

2 — O relatório de actividades apresentado pela requerente, no respeito do que está estabelecimento no ECDU, recebeu o parecer favorável dos Professores Catedráticos, José Carlos das Dores Zorrinho da Universidade de Évora e Elizabeth Reis do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

3 — O provimento definitivo solicitado pela requerente foi posto à votação do conselho científico tendo sido aprovado por unanimidade dos presentes.

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da acta da reunião do referido conselho científico que teve lugar no dia 15 de Julho de 2009.

17 de Julho de 2009. — O Presidente do CC/ECS/UE, *Hélder Adegar Fonseca*.

20 de Agosto de 2009. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

202218439

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Escola Superior de Enfermagem de Vila Real

Despacho (extracto) n.º 19719/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real de 27 de Julho de 2009, após parecer favorável do conselho científico.

Maria Alice Rodrigues dos Mártires, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, autorizada a Equiparação a Bolseiro no país, no período de 01 de Setembro de 2009 a 31 de Julho de 2010, com a dispensa parcial — 50% do exercício das suas funções, para a realização da tese do curso de Doutoramento em Enfermagem.

Maria Zita Pires Castelo Branco, Professora Adjunta da Escola Superior de Enfermagem de Vila Real, autorizada a Equiparação a Bolseiro no país, no período de 01 de Setembro de 2009 a 31 de Julho de 2010, com a dispensa parcial — 50% do exercício das suas funções, para a realização da tese do curso de Doutoramento em Enfermagem.

21 de Agosto de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Manuel de Oliveira da Costa Rodrigues*.

202218999

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 19720/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho Normativo n.º 59.º-A/2008, de 19 de Novembro — as escolas dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, o qual promove a sua publicação no *Diário da República*.

Tendo a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital procedido à aprovação dos seus novos estatutos, nos termos do n.º 4 do citado artigo 30.º, e submetido os mesmos a homologação;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da lei e dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra;

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologo os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

Este despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital

Aprovados na reunião n.º 5, de 3 de Julho de 2009, da Assembleia Estatutária da ESTGOH

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e Missão

1 — A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, doravante designada por ESTGOH ou Escola, é uma unidade

orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico de Coimbra, doravante designado por IPC.

2 — A ESTGOH dispõe de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa e disciplinar, nos termos do artigo 29.º dos Estatutos do IPC.

3 — A ESTGOH é responsável pelo exercício da sua autonomia e deverá colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPC.

4 — A ESTGOH encontra-se globalmente orientada para a prossecução dos objectivos do ensino superior politécnico.

5 — A ESTGOH tem por missão contribuir para o desenvolvimento da região do Planalto Beirão, promover uma formação de elevado nível, adaptada às necessidades da sociedade moderna, visando um desempenho profissional de sucesso, de modo a:

a) Possibilitar o acesso aos seus cursos a todos aqueles que demonstrem capacidade, interesse e preparação de base para os cursos leccionados, independentemente da sua idade;

b) Fixar saber/conhecimento e desenvolver o espírito empresarial, contrariando a forte tendência à desertificação;

c) Criar e ou reforçar políticas de igualdade de oportunidades;

d) Aproximar-se à sociedade civil, possibilitando a integração adequada dos jovens na vida activa, promovendo a inserção sócio — profissional e combatendo o desemprego e a exclusão.

Artigo 2.º

Princípios

A formulação da missão da ESTGOH assenta em princípios de democraticidade e participação de todos os corpos escolares, tendo em vista:

a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;

b) Garantir a liberdade de criação cultural, científica, artística e tecnológica;

c) Assegurar as condições necessárias a uma atitude permanente de inovação científica e pedagógica;

d) Estimular a participação de todo o pessoal docente, técnico e administrativo, bem como de todos os estudantes nas actividades e na gestão da ESTGOH;

e) Assegurar a maior transparência em todos os processos decisórios, administrativos, pedagógicos e científicos, através de uma adequada publicitação das decisões e dos seus fundamentos.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — São atribuições da ESTGOH, no âmbito da vocação própria do subsistema politécnico:

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 a participação em instituições científicas;

d) A transferência e valorização económica e social 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.

2 — A ESTGOH desenvolve, no âmbito da vocação própria do subsistema politécnico, formação, investigação e prestação de serviços nas áreas da Tecnologia e da Gestão.

Artigo 4.º

Cooperação entre Instituições

1 — A ESTGOH pode estabelecer acordos de associação ou de cooperação com outras instituições para o incentivo à mobilidade de estudantes e docentes e para a prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei ou de partilha de recursos ou equipamentos, seja com base em critérios de agregação territorial, seja com base em critérios de agregação sectorial.

2 — A ESTGOH pode associar-se a unidades orgânicas de outras instituições de ensino superior para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas actividades.

3 — A ESTGOH pode integrar-se livremente em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais, e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia, de acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português, e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para os fins previstos no número anterior.

4 — A ESTGOH pode propor ao Conselho Geral do IPC a criação ou a sua participação na constituição de outras pessoas colectivas de direito privado.

5 — As acções, programas ou projectos de parceria e de cooperação com outros estabelecimentos de ensino, institutos ou parceiros nacionais ou estrangeiros referidos deverão ter em conta a preservação da identidade própria da Escola, o seu plano de desenvolvimento estratégico e a sua autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar.

Artigo 5.º

Símbolos, insígnias e comemorações

1 — A ESTGOH adopta emblemática própria, articulada com as das restantes Escolas do IPC, de acordo com directrizes aprovadas pelo Conselho Geral do IPC, nos termos do artigo 7.º dos Estatutos do IPC.

2 — O dia da ESTGOH é o dia 5 de Novembro.

3 — O dia de abertura oficial do ano lectivo é fixado anualmente pelo Presidente do IPC.

Artigo 6.º

Alteração de denominação

Mediante proposta da Assembleia de Representantes, e sem prejuízo do disposto no Capítulo II dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra homologados pelo Despacho normativo n.º 59-A/2008, publicado em DR n.º 225, de 19 de Novembro, a ESTGOH poderá requerer a alteração da sua denominação, com o objectivo de esta melhor se ajustar à prossecução das suas atribuições, missão e natureza jurídica.

CAPÍTULO II

Estrutura interna

Artigo 7.º

Órgãos de gestão, unidades científico-pedagógicas e serviços

1 — A ESTGOH dispõe da seguinte organização interna:

- a) Órgãos de gestão;
- b) Unidades científico-pedagógicas;
- c) Serviços.

2 — Os órgãos de gestão praticam actos de eficácia externa, no âmbito da esfera de competências que, por lei, pelos estatutos do IPC ou pelos presentes estatutos lhe sejam cometidas.

3 — As unidades científico-pedagógicas estão vocacionadas para actividades de ensino, de investigação, de desenvolvimento e prestação de serviços nos termos das competências que lhe sejam conferidas pelos órgãos de gestão.

4 — Os serviços são organizações permanentes vocacionadas para o apoio técnico ou administrativo às restantes actividades da ESTGOH.

Artigo 8.º

Órgãos de gestão

1 — São órgãos de gestão da ESTGOH:

- a) A Assembleia de Representantes;
- b) O Presidente;
- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Administrativo.

2 — O Presidente da Assembleia de Representantes, o Presidente, os Vice-Presidentes, o Presidente do Conselho Técnico-Científico e o Presidente do Conselho Pedagógico:

- a) Não podem acumular os cargos;
- b) Exercem o cargo em exclusividade de funções, excepto no caso do Presidente da Assembleia de Representantes;

c) 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 um período de quatro anos.

Artigo 9.º

Unidades científico-pedagógicas

São unidades científico-pedagógicas da ESTGOH:

- a) Os Departamentos;
- b) Os Centros de Estudos e Unidades de Investigação.

Artigo 10.º

Serviços

São serviços da ESTGOH:

- a) O Secretário;
- b) Os Serviços Administrativos;
- c) Os Gabinetes Técnicos.

CAPÍTULO III

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Assembleia de representantes

Artigo 11.º

Composição, eleição e mandato da Assembleia de Representantes

1 — A Assembleia de Representantes tem a seguinte composição:

- a) Nove professores;
- b) Quatro estudantes;
- c) Dois funcionários não docentes.

2 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, excepto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo por deliberação da própria Assembleia de Representantes, por maioria, em caso de falta grave, nos termos de regimento do próprio órgão.

3 — As eleições para a escolha dos representantes de cada um dos corpos da Assembleia de Representantes são iniciados por despacho do Presidente da Assembleia de Representantes, de acordo com o Regulamento e Calendário eleitoral aprovado para o efeito pela Assembleia de Representantes.

4 — O despacho a que se refere o número anterior deve ser proferido nos seguintes termos:

- a) Com, pelo menos, 45 dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato do Presidente em exercício de funções;
- b) Com, pelo menos, 30 dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação e 15 dias seguidos antes da data de apresentação das candidaturas;
- c) A contagem do prazo suspende-se no mês de Agosto;
- d) Deve ser amplamente divulgado na escola;
- e) Deve incluir o calendário eleitoral e identificar todos os procedimentos e documentos exigidos para apresentação da candidatura, devendo o calendário eleitoral indicar:

- i) Prazo para apresentação de candidaturas;
- ii) Prazo para análise do processo de candidaturas;
- iii) Prazo para suprimento de irregularidades detectadas nas candidaturas;
- iv) Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;
- v) Prazo para reclamações sobre as candidaturas;
- vi) Prazo para decisão sobre as reclamações;
- vii) Afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;
- viii) Período destinado a campanha eleitoral, que deverá respeitar um dia de reflexão;
- ix) Data de audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do programa de acção;
- x) Data em que decorrerá a votação.

