suspender e extinguir cursos, bem como os respectivos planos de estudo e suas alterações;

b) Decidir sobre os conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos que ministra;

c) Apresentar propostas de fixação de vagas para a matrícula em cada curso;

d) Fixar, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;

e) Estabelecer os regimes de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições;

f) Definir os métodos de ensino e os processos de avaliação de conhecimentos e o ensaio de novas experiências pedagógicas;

g) Fixar o calendário escolar;

h) Decidir os regimes de transição curricular;

i) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;

j) Decidir sobre os projectos de formação e intervenção comunitária a desenvolver;

k) Definir, programar e executar a investigação e demais actividades, científicas a desenvolver;

l) Definir os serviços a prestar à comunidade;

m) Definir as demais actividades científicas, pedagógicas e culturais a realizar;

n) Apoiar a valorização e actualização científica e pedagógica do seu corpo docente;

o) Definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

Artigo 10.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 de 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, designadamente as provenientes de propinas e outras taxas, de frequência de ciclos de estudos e outras acções de formação, de investigação e desenvolvimento, de rendimentos da propriedade intelectual, de bens próprios ou de que tenha fruição, da prestação de serviços e de outras actividades, de subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados, da venda ou arrendamento de bens imóveis, bem como de outros bens, dos juros de contas de depósitos e da remuneração de outras aplicações financeiras, do produto de empréstimos contraídos, das receitas provenientes de contratos de financiamento plurianual celebrados com o Estado e outras receitas previstas na lei 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, e 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) Organizar a conta de gerência e submetê-la ao tribunal de contas;

g) Proceder a todas as alterações orçamentais, com excepção das que sejam da competência da assembleia da república e das que não sejam compatíveis com a afectação de receitas consignadas;

h) Efectuar, desde que cobertos por receitas próprias, seguros de bens móveis e imóveis e também de doença e de risco dos seus funcionários, agentes e outros trabalhadores que se desloquem, em serviço, ao estrangeiro, ou de individualidades estrangeiras que, com carácter transitório, prestem qualquer tipo de função na escola;

i) Proceder ao pagamento de despesas em moeda estrangeira directamente, mediante recurso aos serviços bancários por si considerados mais apropriados e eficientes;

j) Proceder à locação dos bens imóveis necessários ao seu regular funcionamento, na observância das normas legais em vigor;

k) 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;

l) Emitir parecer sobre a alienação dos bens imóveis;

m) Proceder à inventariação e conferência dos bens móveis e imóveis afectos ao seu património;

n) Administrar bens de domínio público ou privado do Estado ou de outra colectividade territorial que lhes tenham sido cedidos pelo seu titular, nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com as mesmas entidades;

o) Adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei;

p) Dispor livremente do seu património, com as limitações estabelecidas na lei e nos seus estatutos;

q) Celebrar os demais contratos que se tornem indispensáveis à realização das suas actividades.

3 — No âmbito da sua autonomia financeira a ESEnFC pode ainda:

a) Recorrer ao crédito nos termos estabelecidos na lei, mediante autorização por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela;

b) Depositar em qualquer instituição bancária todas as receitas que arrecade, com excepção das dotações transferidas do orçamento do estado e dos saldos de gerência provenientes das dotações concedidas pelo orçamento de estado;

c) Utilizar os saldos de gerência provenientes das dotações transferidas do orçamento de estado e proceder às alterações no orçamento privativo que se traduzam em aplicações do saldo de gerência, não carecendo estas competências de autorização do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.

4 — 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;

f) Praticar actos administrativos e celebrar contratos administrativos.

5 — A gestão patrimonial e financeira da ESEnFC é controlada por um fiscal único, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela, ouvido o presidente da escola e com as competências fixadas na lei quadro dos institutos públicos.

6 — Sem prejuízo de auditorias mandadas realizar pelo Estado, a ESEnFC promove auditorias externas, a realizar por empresas de auditoria de reconhecido mérito, por si contratadas, de dois em dois anos, devendo uma reportar-se à primeira parte do mandato do presidente da escola e a seguinte preceder em três meses o final do mandato correspondente.

7 — Os relatórios das auditorias referidas nos números anteriores, bem como os relatórios anuais do fiscal único, são remetidos ao ministro responsável pela área das finanças e ao ministro da tutela.

8 — No quadro das suas autonomias a ESEnFC tem o dever de:

a) Prestar informação ao Estado como garantia de estabilidade orçamental e de solidariedade recíproca, bem como o dever de prestar à comunidade, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira;

b) Fiabilidade das previsões de receitas e despesas, certificada pelo fiscal único;

c) Consolidação do orçamento e das contas;

d) Eficiência no uso dos meios financeiros disponíveis;

e) Obrigação de comunicação, ao ministro responsável pela área das finanças e ao ministro da tutela, dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas, sujeitando-se à fiscalização e inspecção do ministro responsável pela área das finanças.

Artigo 11.º

Autonomia disciplinar

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

2 — O exercício do poder disciplinar rege-se pelo estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, no caso dos funcionários públicos; pelo código do trabalho e pela lei do regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, no caso do pessoal sujeito a contrato individual de trabalho e pelo disposto nos presentes estatutos e no regulamento próprio, no caso dos estudantes, com aplicação subsidiária do regime previsto no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

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

Artigo 12.º

Autonomia patrimonial

1 — Integram o património da ESEnFC:

a) Os imóveis por ela adquiridos ou construídos, mesmo que em terrenos pertencentes ao Estado, após a entrada em vigor da Lei n.º 54/90, de 05 de Setembro;

b) Os imóveis do domínio privado do Estado que, nos termos legais, tenham sido transferidos para o seu património;

2 — A ESEnFC administra ainda o conjunto de bens e direitos que, pelo Estado ou outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas lhe tenham sido cedidos e sejam afectos à realização dos seus fins, de acordo com o estipulado na lei.

SECÇÃO III

Estatuto disciplinar do estudante

Artigo 13.º

Âmbito de aplicação e objectivos

1 — O presente estatuto disciplinar é aplicável aos estudantes da ESEnFC.

2 — A perda temporária da qualidade de estudante não impede a aplicação do presente estatuto por infracções anteriormente cometidas.

3 — O objectivo do estatuto é salvaguardar os valores da escola, nomeadamente a liberdade de expressão e opinião, a liberdade de aprender e de ensinar e garantir a integridade moral e física dos estudantes, docentes, investigadores, restantes funcionários e colaboradores e proteger os seus bens patrimoniais.

Artigo 14.º

Infracções disciplinares

1 — Pratica uma infracção disciplinar o estudante que, actuando culposamente, ofenda os valores referidos no artigo anterior, nomeadamente quando:

a) Impedir ou constranger, por meio de violência ou ameaça de violência, o normal decurso de aulas, provas académicas ou actividades de investigação e o normal funcionamento de órgãos ou serviços da escola;

b) Falsear os resultados das provas académicas, por meio, nomeadamente, de obtenção fraudulenta de enunciados, substituição fraudulenta de respostas, prática de plágio, utilização de materiais ou equipamentos não permitidos, simulação de identidade pessoal ou falsificação de pautas, termos e enunciados;

c) Ofender a honra, a liberdade, a integridade física ou a reserva da vida privada de colegas, docentes, investigadores e restantes funcionários e quaisquer outros colaboradores ou trabalhadores;

d) Aceder e utilizar indevidamente quaisquer meios informáticos;

e) For portador de armas ou de engenhos explosivos;

f) For portador ilícito de drogas, facilitar ou promover o seu tráfico;

g) Danificar, subtrair ou apropriar-se ilicitamente de bens patrimoniais pertencentes à escola;

h) Não acatar a sanção de suspensão e suspensão temporária;

i) Violar qualquer dos deveres previstos nestes estatutos, na lei e nos regulamentos;

j) Praticar actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das “praxes académicas”.

Artigo 15.º

Sanções disciplinares

1 — Nos termos destes estatutos são sanções disciplinares aplicáveis pelas infracções descritas no artigo anterior:

a) Advertência, oral ou escrita;

b) A multa;

c) A suspensão temporária das actividades escolares;

d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;

e) A interdição de frequência da ESEnFC até cinco anos;

Artigo 16.º

Competência disciplinar

1 — O poder disciplinar pertence ao presidente.

2 — A aplicação do estatuto disciplinar é regulado por regulamento interno, aprovado pelo conselho geral, sob proposta do/a presidente da ESEnFC, no prazo máximo de 60 dias após o início do funcionamento do referido conselho.

3 — A aplicação da suspensão temporária das actividades escolares carece do parecer favorável do provedor do estudante.

4 — A aplicação da sanção de suspensão da avaliação escolar durante um ano, ou da sanção de interdição de frequência da escola até cinco anos, carece de parecer favorável do Conselho Pedagógico.

Artigo 17.º

Garantias de defesa e decisão disciplinar

1 — O presidente aprecia o relatório elaborado pelo instrutor e a resposta do estudante, no prazo máximo de um mês, a contar de data da recepção desta ou da data em que esta já não pode ser recebida

e, observadas as demais formalidades legais, procede à aplicação da sanção disciplinar.

2 — O estudante é notificado pessoalmente ou, não sendo esta forma de notificação possível, mediante carta registada com aviso de recepção:

- a) Da promoção do procedimento disciplinar e da nomeação do instrutor;
- b) Da nota de culpa;
- c) Dos relatórios elaborados pelo instrutor;
- d) Das sanções aplicadas;
- e) Do parecer do Conselho Pedagógico.

3 — Juntamente com a resposta à nota de culpa, o estudante pode apresentar documentos e rol de testemunhas, cujo número não deverá exceder três por cada facto, e requerer a realização de quaisquer diligências necessárias ao esclarecimento da verdade.

4 — O estudante pode consultar o processo e requerer certidões de quaisquer elementos dele constantes, durante o prazo fixado para a resposta à nota de culpa.

5 — O estudante tem o direito de ser ouvido pelo instrutor em qualquer fase do processo.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

SECÇÃO I

Princípios

Artigo 18.º

Modelo organizacional

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

2 — A ESEnFC dispõe da seguinte estrutura interna:

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

3 — Os projectos são actividades de ensino, investigação e serviços especializados, enquanto as unidades científico-pedagógicas são núcleos de recursos humanos, organizados por áreas clínicas do conhecimento em enfermagem e propiciadores do desenvolvimento dos projectos.

Artigo 19.º

Regulamentos internos

1 — Compete aos órgãos de governo 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 do conselho geral, todos os demais regulamentos são homologados pelo presidente da escola.

SECÇÃO II

Órgãos de governo da ESEnFC

Artigo 20.º

Órgãos

1 -São órgãos de governo da ESEnFC:

- a) Conselho geral;
- b) Presidente;
- c) Conselho de gestão;

2- São também órgãos da Escola

- a) Conselho técnico-científico;
- b) Conselho Pedagógico;

- c) Conselho para a qualidade e avaliação;
- d) Provedor do estudante

Artigo 21.º

Incompatibilidades e impedimentos, perda de mandato e substituição

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão da ESEnFC estão exclusivamente ao serviço do interesse público das suas instituições e são independentes no exercício das suas funções.

2 — Os presidentes e vice-presidentes, não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — A verificação de qualquer incompatibilidade acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no n.º 2 durante o período de quatro anos.

4 — Para além das condições específicas referidas na presentes estatutos, os membros eleitos dos órgãos de governo 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.

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

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

Artigo 22.º

Remuneração dos titulares dos órgãos de governo

O regime remuneratório dos titulares dos órgãos de governo e de gestão da escola é o fixado na lei.

SUBSECÇÃO I

Conselho geral

Artigo 23.º

Composição

1 — O conselho geral é composto por 25 membros.

2 — São membros do conselho geral:

- a) Catorze representantes dos professores e ou investigadores;
- b) Três representantes dos estudantes;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Sete personalidades externas de reconhecido mérito, não pertencentes à instituição, com conhecimentos e experiência relevantes para a escola.

3 — Os membros a que se refere a alínea a) do número anterior são eleitos pelo conjunto dos professores e ou investigadores da ESEnFC, pelo sistema de representação proporcional, nos termos dos presentes estatutos.

4 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 2 são eleitos pelo conjunto dos/as estudantes, pelo sistema de representação proporcional nos termos destes estatutos.

5 — O membro a que se refere a alínea c) do n.º 2 é eleito pelo conjunto do pessoal não docente, pelo sistema de representação proporcional nos termos destes estatutos.

6 — Os membros a que se refere a alínea d) do n.º 2 são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2, por maioria absoluta, nos termos dos estatutos, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros.