5 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos é conduzida por uma comissão eleitoral presidida pelo Presidente da Assembleia de Representantes ou, em caso de impedimento, pelo professor que este

designar, integrando ainda dois elementos da Assembleia indicados por este órgão e representantes de cada uma das listas concorrentes.

6 — Os membros a que se refere a alínea *a*) do número 1 são eleitos por escrutínio secreto pelo conjunto dos estudantes da Escola, por listas contratadas a tempo integral e em efectividade de funções na ESTGOH, por listas formadas por 9 candidatos efectivos e 5 suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

7 — No caso de o número de docentes elegíveis não permitir a constituição de pelo menos duas listas, os candidatos poderão apresentar listas sem número mínimo de candidatos.

8 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do ponto 1 são eleitos por escrutínio secreto pelo conjunto dos estudantes da Escola, por listas formadas por 4 candidatos efectivos e 2 suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

9 — Os membros a que se refere a alínea *c*) do ponto 1 são eleitos por escrutínio secreto pelo conjunto dos funcionários não docentes em efectividade de funções na Escola, por listas formadas por dois candidatos efectivos e dois suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

10 — No prazo de quarenta e oito horas após a conclusão da votação, o Presidente da Assembleia de Representantes deverá remeter o processo eleitoral ao Presidente do IPC para que este o homologue.

11 — Os membros da Assembleia de Representantes perdem o mandato nas seguintes condições:

- a*) Renúncia expressa ao exercício das suas funções, comunicada à assembleia;
- b*) Falta injustificada a três reuniões consecutivas ou cinco interpostas;
- c*) Impedimento permanente ou superior a seis meses, apreciado pela assembleia;
- d*) Perda da qualidade em que foram eleitos.

12 — Em caso de perda de mandatos, as vagas serão preenchidas sucessivamente pelos membros não eleitos da lista pela qual o originário membro havia sido eleito.

13 — Na falta de membros suplentes, serão realizadas eleições para o respectivo corpo, tendo em visto o cumprimento do mandato original.

14 — Os membros da Assembleia de Representantes tomam posse perante o Presidente da Assembleia cessante, no dia em que termina o mandato dos seus antecessores ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de cinco dias úteis após a homologação das eleições.

15 — Após a eleição de constituição da Assembleia de Representantes, a primeira reunião é convocada, no prazo máximo de 10 dias seguidos a contar da data de homologação das eleições, pelo anterior Presidente, que nelas participará dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, tendo como ordem de trabalhos a eleição do Presidente da Assembleia de Representantes e do Secretário.

Artigo 12.º

Competências da Assembleia de Representantes

1 — Compete à Assembleia de Representantes:

- a*) Aprovar o seu regimento;
- b*) Aprovar as alterações dos estatutos;
- c*) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Presidente da Escola, nos termos da lei, deste Estatuto e do regulamento aplicável;
- d*) Apreciar os actos do Presidente e do Conselho Administrativo;
- e*) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- f*) Propor a alteração da denominação da Escola, dos seus símbolos, insígnias e comemorações;
- g*) Desempenhar as demais funções previstas nos estatutos.

2 — Compete ainda à Assembleia de Representantes, sob proposta do Presidente:

- a*) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do Presidente;
- b*) Aprovar as linhas gerais de orientação da Escola;
- c*) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual de actividades e contas da Escola;
- d*) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente.

3 — As deliberações da Assembleia de Representantes são tomadas por maioria simples, ressalvados os casos em que a lei ou os estatutos requirem maioria qualificada.

4 — Em todas as matérias da sua competência, a Assembleia de Representantes pode solicitar pareceres a outros órgãos da Escola.

Artigo 13.º

Presidente da Assembleia de Representantes

1 — A Assembleia de Representantes é presidida por um professor, eleito por voto secreto e por maioria absoluta de entre os professores em tempo integral da escola eleitos para o órgão que mostrem disponibilidade para o efeito, para um mandato de quatro anos.

2 — Caso não haja candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer professor em tempo integral da escola que exerça funções em regime de exclusividade e que não tenha previamente afirmado expressamente a sua indisponibilidade.

3 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros da Assembleia de Representantes em efectividade de funções; caso isso não se verifique, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.

4 — O Presidente da Assembleia de Representantes toma posse perante o Presidente do IPC.

Artigo 14.º

Competências do Presidente da Assembleia de Representantes

1 — Compete ao Presidente da Assembleia de Representantes:

- a*) Convocar e presidir às reuniões;
- b*) Declarar ou verificar as vagas da Assembleia de Representantes e proceder às substituições devidas, nos termos destes estatutos;
- c*) Convocar e coordenar o processo de eleição da Assembleia de Representantes, do Presidente da Assembleia de Representantes e do Presidente;
- d*) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Lei e pelo regulamento do órgão.

2 — O Presidente da Assembleia de Representantes não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da Escola, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 15.º

Competências do Presidente

1 — Compete ao Presidente:

- a*) Representar a unidade orgânica perante os órgãos da instituição e perante o exterior;
- b*) Presidir ao Conselho Administrativo, dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c*) Aprovar o calendário e horário das tarefas lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- d*) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- e*) Exercer o poder disciplinar em relação aos funcionários não docentes e docentes e aos estudantes da Escola;
- f*) Elaborar o orçamento e o plano de actividades, bem como o relatório de actividades e as contas;
- g*) Nomear e exonerar o secretário e os responsáveis dos serviços da Escola, bem como criar, reestruturar ou extinguir serviços;
- h*) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPC;
- i*) Elaborar e apresentar à Assembleia de Representantes 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 de actividades, orçamento e relatório anual de actividades e contas;
- j*) Propor ao Presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições quando exigido por lei;
- k*) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
- l*) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- m*) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- n*) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na Escola;
- o*) Integrar o Conselho Consultivo do IPC;
- p*) Participar nas reuniões do Conselho de Gestão do IPC;

- g) Aprovar os planos anuais de actividades, bem como os relatórios de actividades dos Serviços e Departamentos;
 r) Elaborar o relatório de avaliação anual do desempenho da ESTGOH;
 s) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — O Presidente pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar nos Vice-Presidentes e nos órgãos de gestão da Escola outras competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 16.º

Eleição e mandato do Presidente

1 — O Presidente é eleito pela Assembleia de Representantes de entre os professores em tempo integral da Escola.

2 — O processo de eleição do Presidente inicia-se com despacho do Presidente da Assembleia de Representantes, a proferir nos seguintes termos:

a) Deve ser feito com, pelo menos, noventa dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato do Presidente em exercício de funções;

b) Deve ser feito com, pelo menos, sessenta dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação e 30 dias seguidos antes da data de apresentação das candidaturas;

c) A contagem do prazo suspende-se no mês de Agosto;

d) Deve ser amplamente divulgado na escola;

e) Deve incluir o calendário eleitoral e identificar todos os procedimentos e documentos exigidos para apresentação da candidatura, devendo o calendário eleitoral indicar:

i) Prazo para apresentação de candidaturas;

ii) Prazo para análise do processo de candidaturas;

iii) Prazo para suprimento de irregularidades detectadas nas candidaturas;

iv) Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;

v) Prazo para reclamações sobre as candidaturas;

vi) Prazo para decisão sobre as reclamações;

vii) Afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;

viii) Período destinado a campanha eleitoral, que deverá respeitar um dia de reflexão;

ix) Data de audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do programa de acção;

x) Data em que decorrerá a votação.

3 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura à Assembleia de Representantes, subscrita por, pelo menos, nove docentes, dois alunos e dois funcionários, bem como as bases programáticas da respectiva candidatura.

4 — Caso não haja candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer professor em tempo integral da escola e que exerça funções em regime de exclusividade que não tenha previamente afirmado a sua indisponibilidade.

5 — A votação decorre em reunião da Assembleia de Representantes e é feita por voto secreto.

6 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros da Assembleia de Representantes em efectividade de funções; caso isso não se verifique, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.

7 — O Presidente da Assembleia de Representantes comunicará, no prazo de quarenta e oito horas, o resultado ao Presidente do IPC para efeitos de homologação.

8 — O novo Presidente toma posse perante o Presidente do IPC, no dia em que termina o mandato do seu antecessor ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a homologação das eleições.

9 — O mandato do Presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

10 — O não cumprimento dos prazos a que se referem os pontos 2 e 7 constitui infracção disciplinar grave punida com pena de suspensão até ao máximo de seis meses.

Artigo 17.º

Destituição do presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, a Assembleia de Representantes, convocada pelo seu Presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros, pode deliberar por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Presidente e, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o Presidente só podem ser tomadas em reuniões especialmente convocadas para o efeito,

garantindo-se a audiência prévia daquele, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 18.º

Substituição do presidente

1 — Quando se verificar incapacidade temporária do Presidente, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o Vice-Presidente mais antigo na ESTGOH; na falta ou impedimento destes assumirá funções o professor em regime de exclusividade mais antigo na categoria mais elevada.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia de Representantes deve pronunciar-se, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo Presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, deve a Assembleia de Representantes determinar a abertura de 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 anterior, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Presidente escolhido pela Assembleia de Representantes ou, na falta dele, pelo professor em regime de exclusividade mais antigo de categoria mais elevada da Escola.

Artigo 19.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente pode nomear livremente dois Vice-Presidentes.

2 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente.

Artigo 20.º

Dispensa de serviço docente

O Presidente e os Vice-Presidentes ficam dispensados da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

SECÇÃO III

Conselho técnico-científico

Artigo 21.º

Composição do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos por escrutínio secreto pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira;

ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de dez 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 abrangido pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Cinco representantes eleitos em lista, das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam.

2 — Sempre que o número de pessoas elegíveis for igual ou inferior a vinte e cinco o conselho será composto por este número.

3 — As vagas não ocupadas num contingente serão preenchidas por outro, nos seguintes moldes:

a) as vagas não ocupadas pelos representantes mencionados em 1 a), são ocupadas pelos mencionados em 1 b);

b) as vagas não ocupadas em 1 b), são ocupadas pelos mencionados em 1 a).

4 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos estatutos, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas.

5 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

6 — A distribuição de mandatos é feita por Departamentos e por Unidades de Investigação, considerando as respectivas quotas, devendo ser proporcional ao número total de docentes e investigadores elegíveis que os integram.

Artigo 22.º

Eleição do Conselho Técnico-Científico

1 — Os membros do Conselho Técnico-Científico são eleitos por escrutínio secreto, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

2 — As candidaturas deverão ser formalizadas através da apresentação de lista composta por um número de candidatos efectivos igual ao número de mandatos a que concorre e de candidatos suplentes equivalente a um terço daquele.

3 — No caso de o número de docentes elegíveis não permitir a constituição de pelo menos duas listas, poderão ser apresentadas listas sem número mínimo de candidatos.

4 — O processo de eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico inicia-se com despacho do Presidente deste órgão, a proferir nos seguintes termos:

a) Deve ser feito com, pelo menos, 30 dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato dos membros em exercício de funções;

b) Deve ser feito com, pelo menos, 15 dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação;

c) A contagem do prazo suspende-se no mês de Agosto;

d) Deve ser amplamente divulgado na Escola;

e) Deve nomear a Comissão Eleitoral, definir o calendário eleitoral e identificar todos os procedimentos e documentos exigidos para apresentação da candidatura, devendo o calendário eleitoral indicar:

i) Prazo para afixação de caderno eleitoral organizado por Departamento e, caso se aplique, por unidade de investigação, indicando, para cada docente ou investigador, a sua situação eleitoral, assim como o número de mandatos atribuídos a cada Departamento e Unidade de investigação;

ii) Prazo para reclamações relativas ao caderno eleitoral e distribuição de mandatos;

iii) Prazo para suprimento de irregularidades detectadas no caderno eleitoral e na distribuição de mandatos;

iv) Data de afixação do caderno eleitoral definitivo;

v) Afixação da lista definitiva de mandatos a atribuir por Departamento e Unidade de Investigação;

vi) Prazo para a apresentação de listas concorrentes, sua aceitação provisória, reclamação e aceitação definitiva;

vii) Período destinado a campanha eleitoral, que deverá respeitar um dia de reflexão;

viii) Data, local e horário em que decorrerá a votação;

ix) Data, local e horário em que decorrerá, se necessário, a segunda volta da votação.

5 — Na falta de candidaturas suficientes para o preenchimento dos 25 mandatos, ou dos mandatos atribuídos a cada Departamento ou Unidade de Investigação, as remanescentes serão preenchidas da seguinte forma:

a) Os eleitores devem assinalar, em reunião convocada para o efeito, a sua escolha num boletim de voto onde constam, listados por ordem alfabética, os nomes dos respectivos membros elegíveis que previamente não se tenham declarado indisponíveis;

b) Cada eleitor assinala tantos nomes quantos os mandatos sobranes;

c) São eleitos os membros elegíveis que obtenham o maior número de votos;

d) Nos casos em que se verifiquem situações de empate que interfiram com a atribuição dos mandatos é realizada imediatamente uma segunda volta tendo por elegíveis apenas os membros empatados;

e) Na segunda volta cada eleitor assinala apenas um dos nomes em disputa.

6 — No prazo de quarenta e oito horas após a conclusão da votação, o Presidente do Conselho Técnico-Científico deverá enviar o processo eleitoral ao Presidente da Escola para que este o envie, no prazo máximo de quarenta e oito horas, ao Presidente do IPC para homologação.

7 — Após a eleição de constituição do Conselho Técnico-Científico, a primeira reunião é convocada, no prazo de 10 dias seguidos após a homologação das eleições, pelo anterior Presidente que nelas participa dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, e tem como ordem de trabalhos, a eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico e do Secretário.

8 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico toma posse perante o Presidente do IPC.

Artigo 23.º

Perda de mandato

1 — Os membros do Conselho Técnico-Científico perdem o mandato nas seguintes condições:

a) Renúncia expressa ao exercício das suas funções, comunicado ao conselho;

b) Falta injustificada a três reuniões consecutivas, ou cinco interpostas, do plenário ou da comissão coordenadora;

c) Impedimento permanente ou superior a seis meses, apreciado pelo conselho;

d) Perda da qualidade em que foram eleitos.

2 — Em caso de perda de mandatos, as vagas serão preenchidas sucessivamente pelos membros não eleitos da lista pela qual o originário membro havia sido eleito.

3 — Na falta de suplentes, as eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminam os mandatos que visam substituir.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento;

b) Apreciar o plano de actividades científicas da Escola;

c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da instituição;

d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente;

e) Pronunciar-se sobre a criação, a alteração e a extinção de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;

f) Estabelecer critérios de creditação da formação e da experiência profissional nos cursos do Departamento;

g) Aprovar os regulamentos dos diferentes cursos da responsabilidade do Departamento;

h) Nomear os júris de provas locais de acesso e ou de selecção e seriação de candidatos aos cursos do Departamento;

i) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais com outras instituições de ensino superior para a prossecução das actividades de formação e investigação próprias do Departamento;

j) Propor a aquisição de bibliografia e outros recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos;

k) Propor ao Presidente o recrutamento e a renovação contratual do pessoal docente;

l) Aprovar a distribuição do serviço docente;

m) Fixar critérios para a redução de serviço docente, designadamente do Presidente do Conselho Técnico-Científico, do Presidente do Conselho Pedagógico, dos Presidentes de Departamento e dos Directores de Curso;

n) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

o) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição e atribuição de prémios Escolares;

p) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;

q) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

r) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

s) Propor ao Presidente a constituição de Unidades Científico-Pedagógicas, bem como a sua extinção, em função da melhoria das necessidades de organização e funcionamento da Escola;

t) Aprovar o Regulamento de Frequência, de Avaliação e de Passagem de Ano, o Regulamento dos Estatutos Especiais de Discentes, o Regulamento de Precedências e outros que envolvam matérias de natureza científica;

u) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela Lei ou pelos Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico estão impedidos de votar em assuntos referentes a:

a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 25.º

Funcionamento do Conselho Técnico-Científico

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

a) Funciona em plenário, sem prejuízo de se poder constituir uma comissão coordenadora, nos termos e com as competências partilhadas

previstas no regulamento e de cujas deliberações cabe recurso para o plenário;

b) Pode prever-se a constituição de comissões ad hoc para tratar de assuntos específicos;

c) Elege, de entre os seus membros, por maioria absoluta, um Presidente;

d) O mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de dois anos e apenas pode ser renovado uma vez consecutiva;

e) As deliberações serão tomadas por votação nominal, salvo excepto quando a lei imponha o escrutínio secreto, designadamente quando as deliberações envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa; em caso de dúvida, o órgão deliberará sobre a forma de votação;

f) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do órgão colegial após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido;

g) Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se considerem impedidos;

h) O Conselho Técnico-Científico só poderá deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

2 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

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

Artigo 26.º

Competências do Presidente do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Técnico-Científico:

a) Representar o Conselho Técnico-Científico, convocar e presidir às reuniões do Plenário do Conselho e da Comissão Coordenadora, detendo voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;

b) Declarar ou verificar as vagas do Conselho Técnico-Científico e proceder às substituições devidas, nos termos destes estatutos e do regulamento;

c) Convocar e coordenar o processo de eleição do Conselho Técnico-Científico;

d) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do IPC;

e) Zelar pela manutenção e organização do arquivo documental do Conselho Técnico-Científico;

f) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Lei e pelo regulamento do órgão.

2 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da Escola, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

SECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 27.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por professores em regime de tempo integral e estudantes, eleitos em representação dos cursos de licenciatura.