7 — Os membros do conselho geral podem suspender o exercício do respectivo mandato por uma ou mais vezes até ao limite de dois anos, sendo substituídos enquanto se encontram em tal situação pelo membro que se seguir na lista pela qual haja sido eleito e que não tenha a qualidade de membro do conselho.

8 — O mandato dos membros eleitos ou cooptados é de quatro anos, excepto no caso dos/as estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio conselho geral, por

maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos do regulamento do próprio órgão.

9 — Os membros do conselho geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Geral

1 — Compete ao conselho geral:

a) Eleger o seu presidente, por maioria absoluta, de entre os membros em efectividade de funções, a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo anterior;

b) Aprovar o seu regulamento;

c) Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 68.º da Lei 62/2007, de 10 de Setembro;

d) Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente da escola, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento;

e) Apreciar os actos do presidente da escola e do conselho de gestão;

f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — Compete ao conselho geral, sob proposta do presidente da escola:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do presidente da escola;

b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;

c) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas;

d) Aprovar o regulamento aplicável ao processo de eleição do/a presidente da escola;

e) Aprovar, por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções, a participação da escola em consórcios criados por iniciativa dos seus membros, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei 62/2007, de 10 de Setembro;

f) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual das actividades da instituição;

g) Aprovar a proposta de orçamento;

h) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;

i) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;

j) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;

k) Apreciar e aprovar, por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, a proposta de requerimento da transformação da ESEnfC em instituição de ensino superior público de natureza fundacional;

l) Aprovar o regulamento interno de aplicação do estatuto disciplinar dos/as estudantes;

m) Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo/a presidente da escola.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas a), b), c), f) e h) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

4 — Em todas as matérias da sua competência, o conselho geral pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas unidades científicopedagógicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

5 — As deliberações do conselho geral são aprovadas por maioria simples, ressalvados os casos em que a lei ou os estatutos requerem maioria absoluta ou outra mais exigente.

Artigo 25.º

Competência do presidente do conselho geral

1 — Compete ao presidente do conselho geral:

a) Convocar e presidir às reuniões;

b) Declarar ou verificar as vagas no conselho geral e proceder às substituições devidas, nos termos dos estatutos;

c) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos.

2 — O presidente do conselho geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

3 — A violação do disposto no número anterior constitui causa para a destituição do cargo, devendo o conselho geral proceder à eleição de novo/a presidente.

Artigo 26.º

Constituição do conselho geral e entrada em funcionamento

1 — O conselho geral considera-se constituído com o acto de posse, conferido pelo presidente da escola, dos membros eleitos a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 23.º dos presentes estatutos, sendo transitoriamente presidido pelo/a presidente da escola até à eleição do/a seu/sua presidente, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 24.º

2 — O conselho geral fica desde logo convocado para o décimo dia útil posterior ao da tomada de posse dos membros a que se refere o número anterior, para uma reunião com o seguinte ponto único da ordem de trabalhos: cooptação dos membros do conselho geral previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º dos presentes estatutos.

3 — Após deliberação sobre as personalidades a cooptar, o presidente da escola notificará, por escrito, as referidas personalidades solicitando-lhes que confirmem a aceitação do cargo e considerando-se como não-aceitação se a confirmação não for efectuada nos 10 dias úteis subsequentes.

4 — Caso alguma das personalidades não aceite o cargo, o presidente da escola convocará, de novo, o conselho geral para os cinco dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado para a aceitação com a ordem de trabalhos prevista no n.º 2, nos termos e para os efeitos do n.º 3, ambos do presente artigo.

5 — O processo referido no número anterior será sucessivamente repetido até que se verifique a aceitação por parte de todas as personalidades convidadas para integrar o conselho geral.

6 — Verificada a aceitação por parte de todas as personalidades cooptadas, será convocada uma reunião do conselho geral para que tomem posse, após o que o conselho entra em plenitude de funções.

7 — O/a presidente do conselho geral será eleito/a em reunião a realizar no décimo dia útil após a entrada do conselho em plenitude de funções, que ficará logo convocada na data da posse referida no número anterior. O conselho geral procederá igualmente à eleição do secretário do conselho, o qual será eleito de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 23.º

Artigo 27.º

Reuniões do conselho geral

1 — O conselho geral funciona em plenário para a tomada de deliberações no âmbito das suas competências.

2 — O conselho geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, além das reuniões extraordinárias convocadas pelo seu/sua presidente, por sua iniciativa, a pedido do presidente da escola, ou ainda de um terço dos seus membros.

3 — Por decisão do conselho geral, podem participar nas reuniões, sem direito a voto personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

4 — O presidente da escola participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 28.º

Eleição dos professores e investigadores

1 — A eleição dos professores e investigadores é efectuada por listas, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — Os professores e investigadores não podem integrar mais do que um corpo eleitoral, pelo que se estiverem simultaneamente afectos a uma unidade científico-pedagógica e à unidade de investigação integram obrigatoriamente o corpo eleitoral dos professores.

Artigo 29.º

Capacidade eleitoral

Têm capacidade eleitoral activa e passiva, em cada unidade científico-pedagógica e na unidade de investigação, os professores e investigadores afectos às mesmas.

Artigo 30.º

Eleição dos membros representantes dos estudantes

Os representantes dos estudantes são eleitos, por lista, em colégio eleitoral único constituído pelo universo dos estudantes matriculados ou inscritos na ESEnFC com capacidade eleitoral activa e passiva.

Artigo 31.º

Capacidade eleitoral dos estudantes

Têm capacidade eleitoral activa e passiva os estudantes da ESEnFC matriculados ou inscritos nos diferentes ciclos de formação e formação ao longo da vida ou qualquer outra formação que tenha uma duração não inferior a três semestres lectivos.

Artigo 32.º

Calendário eleitoral

1 — As eleições para o conselho geral serão convocadas pelo presidente da escola e realizar-se-ão em dia e de acordo com calendário que fixará por despacho, ouvido o conselho de gestão da escola.

2 — O processo eleitoral terá início sessenta dias antes de concluído o mandato dos membros eleitos para um mandato de quatro anos, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer total ou parcialmente em período de férias lectivas de verão, caso em que o presidente deverá adiar o processo eleitoral para que este decorra no período lectivo que se inicie até 15 de Outubro subsequente.

Artigo 33.º

Organização das eleições

1 — As eleições serão organizadas pelo presidente da ESEnFC, que deverá providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais, em formato papel e digital a cada uma delas.