2 — Por cada curso é eleito, para o representar no Conselho Pedagógico:

a) Um professor, por todos os docentes em regime de tempo integral afectados ao curso;

b) Um estudante, pelo conjunto dos discentes com inscrição válida no curso.

3 — O professor eleito para representar o curso no Conselho Pedagógico assume cumulativamente e durante o período do mandato, as funções de Director de Curso.

4 — Para efeito do disposto no número 2, têm capacidade eleitoral passiva:

a) Os professores em regime de tempo integral afectados ao curso;

b) Os estudantes com inscrição válida no curso.

5 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

Artigo 28.º

Eleição do Conselho Pedagógico

1 — O processo de eleição dos membros do Conselho Pedagógico deve efectuar-se por escrutínio secreto e inicia-se com despacho do Presidente do órgão, a proferir nos seguintes termos:

a) Com, pelo menos, 30 dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato dos membros em exercício de funções;

b) Com, pelo menos, 15 dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação;

c) A contagem do prazo suspende-se no mês de Agosto;

d) Deve ser amplamente divulgado na Escola;

2 — O calendário eleitoral, afixado conjuntamente com o Despacho, deve indicar:

a) Prazo para afixação dos cadernos eleitorais para os corpos docente e discente organizados por curso, indicando, no caso do corpo docente, os docentes elegíveis;

b) Prazo para reclamações relativas ao caderno eleitoral, para suprimimento de irregularidades detectadas no caderno eleitoral e data de afixação do caderno eleitoral definitivo;

c) Prazo para apresentação de listas para a sua aceitação provisória, reclamação e aceitação definitiva;

d) Período destinado a campanha eleitoral, que deverá respeitar um dia de reflexão;

e) Data, local e horário em que decorrerá a votação;

f) Data, local e horário em que decorrerá, se necessário, a 2.ª volta da votação.

3 — As listas concorrem por corpo e devem apresentar um candidato efectivo e um suplente.

4 — Na falta de apresentação de candidaturas, o Presidente do Conselho Pedagógico promoverá a eleição nominal dos respectivos representantes, sendo eleitos os mais votados.

5 — Após a eleição de constituição do Conselho Pedagógico, a primeira reunião é convocada, no prazo de 10 dias seguidos após a homologação das eleições, pelo anterior Presidente que nelas participa dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, e tem como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho Pedagógico e do Secretário.

6 — O Presidente do Conselho Pedagógico toma posse perante o Presidente do IPC.

7 — Os Directores de Curso iniciam as suas funções no momento da tomada de posse do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 29.º

Perda de mandato

1 — Os membros do Conselho Pedagógico perdem o mandato nas seguintes condições:

a) Renúncia expressa ao exercício das suas funções;

b) Falta injustificada a três reuniões consecutivas, ou cinco interpoladas;

c) Impedimento permanente ou superior a seis meses, apreciado pelo conselho;

d) Perda da qualidade em que foram eleitos.

2 — Em caso de perda de mandato, a vaga será preenchida pelos membros suplentes da lista pela qual o originário membro havia sido eleito.

3 — Na falta de mais suplentes, as eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminam os mandatos que visam substituir.

Artigo 30.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

c) Promover, pelo menos uma vez por ano, a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola ou da instituição e a sua análise e divulgação;

d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Pronunciar-se sobre o Regulamento de Frequência, de Avaliação e de Passagem de Ano, o Regulamento dos Estatutos Especiais de Discentes,

o Regulamento de Precedências e outros que contenham matérias do foro pedagógico;

g) Aprovar e rever o Regulamento do Programa de Tutorias dos Discentes;

h) Coordenar o Programa de Tutorias dos Discentes, definindo as respectivas linhas estratégicas e zelar pelo regular funcionamento do mesmo;

i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

j) Pronunciar-se sobre a instituição e a atribuição de prémios escolares;

k) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de avaliação da Escola;

l) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei, pelos estatutos ou outros regulamentos.

Artigo 31.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário.

2 — O plenário do Conselho Pedagógico reunirá ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que o cumprimento das suas atribuições o exija.

Artigo 32.º

Presidente do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é presidido por um professor.

2 — A eleição do Presidente do Conselho Pedagógico faz-se por escrutínio secreto na primeira reunião do novo órgão.

Artigo 33.º

Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

- Convocar e presidir às reuniões;
- Declarar ou verificar as vagas do Conselho Pedagógico e proceder às substituições devidas, nos termos destes estatutos;
- Convocar e coordenar o processo de eleição do Conselho Pedagógico;
- Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do IPC;
- Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Lei e pelo regulamento do órgão.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da Escola, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

Artigo 34.º

Director de Curso

Compete ao Director de Curso:

- Representar o curso no Conselho Pedagógico;
- Convocar os restantes docentes do curso para estudar os problemas do curso e respectivas propostas de resolução;
- Propor aos órgãos de gestão da Escola a resolução dos problemas do curso;
- Promover a articulação vertical e interdisciplinar entre as unidades curriculares do curso;
- Exercer outras competências que venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão da Escola.
- participar na elaboração da distribuição de serviço docente em articulação com os Departamentos.

SECÇÃO V

Conselho administrativo

Artigo 35.º

Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo da Escola é composto por:

- Presidente da Escola;
- Um Vice-Presidente designado pelo Presidente;
- Secretário ou, caso não exista, o responsável pelos Serviços Financeiros.

Artigo 36.º

Competências do Conselho Administrativo

1 — Enquanto a Escola não tiver autonomia financeira, compete ao Conselho Administrativo:

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de actividades e orçamento aprovado no conselho geral para a Escola;
- Gerir as receitas próprias cobradas pela ESTGOH;
- Gerir os orçamentos relativos a projectos e a prestações de serviços da responsabilidade da Escola.

2 — Caso venha a ser reconhecida autonomia financeira à Escola, competirá ao Conselho Administrativo conduzir a gestão financeira.

SECÇÃO VI

Conselho consultivo

Artigo 37.º

(Composição e mandato)

1 — São membros por inerência do Conselho Consultivo:

- O Presidente, que preside;
- O Presidente da Assembleia de Representantes;
- O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- O Presidente do Conselho Pedagógico;
- Os Presidentes de Departamento;
- Os Directores de Curso;
- O Presidente da Associação de Estudantes;
- O Secretário, ou, não existindo, o responsável pelos Serviços Financeiros, que secretaria as sessões.

2 — Ouvidos o Conselho Técnico-Científico, o Conselho Pedagógico e a Assembleia de Representantes, o Presidente convidará outras individualidades de reconhecida competência para integrar o Conselho Consultivo, em representação das organizações profissionais, empresariais e outras relacionadas com a actividade da ESTGOH, em número nunca superior ao conjunto dos restantes membros do conselho.

3 — O mandato dos membros eleitos e dos designados nos termos do número anterior é de dois anos.

Artigo 38.º

Competências e funcionamento

1 — O Conselho Consultivo é um órgão de consulta, que visa promover uma estreita ligação da escola com a comunidade, competindo-lhe emitir parecer sobre:

- Os planos estratégicos de médio prazo da ESTGOH;
- Os planos de actividades da ESTGOH;
- A pertinência e validade dos cursos existentes;
- Os projectos de criação de novos cursos;
- A proposta de fixação do número máximo de matrículas de cada curso;
- A organização dos planos de estudo, quando para tal solicitado pelo Presidente da ESTGOH;
- A realização, na ESTGOH, de cursos de aperfeiçoamento, de actualização e de reciclagem.

2 — Compete ainda ao Conselho Consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a ESTGOH e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais e outras relacionadas com as suas actividades.

3 — O Conselho Consultivo reúne pelo menos uma vez por ano.

CAPÍTULO IV

Unidades científico-pedagógicas

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 39.º

Definição, criação, composição e dissolução dos Departamentos

1 — Os Departamentos são unidades de carácter científico-pedagógico que visam o estudo, a criação, o ensino, a investigação, a promoção

da prestação de serviços à comunidade, a divulgação e a promoção do conhecimento nos domínios que lhe são próprios, para cumprimento da missão da ESTGOH.

2 — A cada Departamento correspondem uma ou várias áreas científicas, nos termos previstos nos presentes Estatutos.

3 — Cada Departamento é composto pelos docentes da ESTGOH que se integrem nas áreas científicas que àquele foram afectadas.

4 — Todos os cursos ministrados pela ESTGOH estão integrados num dos seus Departamentos.

5 — Os Departamentos da ESTGOH são os seguintes, sem prejuízo de criação, modificação ou extinção:

- a) Departamento de Ciências e Tecnologia;
- b) Departamento de Gestão.

6 — A criação e a dissolução de Departamentos é da competência do Conselho Técnico-Científico e estão sujeitas a ratificação pelo Presidente.

7 — O Conselho Técnico-Científico deliberará sobre qual o Departamento em que se integram os cursos que venham a ser criados pela ESTGOH após a aprovação destes Estatutos.

Artigo 40.º

Competências dos Departamentos

Compete a cada Departamento, nos domínios que lhe são próprios, e sem prejuízo da articulação com os outros Departamentos:

a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento, bem como formar ou colaborar na formação de profissionais nos respectivos domínios de acção;

b) Promover as políticas e estratégias a prosseguir no domínio da formação inicial;

c) Propor políticas a prosseguir no domínio da formação pós-graduada e contínua, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;

d) Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos, conferentes de habilitações académicas que possa legalmente ministrar;

e) Promover cursos livres, de formação contínua, e cursos de especialização;

f) Definir os objectivos gerais e os critérios de articulação de métodos e conteúdos no âmbito da formação sob a sua responsabilidade;

g) Definir os princípios científico-pedagógicos e garantir a organização e supervisão da prática pedagógica da/e na formação sob sua responsabilidade;

h) Colaborar na proposta do regulamento de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;

i) Promover e garantir a execução das acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos programas de formação sob a sua responsabilidade e, bem assim, de outras actividades que desenvolva;

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

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

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

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

n) Propor a aquisição de bibliografia e outros recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos.

Artigo 41.º

Órgãos

1 — Os Departamentos dispõem de órgãos de natureza científico-pedagógica.

2 — São órgãos do Departamento: o Conselho de Departamento, o Presidente de Departamento e a Comissão Científica.

Artigo 42.º

Conselho de Departamento

O Conselho de Departamento é um órgão colegial constituído por todos os docentes do Departamento.

Artigo 43.º

Competências do Conselho de Departamento

1 — Ao Conselho de Departamento compete, nomeadamente:

a) Eleger e destituir o Presidente de Departamento;

b) Aprovar e submeter à aprovação do Conselho Técnico-Científico a proposta de regulamento interno do Departamento;

c) Aprovar e submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de actividades e correspondente proposta de execução orçamental do Departamento, se aplicável;

d) Identificar as necessidades de recursos humanos a afectar ao Departamento;

e) Aprovar e propor aos órgãos competentes orientações sobre política de aquisição de material científico e pedagógico;

f) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, acordos e protocolos de investigação e de prestação de serviços entre o Departamento e entidades públicas ou privadas;

g) Pronunciar-se sobre a integração ou participação de docentes do respectivo Departamento em institutos, centros ou grupos de investigação externos ao Departamento;

h) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos da Escola.

2 — O Conselho de Departamento reúne por iniciativa do Presidente de Departamento ou por iniciativa de dois terços dos seus membros.

Artigo 44.º

Presidente de Departamento

1 — Os membros do Conselho de Departamento elegem, para mandatos de dois anos, o Presidente de Departamento, de entre os professores do Departamento, nos termos a definir no seu Regulamento Interno.

2 — O Presidente de Departamento toma posse perante o Presidente.

3 — São competências do Presidente de Departamento:

a) Nomear, se o entender, um Vice-Presidente, que o poderá substituir nas suas faltas e impedimentos;

b) gerir recursos humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Departamento, de acordo com os princípios gerais definidos pelo presidente da ESTGOH;

c) Propor anualmente um plano de actividades a desenvolver pelo Departamento, que inclua a correspondente proposta de execução orçamental, bem como as metodologias para a sua avaliação;

d) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e de outros bens afectadas ao Departamento;

e) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolsheiro e de dispensa de serviço dos docentes que prestam serviço no Departamento;

f) Promover a elaboração de regulamento interno do Departamento e zelar pelo seu cumprimento;

g) Assegurar o cumprimento das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão da Escola, no exercício das suas competências;

h) Representar o Departamento;

i) Assegurar o expediente;

j) Promover as condições necessárias ao desenvolvimento, coordenação e avaliação dos cursos afectadas ao Departamento;

k) Assegurar em coordenação com o Director de Curso a gestão científico-pedagógica quotidiana do curso;

l) Promover a informação, reflexão e discussão sobre as principais problemáticas do curso e dos seus profissionais junto dos docentes do seu e de outros Departamentos.

4 — O Presidente de Departamento pode ainda ter outras competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente.

Artigo 45.º

Comissões Científicas dos Departamentos

1 — Cada Departamento possui uma Comissão Científica responsável pela dinamização e coordenação das suas actividades de natureza científica, constituída pela totalidade dos docentes que lhe foram afectados que possam ter assento no Conselho Técnico-Científico e dos Mestres em tempo integral com contrato com a Escola há mais de dois anos.

2 — O Presidente da Comissão Científica é, por inerência, o Presidente de Departamento, cabendo-lhe convocar e dirigir as reuniões do órgão.

3 — Compete às Comissões Científicas de Departamento, nos domínios que lhe são próprios e sem prejuízo da necessária e adequada

coordenação com os outros Departamentos e com as Comissões de Áreas Científicas:

- a) Propor ao Conselho Técnico-Científico a criação de cursos;
- b) Propor ao Conselho Técnico-Científico alterações aos planos de estudos dos cursos da responsabilidade do Departamento;
- c) Propor ao Conselho Técnico-Científico critérios de creditação da formação e da experiência profissional nos cursos do Departamento;
- d) Propor ao Conselho Técnico-Científico os regulamentos dos diferentes cursos da responsabilidade do Departamento;
- e) Propor ao Conselho Técnico-Científico nomear os júris de provas locais de acesso e ou de selecção e seriação de candidatos aos cursos do Departamento;
- f) Promover conferências, palestras, congressos e actividades afins;
- g) Estabelecer projectos de cooperação no âmbito da formação e investigação com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- h) Promover actividades de prestação de serviços à comunidade;
- i) Promover a actividade editorial nas áreas científicas do Departamento;
- j) Promover e coordenar os processos de avaliação e certificação dos cursos do Departamento;
- k) Dar parecer sobre o plano anual de actividades do Departamento;
- l) Propor o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais com outras instituições de ensino superior para a prossecução das actividades de formação e investigação próprias do Departamento;
- m) Propor a aquisição de bibliografia e outros recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- n) Propor ao Conselho Técnico-Científico o recrutamento e a renovação contratual do pessoal docente do Departamento;
- o) Propor ao Conselho Técnico-Científico a distribuição do serviço docente relativo aos cursos que lhe foram afectados;
- p) A supervisão do Programa de Tutorias dos Discentes, substanciada na validação, dinamização e adaptação do Programa às especificidades do Curso que coordena, por forma a, em face destas, rentabilizar recursos e otimizar objectivos, e a atribuição de tutores aos discentes.

4 — Para além destas, as Comissões Científicas de Departamento exercem ainda as competências que lhes forem delegadas pelo Conselho Técnico-Científico.

SECÇÃO II

Áreas científicas

Artigo 46.º

Composição das Áreas Científicas dos Departamentos

1 — As áreas científicas dos Departamentos correspondem a áreas consolidadas do saber dentro dos Departamentos, definidas em conformidade com os fins prosseguidos pela ESTGOH e delimitadas em função de objectivos próprios de ensino, formação e investigação.

2 — As áreas científicas, no momento actual, são:

- a) No Departamento de Ciências e Tecnologia, a área de Ciências Fundamentais, a área de Engenharia Civil e a área de Engenharia Informática;
- b) No Departamento de Gestão, a área de Ciências Jurídico-Económicas, a área de Finanças e Contabilidade e a área de Gestão e Marketing.

3 — As áreas científicas podem ser criadas, modificadas ou extintas pelo Conselho Técnico-Científico, mediante propostas das Comissões Científicas dos Departamentos.

4 — O Conselho Técnico-Científico deliberará sobre a integração dos docentes numa determinada área científica.

Artigo 47.º

Comissões de Área Científica

1 — A Comissão de Área Científica é constituída por todos os docentes integrados na respectiva área científica.

2 — O Coordenador de Área Científica é eleito bienalmente por todos os docentes integrados na respectiva Comissão de entre os professores contratados por tempo integral existentes na área científica, iniciando funções com a homologação dos resultados eleitorais pelo Presidente de Departamento.

3 — Compete a cada Comissão de Área Científica, nos domínios que lhe são próprios e sem prejuízo da necessária e adequada coordenação com as Comissões Científicas dos Departamentos, Directores de Curso e outras Comissões de Áreas Científicas:

- a) Definir objectivos, conteúdos e metodologias para as unidades curriculares da área;

- b) Propor à comissão Científica do Departamento a distribuição do serviço docente da área;

- c) Propor a contratação de docentes nos domínios que lhe são próprios;

- d) Garantir a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes, tendo em vista a progressão na carreira, o desenvolvimento do saber e a qualidade do ensino bem como a prestação de serviços à comunidade;

- e) Propor ao Conselho Técnico-Científico a concessão de quaisquer equivalências e ou a creditação de qualquer formação obtida pelos estudantes;

- f) emitir os pareceres que lhe forem solicitados por qualquer órgão.

SECÇÃO III

Centros de estudos e unidades de investigação

Artigo 48.º

Composição e Funcionamento dos Centros de Estudos e Unidades de Investigação

1 — Os Centros de Estudos e as Unidades de Investigação têm por objectivo promover e desenvolver estudos, investigações, edições, formação e prestação de serviços.

2 — Os Centros de Estudos e Unidades de Investigação são criados pelo Conselho Técnico-Científico mediante proposta fundamentada apresentada pelos Departamentos.

3 — O regulamento dos Centros de Estudos e das Unidades de Investigação deverá ser aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

4 — Os Centros de Estudos e as Unidades de Investigação designam, nos termos dos respectivos regulamentos, um professor responsável.