2 — Os dois exemplares dos cadernos eleitorais a entregar às mesas de voto deverão ser cópia exacta e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.

3 — Das candidaturas, reclamações, incidentes e resultados deve dar-se imediato conhecimento ao presidente da escola.

4 — As decisões sobre as reclamações serão proferidas pelo presidente da escola.

5 — Os boletins de voto e as instruções para funcionamento das mesas de voto serão oportunamente remetidos, pelo presidente da escola aos presidentes das mesas de voto.

Artigo 34.º

Cadernos eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais são em papel e em formato digital.

2 — Os cadernos eleitorais deverão reportar-se ao dia em que for publicitado o despacho do presidente que fixou a data da realização das eleições.

3 — Os cadernos eleitorais serão afixados pelo presidente nos átrios dos edifícios escolares, com a anotação do dia, hora, e assinatura legível.

4 — As reclamações por erros e omissões serão entregues, dentro do prazo fixado, no secretariado do presidente, para serem entregues ao presidente, instruídas com a informação havida por conveniente.

Artigo 35.º

Candidaturas

1 — As listas devem ser subscritas pelos candidatos ou instruídas com declarações de aceitação da candidatura, devendo incluir suplentes, em número igual aos efectivos.

2 — Os nomes dos candidatos devem coincidir em termos exactos com os que constam dos cadernos eleitorais.

3 — As listas são entregues no secretariado do presidente da ESEnFC, nos prazos previstos e dentro dos horários de funcionamento. Dos documentos é passado recibo com anotação do dia e hora de recepção.

4 — As candidaturas podem credenciar delegados para, junto das mesas de voto, acompanhar as eleições.

5 — Após a recepção das candidaturas estas são entregues ao presidente da escola. 6 — Depois de homologadas, as listas permanecem afixadas até fecho das urnas.

Artigo 36.º

Constituição das mesas de voto

1 — Compete ao presidente da ESEnFC a organização das respectivas mesas de voto.

2 — As mesas de voto são constituídas por três membros efectivos e, pelo menos, três suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação.

3 — As mesas não podem ser constituídas por elementos que integrem as listas.

Artigo 37.º

Funcionamento das mesas de voto

A organização e funcionamento das mesas de voto, a contagem de votos e os demais procedimentos relativos ao apuramento e comunicação de resultados, bem como ao conteúdo obrigatório da acta das operações de votação e apuramento serão regulados por despacho do presidente da escola.

Artigo 38.º

Locais de votação

Os eleitores votam indiferentemente em qualquer mesa de voto das destinadas ao respectivo corpo, visto que em cada edifício escolar da ESEnFC funcionará uma mesa de voto, devidamente constituída, nos termos destes estatutos.

Artigo 39.º

Apuramento dos eleitos para o conselho geral

O apuramento dos representantes eleitos por cada lista faz-se de acordo com o método de Hondt.

Artigo 40.º

Reclamação dos resultados eleitorais

As reclamações dos resultados eleitorais serão dirigidos ao presidente da escola e deverão dar entrada, no prazo de 15 dias após a afixação dos resultados eleitorais, no secretariado do presidente, que delas dará, de imediato conhecimento ao presidente.

SUBSECÇÃO II

Presidente da Escola

Artigo 41.º

Funções do presidente

1 — O presidente da escola é o órgão superior de governo e de apresentação externa da instituição.

2 — O presidente da ESEnFC é o órgão de condução da política da escola e preside ao conselho de gestão.

Artigo 42.º

Eleição

1 — O presidente da escola é eleito pelo conselho geral nos termos estabelecidos nestes estatutos e segundo o procedimento previsto no respectivo regulamento a aprovar pelo conselho geral.

2 — O processo de eleição inclui, designadamente:

- a) O anúncio público da abertura de candidaturas;
- b) A apresentação de candidaturas;
- c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de acção;
- d) A votação final do conselho geral, por maioria absoluta, por voto secreto.

3 — O anúncio público da abertura da candidatura deve ser publicitado com sessenta dias de antecedência em relação à data de apresentação de candidatura.

4 — Podem ser eleitos presidente da escola os professores e ou investigadores da própria instituição.

5 — Não pode ser eleito presidente da escola:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infracção disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei e nos presentes estatutos.

6 — O processo eleitoral terá início sessenta dias antes de concluído o mandato do presidente cessante, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer total ou parcialmente em período de férias lectivas de verão, caso em que o presidente deverá adiar o processo eleitoral para que este decorra no período lectivo que se inicie até 15 de Outubro subsequente.

Artigo 43.º

Duração do mandato

1 — O mandato do presidente tem a duração de quatro anos.
2 — O presidente só pode cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.
3 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo presidente inicia novo mandato.

Artigo 44.º

Estrutura da presidência

1 — O presidente poderá, se considerar adequado ao bom funcionamento da ESEnfC, organizar a presidência por áreas de actividade designando vice-presidentes e ou adjuntos.
2 — A verificar-se o previsto no número anterior, o presidente aprovará por despacho o regulamento interno da presidência no qual definirá as competências de cada vice-presidente e ou adjunto.

Artigo 45.º

Vice-presidentes

1 — O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes.
2 — O presidente nomeia livremente os vice-presidentes de entre os professores e ou investigadores, que não se encontrem em situação de incompatibilidade ou impedimento.
3 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

Artigo 46.º

Destituição do presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o conselho geral convocado pelo seu presidente ou por um terço dos seus membros pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do presidente da escola e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.
2 — A decisão de convocar o conselho geral para os efeitos previstos no número anterior deve ser precedida de comunicação ao conselho técnico-científico e pedagógico, sob pena de invalidade.
3 — As decisões de suspender ou de destituir o presidente só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito e devem ser precedidas de parecer do conselho técnico-científico e pedagógico, sob pena de invalidade.

Artigo 47.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de presidente é exercido em regime de dedicação exclusiva.
2 — O presidente e os vice-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

Artigo 48.º

Substituição do presidente da escola

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo.
2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o conselho geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente.
3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, deve o conselho geral determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias.
4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo 47.º, será aquele exercido interinamente

pelo vice-presidente escolhido pelo conselho geral ou, na falta deles, pelo professor da ESEnfC mais antigo na categoria mais elevada.

Artigo 49.º

Competência do presidente da escola

1 — O presidente dirige e representa a ESEnfC, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e apresentar ao conselho geral as propostas de:
 - i) Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;
 - ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
 - iii) Plano e relatório anuais de actividades;
 - iv) Orçamento e contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;
 - v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e de operações de crédito;
 - vi) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
 - vii) Propinas devidas pelos estudantes;
 - b) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;
 - c) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos;
 - d) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;
 - e) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
 - f) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da acção social escolar, nos termos da lei;
 - g) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas; h) Instituir prémios escolares;
 - i) Nomear e exonerar, nos termos dos estatutos o coordenador e vice-coordenador das unidades e projectos;
 - j) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o administrador da ESEnfC e os dirigentes dos serviços da instituição;
 - k) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei e nos presentes estatutos;
 - l) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
 - m) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nestes estatutos;
 - n) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
 - o) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição; p) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos;
 - q) Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de actividades e contas;
 - r) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição;
 - s) Apresentar a proposta de regulamento interno de aplicação do estatuto disciplinar dos estudantes ao conselho geral;
 - t) Representar a instituição em juízo ou fora dele.

2 — Cabem ainda ao presidente todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos da instituição.

3 — Sempre que tal se justifique, para maior eficiência na gestão dos recursos humanos, o presidente pode reafectar pessoal docente, investigador, pessoal não docente e não investigador entre projectos, unidades funcionais e serviços.

4 — Carece de parecer do conselho técnico-científico a decisão sobre as matérias referidas nas alíneas g) e h) do n.º 1 do presente artigo, bem como da alínea k) do mesmo número no que se refere à aplicação de penas graves a funcionários que hajam exercido o cargo de presidente, exerçam ou hajam exercido o cargo de vice-presidente, exerçam ou hajam exercido o cargo de provedor do estudante, integrem ou hajam integrado o conselho geral e o conselho de gestão.

5 — Carecem de parecer prévio do conselho técnico-científico as decisões relativas às matérias referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1, à excepção dos pontos 4 e 7 do presente artigo.

6 — O presidente pode delegar nos vice-presidentes, nos adjuntos e nos órgãos de governo da escola as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente, com excepção dos casos pre-

vistos nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo quanto à matéria prevista na alínea *k*) do n.º 1.

7 — O presidente dispõe de um chefe de gabinete, por si livremente designado e exonerado.

8 — O presidente dispõe, ainda, de um secretariado composto no máximo de três elementos, por si livremente designados, que terão direito aos suplementos remuneratórios legalmente previstos.

Artigo 50.º

Projectos e actividades específicas

1 — O presidente pode designar adjuntos, de entre os docentes e não docentes da Escola, para o desenvolvimento e implementação de tarefas, projectos e actividades específicas.

2 — Os adjuntos cessam funções quando terminam a realização das tarefas, projectos ou actividades para cujo desenvolvimento e implementação foram designados, ou com a cessação do mandato do presidente que os designou se esta ocorrer primeiro.

3 — Os adjuntos, quando sejam docentes, podem, se a natureza das funções que lhe forem cometidas assim o exigir, ser dispensados pelo presidente parcial ou totalmente da prestação de serviço docente.

SUBSECÇÃO III

Conselho de gestão

Artigo 51.º

Composição e funcionamento do conselho de gestão

1 — O conselho de gestão é composto pelo presidente da escola, que preside, por um vicepresidente por si designado, pelo administrador e ainda por dois membros de entre o pessoal docente ou não docente e não investigador da escola ou um estudante.

2 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho de gestão os coordenadores das unidades científico-pedagógicas e ou dos serviços da instituição e representantes dos estudantes e do pessoal não docente e não investigador.

3 — No caso de empate nas deliberações, o presidente terá voto de qualidade.

4 — O conselho de gestão reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 52.º

Competências

1 — Compete ao conselho de gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.

2 — Compete ainda ao conselho de gestão fixar as taxas e emolumentos.

3 — O conselho de gestão pode, em geral, delegar nos presidentes dos conselhos técnico-científico e pedagógicos e nos coordenadores dos serviços as competências que considere adequadas e necessárias a uma gestão mais eficiente.

SUBSECÇÃO IV

Conselho técnico-científico

Artigo 53.º

Composição

1 — O conselho técnico-científico é constituído por um máximo de 25 membros e tem a seguinte composição:

a) Vinte e três membros eleitos, de entre:

i) Professores de carreira;

ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;

iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Dois representantes da unidade de investigação, eleitos, nos termos do regulamento da unidade de investigação, de entre os investigadores doutorados membros do conselho científico da unidade de investigação que sejam simultaneamente professores de carreira da ESEnFC.

2 — Sob proposta do presidente do conselho técnico-científico, podem ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto, outros docentes cujas funções na ESEnFC o justifiquem, considerando os assuntos a debater, e ainda, se assim se justificar, professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da escola.

Artigo 54.º

Eleição e mandato

1 — Os membros do conselho técnico-científico são eleitos, para um mandato de cinco anos, em lista, constituída por vinte e três professores de carreira, sendo pelo menos um de cada uma das unidades científico-pedagógicas das existentes na escola. Devem incluir onze elementos suplentes.

2 — Têm capacidade para eleger os membros do conselho técnico-científico, previstos na alínea *a)* do número 1 do artigo anterior, os docentes que prestam serviço na escola em tempo integral há mais de um ano e que detenham as condições previstas no número 1 do artigo anterior.

Artigo 55.º

Competência

1 — Compete ao conselho técnico-científico:

- a)* Elaborar o seu regulamento;
- b)* Apreciar o plano de actividades científicas da escola;
- c)* Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades científico-pedagógicas da escola;
- d)* Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente da escola;
- e)* Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos e programas ministrados;
- f)* Dar parecer sobre o regulamento de frequência e avaliação;
- g)* Aprovar o regime de transição, precedências e prescrições no quadro da legislação em vigor;
- h)* Dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico, técnico e bibliográfico;
- i)* Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- j)* Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k)* Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais e outros acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições, no âmbito científico;
- l)* Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;
- m)* Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- n)* Dar parecer sobre os planos de formação do pessoal docente;
- o)* Dar parecer sobre os regulamentos e os planos de acção das unidades científico-pedagógicas;
- p)* Decidir sobre equivalência e reconhecimento de graus, diplomas, certificados, cursos e componentes de cursos;
- q)* Dar parecer sobre o calendário escolar;
- r)* Elaborar os respectivos planos e relatório de actividades;
- s)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou por estes estatutos.