5 — Os Centros de Estudos e as Unidades de Investigação podem propor ao órgão competente a candidatura a financiamentos externos, devendo a gestão desses orçamentos ser da responsabilidade dos seus membros e ser feita em estreita colaboração com o Conselho Administrativo da ESTGOH.

CAPÍTULO V

Serviços

Artigo 49.º

Definição e organização

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

2 — A ESTGOH pode dispor de um Secretário para coadjuvar o Presidente em matérias de natureza predominantemente administrativa ou financeira, que exerce as suas funções na directa dependência deste, nos termos da legislação aplicável e dos presentes estatutos.

3 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea g) do n.º 1 do artigo 15.º dos presentes estatutos, são serviços administrativos e Gabinetes Técnicos da ESTGOH:

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

b) Os Gabinetes Técnicos, que incluem a biblioteca, o gabinete de informática e Audiovisuais, o Gabinete de Apoio aos Órgãos de Gestão e Secretariado, o Gabinete de Planeamento e da Qualidade, o Gabinete de Relações Internacionais, o Gabinete de Comunicação e Imagem, o Gabinete de Apoio a Projectos, o Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado e o Gabinete Jurídico;

c) Os Serviços de Apoio Logístico.

SECÇÃO I

Secretário

Artigo 50.º

Competências

1 — O secretário coordena sob orientação do Presidente, os serviços administrativos e os serviços de apoio logístico, cabendo-lhe neste âmbito:

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

- b) Garantir a coordenação das actividades e qualidade técnica da prestação de serviços;
- c) Informar todos os processos que hajam de obter despacho superior;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, otimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à comunidade escolar e à sociedade.

2 — Ao secretário, compete ainda:

- a) Assistir tecnicamente os órgãos de gestão da ESTGOH em todos os assuntos em que lhe seja solicitado;
- b) Recolher, sistematizar e divulgar toda a legislação com interesse para a Escola;
- c) Todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

SECÇÃO II

Serviços administrativos

Artigo 51.º

Orgânica

A orgânica dos Serviços Administrativos constará de despacho do Presidente, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.

Artigo 52.º

Serviços Académicos

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

2 — Incumbe, designadamente, aos Serviços Académicos:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESTGOH;
- b) Informar e preparar editais ou avisos sobre as condições de inscrição, matrícula e frequência nos cursos ministrados na Escola, bem como sobre transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso;
- c) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à actividade escolar dos alunos, organizando e mantendo actualizados os seus processos individuais e o arquivo da actividade escolar;
- d) Efectuar matrículas e inscrições e preparar e encaminhar para decisão os processos de pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso, bem como os processos de pedidos de concessão de creditações e reconhecimento de habilitações;
- e) Colaborar na preparação dos horários lectivos e calendários de exames, de acordo com as orientações dos Presidentes de Departamento;
- f) Executar todo o serviço relativo a estudantes que não se enquadre nas alíneas anteriores;
- g) Preparar certidões de fim de curso, cartas de curso e instruir diplomas;
- h) Elaborar certidões de matrícula, inscrição, frequência, provas e outros relativos a factos constantes dos processos individuais dos estudantes, bem como de todos os actos académicos realizados na ESTGOH;
- i) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes;
- j) Organizar e manter actualizado o arquivo dos programas das unidades curriculares;
- k) Organizar os processos conducentes à concessão de creditações e de equiparação de graus e títulos académicos, bem como de reconhecimento de competências profissionais, da competência da ESTGOH;
- l) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos aos cursos e aos alunos sempre que solicitados pelos órgãos competentes.
- m) Manter actualizados o arquivo, o expediente e documentos da área académica.

Artigo 53.º

Serviços Financeiros

1 — Os Serviços Financeiros actuam nos domínios da contabilidade e tesouraria.

2 — Compete aos Serviços Financeiros, no âmbito do modelo de gestão financeira definido para o Instituto Politécnico de Coimbra, designadamente:

- a) Elaborar os projectos de orçamento e organizar os processos de alterações orçamentais;

- b) Elaborar as requisições de fundos e organizar os processos relativos à recolha de receitas;

c) Elaborar mapas e relatórios que possibilitem um acompanhamento eficaz da execução financeira e um apuramento das necessidades orçamentais da Escola, apresentando-os ao Presidente;

d) Proceder ao registo dos processos orçamentais de receita, nomeadamente emissão e cobrança, e de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamento, autorizações de pagamento e pagamentos em sistema contabilístico aplicável;

e) Assegurar uma contabilidade analítica da ESTGOH;

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

g) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo de recebimentos;

h) Efectuar o registo de movimentos de operações de tesouraria;

i) Cobrar as receitas próprias da Escola e efectuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;

j) Proceder à verificação dos fundos em cofre e em depósito;

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

l) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação;

m) Gerir o fundo de maneo.

Artigo 54.º

Serviços de Recursos Humanos

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

2 — Compete aos Serviços de Recursos Humanos, no âmbito do modelo de gestão financeira definido para o Instituto Politécnico de Coimbra, designadamente:

a) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos recursos humanos afectados à ESTGOH;

b) Organizar e manter actualizada uma base de dados relativa ao cadastro de pessoal, elaborar listas de antiguidade e passar certidões, declarações e notas biográficas do mesmo;

c) Verificar a assiduidade e instruir os processos relativos a férias, faltas, licenças, acumulações, equiparações a bolseiro, trabalhador-estudante, avaliação de desempenho e acidentes em serviço;

d) Organizar, movimentar atempadamente e apoiar administrativamente os processos de recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão, recondução, prorrogação, mobilidade, suspensão, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação de pessoal;

e) Preparar a avaliação, controlar, promover ou propor e dar apoio a actividades de formação e valorização pessoal e profissional do pessoal não docente;

f) Assegurar todos os procedimentos relativos a vencimentos e demais benefícios sociais;

g) Elaborar os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;

h) Elaborar o balanço social;

i) Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, deslocações e ajudas de custo;

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

k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de recursos humanos;

l) Organizar e manter actualizado o arquivo de sumários das unidades curriculares.

Artigo 55.º

Serviços de Aprovisionamento e Património

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

2 — Compete, designadamente, aos Serviços de Aprovisionamento e Património:

a) Estabelecer os contactos com o mercado fornecedor para aquisição de bens e serviços;

b) Verificar as existências e as necessidades;

c) Propor e preparar os processos de aquisição de bens e serviços;

d) Propor e preparar os processos de empreitadas e obras;

e) Efectuar a gestão de stocks;

f) Distribuir os artigos aos seus utilizadores, de acordo com as requisições internas, devidamente autorizadas;

g) Proceder à avaliação dos fornecedores;

h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;

- i) Colaborar com os serviços e Gabinetes Técnicos na conservação e racional utilização do material e equipamento da ESTGOH;
- j) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis afectados à ESTGOH;
- k) Elaborar autos relativos ao extravio, ruína ou abate de bens móveis e imóveis;
- l) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- m) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação das áreas de aprovisionamento e património.

SECÇÃO III

Gabinetes técnicos

Artigo 56.º

Orgânica

- 1 — Os Gabinetes Técnicos dependem directamente do Presidente.
- 2 — A orgânica dos Gabinetes Técnicos constará de despacho do Presidente.

Artigo 57.º

Biblioteca

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

2 — Compete à Biblioteca, entre outras:

- a) Recolher, tratar e divulgar documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural;
- b) Coordenar as aquisições regulares de material bibliográfico, multimédia ou outro, de acordo com orientação dos conselhos técnico-científico e pedagógico;
- c) Manter um registo actualizado e promover a divulgação regular do material existente na biblioteca, bem como noutros serviços congéneres;
- d) Propor e incentivar contactos, intercâmbios e protocolos com serviços ou instituições afins públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- e) Apoiar e orientar os seus utilizadores;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da biblioteca.

3 — O docente responsável pela biblioteca é nomeado pelo Presidente, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 58.º

Gabinete de Informática e Audiovisuais

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

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

- a) Promover a informatização dos serviços, bem como a actualização do parque informático;
- b) Apoiar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e aplicações instaladas;
- c) Apoiar os órgãos, gabinetes e serviços na instalação de novas aplicações informáticas bem como na resolução de problemas técnicos de natureza informática;
- d) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre a aquisição de material e equipamento no âmbito das suas actividades;
- e) Zelar pela manutenção e optimização dos recursos informáticos existentes;
- f) Dar apoio na utilização dos meios audiovisuais, em todas as actividades da Escola;
- g) Dar apoio na impressão e reprodução de documentos necessários às actividades da ESTGOH;
- h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

Artigo 59.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos de Gestão e Secretariado

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos de Gestão e Secretariado é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios da

gestão e processamento de documentos, e do secretariado e assessoria técnica e administrativa dos órgãos de gestão.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio aos Órgãos de Gestão e secretariado, entre outras:

- a) Gerir os contactos públicos dos órgãos de gestão;
- b) Secretariar sempre que necessário os órgãos de gestão;
- c) Produzir, transmitir, avaliar, controlar e arquivar documentos em fase corrente e intermédia;
- d) Gerir o ciclo de vida dos documentos e proceder ao seu armazenamento permanente ou temporário;
- e) Proceder à recepção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida, dos documentos de circulação interna e executar os demais actos;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete;
- h) Estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas.