2 — Os membros do conselho técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a)* Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b)* Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 56.º

Funcionamento

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

2 — A comissão permanente é composta pelo presidente do conselho técnico-científico, pelo vice-presidente do conselho técnico-científico e por três professores pelo presidente livremente designados.

3 — O plenário do conselho técnico-científico reúne, no mínimo, três vezes por ano.

4 — O conselho técnico-científico 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 técnico-científico pode delegar no seu presidente e na comissão permanente as competências e funções que considere necessárias ao seu melhor funcionamento.

6 — O presidente do conselho técnico-científico é eleito, de entre os seus membros que sejam professores de carreira.

7 — O presidente só pode cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.

8 — O conselho técnico-científico nomeia, por proposta do seu presidente, um vice-presidente de entre os membros do conselho técnico-científico, cujo mandato coincide com o daquele e que o substitui nas faltas e impedimentos.

9 — O conselho técnico-científico nomeia, por proposta do seu presidente, um secretário cujo mandato coincide com o daquele.

SUBSECÇÃO V

Conselho pedagógico

Artigo 57.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão pedagógica da ESEnFC.

2 — O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) Quatro representantes do corpo docente;
- b) Quatro representantes dos estudantes.

Artigo 58.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 quatro anos no caso dos docentes e de dois anos no caso dos discentes.

4 — O mandato do presidente do Conselho Pedagógico pode ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

5 — O processo eleitoral é regulado pelos presentes estatutos, conforme previsto do artigo 22.º ao artigo 41.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 59.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e avaliação;
- b) Propor ao conselho para a qualidade e avaliação a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da escola e participar na sua análise e divulgação, em articulação com o mesmo;
- c) Promover a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, em articulação com o conselho para a qualidade e avaliação;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- e) Elaborar e aprovar o regulamento de frequência e avaliação;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de precedências e prescrições, no quadro da legislação em vigor;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e sobre os mapas de exame;
- j) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;
- k) Coordenar os recursos educativos da escola (auditórios, laboratórios, reprografia, audiovisuais, entre outros);
- l) Organizar, em colaboração com os restantes órgãos da ESEnFC, conferências, seminários e outras actividades de interesse científico-pedagógico;

m) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes

à melhoria do ensino;

n) Avaliar o sucesso e insucesso escolares, propondo as medidas correctivas que entender necessárias;

o) Promover acções de formação pedagógica;

p) Assegurar, em consonância com os outros órgãos da ESEnFC, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;

q) Fazer propostas relativas ao funcionamento do centro de documentação;

r) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas.

Artigo 60.º

Funcionamento

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

a) O Conselho Pedagógico é presidido por um professor da escola eleito 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 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 secretário, 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 VI

Conselho para a qualidade e avaliação

Artigo 61.º

Composição

1 — O conselho é constituído por quatro professores, um funcionário não docente e dois discentes e um perito em avaliação, todos nomeados pelo conselho geral sob proposta do presidente da escola, ouvidos o conselho técnico-científico, o Conselho Pedagógico e a associação de estudantes.

2 — O coordenador do conselho é designado de entre os professores, sob proposta do presidente da escola, e não pode presidir a órgãos de governo, coordenar projectos de ensino e unidades científico-pedagógicas, nem pertencer a outros órgãos de governo da ESEnFC.

3 — O mandato do conselho é de quatro anos, à excepção do mandato dos discentes que tem a duração de dois anos.

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

Artigo 62.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 autoavaliação da ESEnFC e dos cursos.

5 — Disponibilizar na página da escola, obrigatoriamente, os relatórios de autoavaliação e de avaliação externa da instituição, bem como dos seus ciclos de estudos.

6 — O conselho rege-se-á por regulamento interno próprio.

SUBSECÇÃO VII

Provedor do estudante

Artigo 63.º

Provedor

1 — O provedor do estudante é um docente eleito para o cargo, pelos estudantes, por sufrágio universal directo e secreto de entre os professores de carreira da escola.

2 — A iniciativa de propor a candidatura de um docente ao cargo de provedor de estudante cabe aos estudantes, em número não inferior a cinquenta, e a candidatura só pode ser admitida se acompanhada de declaração de aceitação do docente.

3 — O mandato do provedor tem a duração de dois anos e é inamovível salvo se perder a qualidade de professor da escola caso em que se verifica a caducidade do mandato.

4 — Nos 30 dias após a cessação do mandato do provedor nos termos do número anterior, por renúncia ou vacatura, o presidente da escola deverá promover o processo de eleição do novo provedor que iniciará um novo mandato.

5 — Compete ao presidente da ESEnFC homologar os resultados eleitorais, só os podendo recusar com fundamento em violação de lei.

Artigo 64.º

Competências

1 — O provedor desenvolve a sua acção em articulação com a associação de estudantes e com os órgãos e serviços da escola, designadamente com o Conselho Pedagógico.

2 — Compete em especial ao provedor:

a) Apreciar queixas e reclamações dos estudantes e caso considere que a razão lhes assiste, proferir as recomendações pertinentes aos órgãos competentes para as atender;

b) Fazer recomendações genéricas tendo em vista acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio da actividade pedagógica e da acção social escolar;

c) Promover a realização de actividades verificando a eficiência dos serviços destinados aos estudantes.

3 — Em geral, o provedor desenvolve actividades e iniciativas que julgue adequadas ao bom desempenho do mandato.

4 — As recomendações devem ser implementadas por parte dos órgãos e serviços da escola que delas sejam destinatários, devendo a recusa da sua implementação ser devidamente fundamentada e dela dado conhecimento ao presidente da escola e ao provedor.

SECÇÃO III

Unidades científico-pedagógicas

Artigo 65.º

Natureza

1 — As unidades científico-pedagógicas integram todos os docentes e circunscrevem um domínio clínico específico de enfermagem, de acordo com o actual conhecimento da disciplina.

2 — As unidades científico-pedagógicas visam a prossecução da missão e finalidades da ESEnFC, competindo-lhes, em articulação com o presidente da escola e o conselho técnico-científico, 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 uma das áreas do conhecimento que lhe são próprias.

3 — A constituição, regulamentação, reformulação, extinção e fusão das unidades científico-pedagógicas é da responsabilidade do presidente da escola ouvido o conselho técnico-científico.

4 — Sem prejuízo de outras que se venham a criar, são unidades científico-pedagógicas da escola: a unidade de enfermagem fundamental; a unidade de enfermagem de saúde da criança e do adolescente; a unidade de enfermagem de saúde materna, obstétrica e ginecológica; a unidade de enfermagem médico-cirúrgica; a unidade de enfermagem do idoso; a unidade de enfermagem da reabilitação; a unidade de enfermagem de saúde mental e psiquiátrica e a unidade de enfermagem de saúde pública, familiar e comunitária.

5 — As unidades possuem regulamento interno próprio e podem adoptar a organização interna que melhor se adequa ao desenvolvimento das suas actividades.

6 — Cada unidade científico-pedagógica é dirigida por um coordenador, professor coordenador e ou doutorado e um vice-coordenador da unidade, designados pelo presidente da escola, ouvidos os docentes da unidade e o conselho técnico-científico.

7 — O mandato do coordenador e vice-coordenador cessa com a cessação do exercício do presidente da escola.

8 — Mediante deliberação do conselho de gestão, as unidades científico-pedagógicas podem dispor de verbas e de recursos técnico-materiais e administrativos adequados às actividades que desenvolvem, em função da especificidade das suas áreas de intervenção.

SECÇÃO IV

Unidades diferenciadas

Artigo 66.º

Natureza

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

2 — A ESEnFC dispõe de quatro unidades diferenciadas:

a) O serviço de acção social escolar;

b) O serviço de apoio aos novos graduados;

c) A unidade de investigação em ciências da saúde: domínio de enfermagem;

d) A unidade de prestação de serviços à comunidade e coordenação das actividades de extensão na comunidade.

3 — Por proposta do presidente da escola, a ESEnFC pode criar por si ou em parceria com outras entidades, outras unidades diferenciadas, depois de ouvidos os órgãos competentes, de acordo com a natureza e objectivos da unidade a criar.

Artigo 67.º

Acção social escolar

1 — O serviço de acção social integra unidades dirigidas à prestação de serviços diversificados aos discentes, docentes e funcionários da escola, de molde a propiciar-lhes as melhores condições de desempenho das respectivas missões, entre outros a residência, os serviços de saúde e apoio ao estudante, as cantinas, as cafetarias, as reprografias, bolsas de estudo, e concessão de empréstimos.

2 — Sem prejuízo da possibilidade de poderem vir a abranger outros domínios, os serviços de acção social desenvolvem a sua actividade nas áreas da promoção da saúde e bem-estar da comunidade educativa, serviços sociais, culturais e desportivos.

3 — Sem prejuízo de, futuramente, se optar por outra modalidade, a concessão de exploração dos espaços afectos à prestação de serviços do refeitório, de cafetaria e de reprografia é precedida de concurso público nos termos da lei.

4 — Os espaços afectos ao refeitório, cafetaria e residência cabem no âmbito dos poderes de gestão do presidente e do conselho de gestão da escola, na parte aplicável, devendo os respectivos acessos e utilização ser objecto de regulamentação própria.

5 — O serviço de acção social visa ainda reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de actividades profissionais em tempo parcial pela instituição aos estudantes, em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica.

6 — As funções de acção social escolar podem ser asseguradas, por decisão do presidente da Escola, por serviços de acção social de outras instituições de ensino superior, nos termos fixados em protocolo estabelecido para o efeito.

Artigo 68.º

Serviço de apoio aos novos graduados

1 — O serviço de apoio a novos graduados tem como finalidades:

- a) Apoiar a participação dos estudantes na vida activa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica;
- b) Apoiar a inserção dos seus graduados no mundo do trabalho;
- c) Proceder à recolha e divulgação de informação sobre o emprego dos graduados da escola, bem como sobre os seus percursos profissionais;
- d) Apoiar iniciativas empreendedoras dos graduados pela escola, no domínio da saúde;
- e) Promover a ligação da ESEnFC aos antigos estudantes e respectivas associações, facilitando e promovendo a sua contribuição para o desenvolvimento estratégico desta escola.

2 — A unidade terá um coordenador, nomeado pelo presidente da escola.

Artigo 69.º

Unidade de investigação em ciências da saúde: domínio de enfermagem

1 — A unidade de investigação tem como finalidade o desenvolvimento de actividades de investigação em saúde, particularmente em enfermagem e educação, bem como a coordenação da investigação produzida na escola.

2 — O coordenador da unidade de investigação em ciências da saúde: domínio de enfermagem da ESEnFC é designado pelo presidente da escola, de entre os investigadores da unidade com doutoramento, ouvido o conselho científico da unidade.

3 — São competências do coordenador da unidade de investigação:

- a) Representar a unidade de investigação perante os demais órgãos da escola e perante o exterior;
- b) Nomear um vice-coordenador que o coadjuvará no exercício das suas funções;
- c) Exercer em permanência funções de administração corrente;
- d) Fazer aprovar os regulamentos necessários ao funcionamento da unidade;
- e) Executar as deliberações do conselho científico e administrativo da unidade quando vinculativas;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do presidente da escola, o plano de actividades da unidade de investigação que deverá incluir a estimativa do orçamento necessário para o implementar, bem como elaborar o respectivo relatório de actividades;
- g) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente ou demais órgãos da escola;
- h) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

4 — O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado até ao máximo de dois mandatos consecutivos.

5 — O coordenador só poderá ser exonerado em caso de violação culposa e grave dos seus deveres.

6 — A unidade de investigação tem regulamento próprio que deve obedecer às condições exigidas pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para acreditação da unidade.

Artigo 70.º

Unidade de prestação de serviços à comunidade e coordenação das actividades de extensão na comunidade

1 — A unidade de prestação de serviços à comunidade tem como finalidade coordenar os projectos de prestação de serviços, em articulação com o presidente da escola e os coordenadores das unidades científico-pedagógicas.

2 — O coordenador da unidade é nomeado pelo presidente de entre os professores que coordenam projectos afectos à unidade.

3 — São competências do coordenador da unidade de projectos:

- a) Representar a unidade de projectos perante os demais órgãos da escola;
- b) Nomear adjuntos que o coadjuvarão no exercício das suas funções em áreas específicas;
- c) Exercer em permanência funções de administração corrente;
- d) Fazer aprovar os regulamentos necessários ao funcionamento da unidade;
- e) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente ou pelo conselho de gestão;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do presidente da escola, o plano de actividades da unidade que deverá incluir a estimativa do orçamento necessário para o implementar, bem como elaborar o respectivo relatório de actividades.