Artigo 60.º

Gabinete da Qualidade

1 — O Gabinete da Qualidade exerce a sua actividade nos domínios da elaboração e desenvolvimento de instrumentos de planeamento e gestão, bem como no acompanhamento e execução de planos e relatórios que permitam monitorizar a actividade da ESTGOH e planear acções futuras.

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

3 — Compete ao Gabinete da Qualidade, entre outras:

- a) Assegurar e apoiar a elaboração de planos de desenvolvimento estratégico, planos e relatórios de actividades e de gestão;
- b) Gerir e acompanhar o sistema de gestão da qualidade;
- c) Elaborar o balanço da qualidade;
- d) Acompanhar e monitorizar os processos do sistema bem como as acções correctivas, preventivas e de melhoria;
- e) Promover a realização de auditorias internas aos processos e ao sistema de gestão da qualidade;
- f) Acompanhar e monitorizar todos os indicadores de desempenho definidos para os diversos processos;
- g) Promover e apoiar os serviços, gabinetes, Departamentos e órgãos na revisão, criação e actualização da documentação do sistema bem como promover a sua divulgação;
- h) Elaborar estatísticas e estudos de diversa natureza sempre que solicitados;
- i) Apoiar a elaboração de estudos de auto-avaliação e de avaliação externa;
- j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

Artigo 61.º

Gabinete de Apoio a Projectos e Serviços ao Exterior

1 — O Gabinete de Apoio a Projectos e Serviços ao Exterior exerce a sua actividade nos domínios do apoio e acompanhamento de projectos de investigação, desenvolvimento e formação, bem como no acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado ou instâncias comunitárias, ou outros financiadores.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio a Projectos e Serviços ao Exterior, entre outras:

- a) Incentivar, promover, apoiar e coordenar projectos de investigação e desenvolvimento propostos pelos docentes, individualmente ou em grupo, em colaboração ou não com outras instituições;
- b) Promover, apoiar e coordenar a participação de docentes ou da Escola em projectos conjuntos com outras instituições;
- c) Localizar e recolher informação útil que permita a obtenção de financiamento para o desenvolvimento de actividades de formação e de investigação;
- d) Preparar a candidatura, acompanhamento e execução de projectos, e acções com participação do Estado, instâncias comunitárias ou outras;
- e) Elaborar e analisar contratos-programa;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete;
- h) Coordenar a prestação de serviços ao exterior.

Artigo 62.º

Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado

1 — O Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola nos domínios do acompanhamento e optimização da promoção do sucesso escolar, bem como do acompanhamento da inserção dos diplomados na vida activa.

2 — Compete ao gabinete de apoio aos novos diplomados, entre outras:

- a) Apoiar a participação dos estudantes na vida activa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da actividade académica;
- b) Organizar e divulgar informação relativa a ofertas de emprego e manter actualizada uma base de dados dos diplomados disponíveis;
- c) Apoiar a inserção dos novos diplomados na vida profissional;
- d) Promover a realização de protocolos com entidades nacionais e internacionais no âmbito dos estágios profissionais;
- e) Apoiar projectos de empreendedorismo dos seus estudantes e diplomados nas suas áreas profissionais;
- f) Fomentar a aproximação da Escola aos antigos estudantes e respectivas associações profissionais, promovendo uma articulação sistematizada que contribua para a missão e o desenvolvimento da Escola;
- g) Colaborar na elaboração de estudos de auto-avaliação e avaliação externa;
- h) Promover e apoiar estudos de promoção do sucesso escolar;
- i) Proceder à recolha e divulgação da informação, cuja acessibilidade o Estado garanta, sobre o emprego dos diplomados, bem como dos seus percursos profissionais;
- j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- k) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

Artigo 63.º

Gabinete de Relações Internacionais e de Programas de Mobilidade

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

2 — Compete ao Gabinete de Relações Internacionais e de Programas de Mobilidade, entre outras:

- a) Promover e dinamizar a mobilidade nacional e internacional de docentes, alunos, funcionários não docentes e diplomados;
- b) Localizar e recolher no plano internacional informação útil, que permita aos docentes desenvolver actividades de formação e de investigação;
- c) Acompanhar docentes, alunos, funcionários não docentes e diplomados em programas que envolvam intercâmbios;
- d) Organizar e divulgar actividades de formação e valorização pessoal e profissional, especialmente as de carácter pedagógico ou científico, destinadas ao pessoal docente;
- e) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- f) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

Artigo 64.º

Gabinete de Comunicação e Imagem

1 — O Gabinete de Comunicação e Imagem é um gabinete técnico vocacionado para a promoção e divulgação da escola e dos seus cursos.

2 — Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem, entre outras:

- a) Conceber e implementar actividades de promoção e divulgação da escola e dos seus cursos;
- b) Realizar estudos sobre a procura dos cursos;
- c) Manter contactos regulares com as escolas secundárias e profissionais;
- d) Promover a notoriedade das actividades da escola nos órgãos de comunicação social.

Artigo 65.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico tem como funções conceber, elaborar informações e emitir pareceres, tendo em vista a tomada de decisão superior na área jurídica.

2 — Compete-lhe nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ESTGOH, bem como acompanhar os respectivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparação de documentos relacionados com a actividade da Escola, procedendo aos necessários estudos jurídicos;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

d) Prestar apoio técnico aos diferentes órgãos de gestão, serviços, gabinetes e Departamentos da Escola;

e) manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

SECÇÃO IV

Serviços de apoio logístico

Artigo 66.º

Orgânica

1 — A orgânica dos Serviços de Apoio Logístico constará de despacho do Presidente, sem prejuízo do exposto no ponto seguinte e das normas legais em vigência.

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

- a) Serviços auxiliares de apoio administrativo;
- b) Limpeza e manutenção;
- c) Condução de veículos afectados às actividades da ESTGOH.

CAPÍTULO VI

Gestão

Artigo 67.º

Gestão do Património

1 — A ESTGOH é responsável pela gestão e manutenção do património que lhe está afectado.

2 — As obras de manutenção e restauro de edifícios são da responsabilidade da ESTGOH e quando alterem significativamente as suas características iniciais devem ser objecto de aprovação pelo Conselho Geral do IPC.

Artigo 68.º

Gestão Financeira

1 — O plano de actividades e o orçamento da ESTGOH são aprovados pelo Conselho Geral do IPC e constituem o principal instrumento de gestão financeira e administrativa da Escola.

2 — O Plano de Actividades e o Orçamento da ESTGOH são apresentados ao Conselho Geral pelo Presidente e englobam a dotação do orçamento de estado que for atribuído pelo conselho de gestão à ESTGOH e as suas receitas próprias.

3 — A Assembleia de Representantes da Escola deve emitir parecer sobre a proposta de plano de actividades e orçamento da ESTGOH e o Conselho de Gestão deve pronunciar-se obrigatoriamente e por escrito sobre o plano de actividade e orçamento apresentados ao Conselho Geral.

4 — O plano de actividade deve explicitar de forma objectiva e detalhada as dotações orçamentais necessárias à sua concretização, justificando, simultaneamente, a totalidade da despesa e receita prevista no orçamento.

5 — A gestão do orçamento aprovado pelo conselho geral para a ESTGOH é da responsabilidade do Conselho Administrativo da Escola.

6 — O Presidente da ESTGOH deverá fornecer ao Presidente do IPC as informações relativas à actividade dos serviços da Escola, nomeadamente nos aspectos financeiro, administrativo, formativo e de prestação de serviços.

Artigo 69.º

Gestão de Recursos Humanos

1 — A ESTGOH deve dispor dos recursos humanos necessários ao desempenho das suas atribuições e à concretização dos seus planos de actividade, sem prejuízo da contratação externa de serviços.

2 — No caso do pessoal docente e de investigação, a distribuição das vagas dos mapas de pessoal pelas diferentes categorias é feita pelo Conselho Técnico-Científico da ESTGOH.

3 — A distribuição das vagas do mapa de pessoal não docente da ESTGOH é feita pelo Presidente com base em parecer fundamentado da Assembleia de Representantes.

4 — Não está sujeita a quaisquer limitações, designadamente aquelas a que se refere o número anterior, a contratação de pessoal em regime de contrato individual de trabalho cujos encargos sejam satisfeitos exclusivamente através de receitas próprias, incluindo nestas as referentes a projectos de investigação e desenvolvimento, qualquer que seja a sua proveniência.

5 — Cabe ao Presidente a contratação e promoção dos docentes e investigadores bem como do restante pessoal necessário para o desempenho das funções atribuídas à Escola e aprovadas no seu plano de actividades.

6 — A contratação e as promoções previstas nos números anteriores deve fazer-se nos termos da lei e de acordo com as actividades previstas nos planos de actividades e orçamento aprovados pelo Conselho Geral.

7 — A contratação e a promoção dos docentes e investigadores das Escolas são feitas com base em propostas do Conselho Técnico-Científico.

8 — Os critérios de gestão dos recursos humanos são definidos:

a) Pelo Presidente e pelo Conselho Técnico-Científico, no caso dos docentes e investigadores;

b) Pelo Presidente, no caso dos funcionários não docentes.