SECÇÃO V

Estruturas de apoio e serviços

Artigo 71.º

Composição

1 — 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 72.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 integrados por deliberação do presidente da escola, ouvidos os conselhos técnico-científico e pedagógico.

3 — O centro de documentação é coordenado por um professor designado para o efeito pelo presidente, ouvido o conselho técnico-científico.

4 — O centro de documentação depende directamente do conselho de gestão.

SUBSECÇÃO II

Gabinete de relações nacionais e internacionais

Artigo 73.º

Natureza e funcionamento

1 — O coordenador do 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 professor de cada unidade científico-pedagógica, designado pelo conselho de gestão, ouvidos os docentes das unidades.

3 — O coordenador do gabinete das relações nacionais e internacionais será designado pelo presidente da escola, de entre os professores que o compõem.

4 — O Gabinete funcionará na dependência directa do conselho de gestão.

SUBSECÇÃO III

Serviços administrativos

Artigo 74.º

Administrador

1 — A ESEnFC dispõe de um administrador, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, com competência para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direcção do presidente da escola.

2 — O administrador é livremente nomeado e exonerado pelo presidente da escola.

3 — O administrador é membro do conselho de gestão e tem as competências constantes no artigo seguinte, e aquelas que lhe forem delegadas pelo presidente da escola.

4 — O administrador termina as suas funções com a cessação do mandato do presidente da escola.

Artigo 75.º

Competências do administrador

1 — O administrador, nomeado nos termos e condições previstos, depende directamente do presidente da escola.

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

Artigo 76.º

Composição dos serviços administrativos

1 — Os serviços administrativos desenvolvem as 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 de gestão.

Artigo 77.º

Área académica

À área académica compete, entre outras, as seguintes funções:

1 — Estudantes:

- 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) Disponibilizar no seu sítio na internet todos os elementos relevantes para o conhecimento cabal dos ciclos de estudos oferecidos e graus conferidos, da investigação realizada e dos serviços prestados pela instituição;
- d) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames de estudantes;
- e) Conferir os processos quanto ao pagamento das propinas e proceder à tramitação necessária ao seu recebimento;
- f) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos estudantes;
- g) Emitir e revalidar cartões de estudante;
- h) Preparar os elementos relativos a estudantes para responder às solicitações dos órgãos competentes e ainda destinados a publicações ou outras;
- i) Executar todo o serviço relativo a estudantes que não se enquadre nas alíneas anteriores;
- j) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e 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 estudantes, 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 estudantes;
- 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 78.º

Área de recursos humanos

À área de recursos humanos compete, 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, quer do processo individual, quer do ficheiro, de todo o pessoal da escola, e mantê-los actualizados;

d) Processar os vencimentos, remunerações adicionais, suplementos, ajudas de custo, deslocações e outros abonos ao pessoal;

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 a documentação da área de recursos humanos.

Artigo 79.º

Área de contabilidade e tesouraria

À área de contabilidade e tesouraria compete, 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 ser 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;
- k) 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;
- l) Propor a entrega, quando devidos, ou proceder à devolução dos valores pertencentes a fundos alheios;
- m) 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;
- n) Conferir balancetes analíticos e sintéticos;
- o) Organizar e manter actualizado o arquivo.

2 — Contabilidade analítica e previsional:

- a) Efectuar o controlo e análise de custos;
- b) Elaborar os orçamentos ordinários e as propostas de alteração orçamental;
- 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) Elaborar a conta da 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 que a isso obriguem;

e) Conferir diariamente os valores em cofre e em depósito;

f) Manter rigorosamente actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da tesouraria.

Artigo 80.º

Aprovisionamento e património

À área de aprovisionamento e património compete, entre outras, 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 a documentação da área de aprovisionamento.

Artigo 81.º

Secretariado, expediente e arquivo

À área de secretariado compete, entre outras, as seguintes funções:

a) Secretariado de apoio aos órgãos de governo, 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 governo;

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 82.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, e apoiam, com os meios que lhe são próprios, a escola.
2 — Os serviços técnicos de instalação, equipamento e informática funcionarão na dependência directa do conselho de gestão.

SUBSECÇÃO V

Serviços Gerais

Artigo 83.º

Natureza

1 — A ESEnFC dispõe de serviços gerais, que desenvolvem a sua acção nos domínios de apoio aos órgãos de governo, e às unidades científicopedagógicas, e de serviços de vigilância das instalações, de equipamento, de recepção, de comunicação, de transportes, e de tratamento de roupas.

2 — Os serviços gerais funcionarão na dependência directa do conselho de gestão.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Associação de Estudantes

Artigo 84.º

Associação

1 — Em ordem a promover a defesa dos seus interesses e assegurar a organização a sua participação na vida da escola, bem como promover os valores 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 nas áreas cultural, humanística e outras, beneficiará de apoios desta, sobretudo no que respeita a instalações, sem prejuízo de outras subvenções.

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

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 85.º

Homologação e publicitação dos resultados eleitorais

1 — Com excepção da eleição do presidente da escola, compete ao presidente da escola, 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 contendo os resultados provisórios entregues pelo presidente da mesa de voto.

3 — A eleição do presidente da escola carece de homologação ministerial.

Artigo 86.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 do conselho geral.

2 — A alteração dos estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do conselho geral.

3 — Podem propor alterações aos estatutos:

a) O presidente.

b) Qualquer membro do conselho geral.

4 — Os estatutos e as suas alterações carecem de homologação governamental, a qual é dada ou recusada no prazo de 60 dias, por despacho normativo do ministro da tutela.

5 — A homologação incide sobre a legalidade dos estatutos ou suas alterações, e a sua recusa só pode fundar-se na inobservância da Constituição ou da lei ou na desconformidade do processo da sua elaboração com o disposto na presente lei ou nos próprios estatutos.

6 — No caso de a revisão dos estatutos incluir medidas que, segundo a lei, careçam de aprovação tutelar, a recusa de homologação pode basear-se na rejeição da referida aprovação.

Artigo 87.º

Instalação do novo sistema de órgãos

1 — O presidente da escola deverá iniciar o processo com vista às eleições para os novos órgãos da ESEnFC no prazo de 10 dias contados da data da publicação dos estatutos.

2 — As primeiras eleições para o cargo de provedor de estudante serão convocadas pelo presidente da escola, nos termos fixados nos presentes estatutos.

Artigo 88.º

Entrada em vigor

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