Artigo 70.º

Gestão Académica

1 — A ESTGOH é responsável pela gestão dos processos de matrícula, inscrição, frequência, mobilidade nacional e internacional e avaliação dos estudantes que frequentam os seus cursos.

2 — Compete ao Presidente, mediante proposta do Conselho Técnico-Científico, propor ao Presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cursos conferentes de grau académico.

3 — Nos restantes cursos a fixação do número de vagas é da competência do Presidente mediante proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola.

4 — A emissão de certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar do estudante, com excepção dos diplomas respeitantes a graus académicos, é da responsabilidade dos Serviços Académicos da ESTGOH.

5 — A ESTGOH, através dos Serviços Académicos, é responsável pelo envio ao Presidente do IPC da informação necessária à emissão de diplomas respeitantes a graus académicos.

CAPÍTULO VII

Organizações de estudantes

Artigo 71.º

Associação de Estudantes

1 — Os estudantes da ESTGOH organizam-se, nos termos da lei, em Associação de Estudantes, com vista à promoção e defesa dos seus interesses e a assegurar uma participação organizada na vida da Escola.

2 — A Associação de Estudantes rege-se pelo disposto na lei e nos respectivos estatutos.

3 — A Associação de Estudantes é parceira da ESTGOH na formação dos estudantes, nomeadamente nas áreas cultural, humanística e pedagógica, podendo ainda ser convocada para participar em actividades relativas à vida e ao desenvolvimento da Escola e a sua ligação à sociedade.

4 — A ESTGOH apoiará a Associação de Estudantes, sobretudo no que respeita a instalações, sem prejuízo de outros apoios.

5 — A ESTGOH apoiará as iniciativas e os projectos da Associação de Estudantes que visem estimular actividades científicas, culturais e artísticas e a promoção de espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extra-curriculares, nomeadamente de participação colectiva e social.

Artigo 72.º

Associações de antigos estudantes

A ESTGOH promove e incentiva o diálogo com as associações de antigos estudantes, facilitando e promovendo a sua contribuição para o desenvolvimento estratégico da Escola.

CAPÍTULO VIII

Revisão de estatutos

Artigo 73.º

Revisões estatutárias

Os estatutos da ESTGOH podem ser revistos:

a) Decorrido um prazo mínimo de quatro anos após a sua homologação, por iniciativa da maioria dos membros da Assembleia de Representantes;

b) Em qualquer momento, por iniciativa de dois terços dos membros da Assembleia de Representantes.

Artigo 74.º

Direito de participação da comunidade escolar nos processos de revisão estatutária

A Assembleia de Representantes assegurará o direito de participação da comunidade escolar da ESTGOH nos processos de revisão estatutária, nomeadamente através de:

a) Publicitação da decisão de aprovação da iniciativa de revisão estatutária;

b) Estabelecimento de um prazo mínimo de 10 dias úteis antes do início dos trabalhos, durante o qual todos os elementos da comunidade escolar poderão apresentar propostas de revisão estatutária.

Artigo 75.º

Funcionamento da Assembleia de Representantes em processo de revisão estatutária

1 — As alterações de estatutos serão discutidas em reunião da Assembleia de Representantes especialmente convocada para o efeito, e para a qual serão também convocados, se dela não fizerem parte, os seguintes elementos que não terão direito a voto:

a) O Presidente;

b) Os Vice-Presidentes;

c) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;

d) O Presidente do Conselho Pedagógico;

e) O Presidente da Associação de Estudantes;

f) O Secretário ou, caso não exista, o responsável pelos Serviços Financeiros.

2 — As alterações aos estatutos devem ser aprovadas por maioria qualificada de dois terços dos votos.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 76.º

Atribuição de novas competências à ESTGOH

Sem prejuízo do disposto na lei, cabe à Assembleia de Representantes decidir quais são os órgãos que devem exercer as competências que venham, eventualmente, a ser atribuídas à ESTGOH e que não estejam previstas nestes Estatutos.

Artigo 77.º

Professores e equiparados a professores

Sempre que a lei ou o presente estatuto não definirem explicitamente o contrário, entende-se que as disposições que se aplicam aos professores também são aplicáveis aos equiparados a professores, nomeadamente no que se refere à sua legitimidade eleitoral activa e passiva.

Artigo 78.º

Eleições para a primeira constituição dos novos órgãos

1 — Compete ao Director da ESTGOH promover, nos termos dos presentes estatutos, o processo eleitoral para a constituição da primeira Assembleia de Representantes, fixando o respectivo calendário eleitoral num prazo máximo de 15 dias úteis após a entrada em vigor dos mesmos.

2 — Para efeito da constituição do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, os despachos a que se referem os artigos 22.º, n.º 3, e 28.º, n.º 1, serão proferidos respectivamente pelos Presidentes dos actuais conselho científico e Conselho Pedagógico.

3 — As primeiras reuniões da Assembleia de Representantes, do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, constituídos na sequência da aprovação destes Estatutos, serão convocadas, nos termos dos artigos 11.º, n.º 15, 22.º, n.º 6, e 28.º, n.º 5, pelo actual Director, pelo Presidente do actual conselho científico e pelo Presidente do actual Conselho Pedagógico, respectivamente.

4 — Compete aos actuais Presidentes de Departamento convocar reunião para eleição dos Presidentes de Departamento e dos Coordenadores de Área Científica, a realizar no prazo de 15 dias úteis após a entrada em vigor dos presentes Estatutos.

5 — Os titulares dos actuais órgãos de gestão mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos órgãos previstos nestes estatutos.

Artigo 79.º

Afectação dos cursos actuais aos Departamentos

Sem prejuízo de posterior deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, os actuais cursos da ESTGOH integram-se nos Departamentos da seguinte forma:

- a) O Departamento de Ciências e Tecnologia integra os seguintes cursos:
- i) Licenciatura em Engenharia Civil;
 - ii) Licenciatura em Engenharia Informática;
 - iii) Licenciatura em Gestão Integrada em Qualidade, Ambiente e Segurança;
 - iv) curso de Especialização Tecnológica em Condução de Obra;
 - v) curso de Especialização Tecnológica em Qualidade Ambiental;
 - vi) curso de Especialização Tecnológica em Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informáticos.
- b) o Departamento de Gestão integra os seguintes os cursos:
- i) Licenciatura em Administração e Finanças;
 - ii) Licenciatura em Administração e Marketing;
 - iii) Mestrado em Marketing e Comunicação;
 - iv) Mestrado em Comércio Electrónico.

Artigo 80.º

Afectação dos docentes às áreas científicas

O conselho científico actual promoverá no prazo de 8 dias seguidos após a homologação dos presentes estatutos a afectação dos docentes às áreas científicas, nos termos dos presentes Estatutos.

Artigo 81.º

Membros convidados do Conselho Técnico-Científico

Nos termos do n.º 5 do artigo 102.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, até que perfaça o número de dez membros elegíveis nos termos do artigo 21.º, n.º 1, dos presentes Estatutos, mas sempre em número inferior ao daqueles, o Conselho Técnico-Científico poderá ser integrado por membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da ESTGOH.

Artigo 82.º

Entrada em vigor

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

18 de Agosto de 2009. — O Presidente, *Rui Antunes*.

202219346

Despacho (extracto) n.º 19721/2009

Por meu despacho de 20 de Agosto de 2009 e nos termos do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23.08, concedo a equiparação a bolseiro fora do País — Estados Unidos, no período compreendido entre 12 a 17 de Setembro de 2009, à Docente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra deste Instituto — Mestre Teresa Raquel Corga Teixeira da Rocha

20 de Agosto de 2009. — O Presidente, *Rui Antunes*.

202218625

Despacho n.º 19722/2009

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, publicam-se, em anexo, a caracterização e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra, cujo funcionamento foi autorizado por despacho de 21 de Julho de 2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Coimbra.
 - 1.1 — Instituto Superior de Contabilidade e Administração
- 2 — Grau — Mestre.
- 3 — Curso/Especialidade — Mestrado em Contabilidade e Fiscalidade Empresarial.
- 4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120.
- 5 — Duração normal do ciclo de estudos — 8 trimestres.
- 6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Contabilidade e Gestão	CG	105,0
Matemática e Informática	MI	10,0
Direito e Ciências Sociais	DCS	5,0
Total		120,0

- 7 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra**Grau de Mestre****Contabilidade e Fiscalidade Empresarial**

QUADRO N.º 1

1.º Trimestre Curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Normalização Contabilística	CG	Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	Opção
Fiscalidade Empresarial	CG	Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	
Opção 1.º Trimestre		Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	
<i>Total 1.º trimestre</i>			378		15	
Contabilidade e Controlo de Gestão	CG	Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	Opção
Estatística Aplicada à Gestão	MI	Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	Opção
Controlo Interno	CG	Trimestral	126	TP: 30; OT: 6	5	MCG Opção MAEP

Notas:

TP — Ensino teórico-prático;

OT — Orientação tutorial.

Opção MCG — Unidade curricular do Mestrado em Controlo de Gestão.

Opção MAEP — Unidade curricular do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública.