

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA****Despacho n.º 3010/2022**

*Sumário:* Homologação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2021, as Unidades Orgânicas de Ensino do Instituto Politécnico de Coimbra dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo Presidente do IPC;

Tendo a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital procedido à revisão dos seus Estatutos nos termos do artigo 88.º dos Estatutos do IPC;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da lei e dos Estatutos do IPC;

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do IPC, homologo os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra, em anexo ao presente despacho.

18 de fevereiro de 2022. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

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

## 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 de investigação (UOE) do Instituto Politécnico de Coimbra, doravante designado por IPC.

2 — A ESTGOH goza, nas áreas específicas da sua intervenção e no âmbito dos cursos em funcionamento, de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar, nos termos da lei, dos Estatutos do IPC e dos presentes Estatutos.

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 objetivos 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 lecionados, 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 ativa, promovendo a inserção socioprofissional 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 atividades 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 ações de formação profissional e de atualização 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 atividade, 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 — Através do IPC, 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 projetos 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 setorial.

2 — A ESTGOH pode, de acordo com as linhas estratégicas aprovadas pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão e após homologação pelo Presidente do IPC, associar-se a unidades orgânicas de outras instituições de ensino superior para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas atividades.

3 — A ESTGOH pode integrar-se, de acordo com as linhas estratégicas aprovadas pelo Conselho Geral e após homologação pelo Presidente do IPC, 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 estabelecer protocolos com empresas e outras instituições com o objetivo de garantir a realização de projetos e/ou estágios dos seus estudantes e docentes bem como propor ao Conselho Geral do IPC a criação ou a sua participação na constituição de outras pessoas coletivas de direito público ou de direito privado, nacionais ou estrangeiras.

5 — As ações, programas ou projetos de parceria e de cooperação com outros estabelecimentos de ensino, institutos ou parceiros nacionais ou estrangeiros referidos nos números anteriores 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 adota emblemática própria, articulada com as das restantes Escolas do IPC, de acordo com diretrizes aprovadas pelo Conselho Geral do IPC, nos termos do artigo 9.º dos Estatutos do IPC.

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

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

#### Artigo 6.º

##### Alteração de denominação

A ESTGOH, através do Conselho de Escola, pode propor ao órgão competente a alteração da sua denominação, com o objetivo de esta melhor se ajustar à prossecução das suas atribuições, missão e natureza jurídica.

### CAPÍTULO II

#### Estrutura interna

#### Artigo 7.º

##### Órgãos de governo, unidades científico-pedagógicas e serviços

1 — A ESTGOH dispõe da seguinte organização interna:

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

2 — Os órgãos de governo, salvo quando ajam em matérias puramente consultivas, praticam atos 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 atividades 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 atividades da ESTGOH.

#### Artigo 8.º

##### Órgãos de governo e de gestão

1 — São órgãos de governo e de gestão da ESTGOH:

- a) O Conselho de Escola;
- b) O Presidente da ESTGOH;
- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Administrativo;
- f) O Conselho Consultivo.

2 — O Presidente da ESTGOH não pode integrar o Conselho de Escola, nem presidir a mais nenhum conselho na UOE.

3 — Os Vice-Presidentes da ESTGOH e os Presidentes do Conselho de Escola, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Conselho Administrativo, podem integrar todos os conselhos da ESTGOH, não podendo, contudo, presidir ou vice-presidir a mais do que um desses mesmos conselhos, salvo em caso de inerência de funções.

4 — Os membros dos órgãos referidos nos números 1 e 2 não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas.

5 — 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.

6 — No início do mandato, os órgãos de governo e de gestão da ESTGOH nomeiam uma comissão permanente, presidida pelo presidente do órgão e integrando dois ou mais elementos indicados pelo órgão, com a responsabilidade de verificar a regularidade dos mandatos dos seus membros e de conduzir as eleições para o órgão e, no caso do Conselho de Escola, para Presidente da ESTGOH.

#### Artigo 9.º

##### Unidades científico-pedagógicas

São unidades científico-pedagógicas da ESTGOH:

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

#### Artigo 10.º

##### Serviços

São serviços da ESTGOH, a definir por despacho do Presidente da ESTGOH:

- a) O Secretário;
- b) Os serviços administrativos, de apoio técnico e logístico.

## CAPÍTULO III

## Órgãos de gestão

## SECÇÃO I

## Conselho de Escola

## Artigo 11.º

**Composição, eleição e mandato do Conselho de Escola**

1 — O Conselho de Escola tem a seguinte composição:

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

2 — O presidente da UOE participa nas reuniões do Conselho de Escola sem direito a voto.

3 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio Conselho de Escola, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

4 — Só são elegíveis para o Conselho de Escola os professores da ESTGOH contratados em regime de dedicação exclusiva ou a tempo integral e em efetividade de funções.

5 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos docentes afetos à UOE contratados a tempo integral e em efetividade de funções na ESTGOH.

6 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos estudantes da ESTGOH.

7 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos trabalhadores não docentes afetos à ESTGOH e em efetividade de funções.

8 — As eleições para a escolha dos representantes de cada um dos corpos do Conselho de Escola são iniciados por despacho do seu Presidente, divulgado com pelo menos vinte dias seguidos de antecedência em relação à data da votação e dez dias seguidos de antecedência em relação à data de apresentação de listas, de onde constará pelo menos:

- a) Os membros a eleger;
- b) Os eleitores;
- c) Os elegíveis;
- d) O calendário eleitoral, com especificação dos prazos de reclamação relativa aos cadernos eleitorais e às candidaturas aceites e recusadas;
- e) O local e horário da votação;
- f) A legislação e regulamentos aplicáveis.

9 — Os cadernos eleitorais provisórios devem ser afixados até ao dia em que é divulgado o despacho a que se refere o ponto anterior e devem ser elaborados tendo por data de referência o 5.º dia útil imediatamente anterior à data do despacho.

10 — Os prazos referidos nos números anteriores suspendem-se no mês de agosto.

11 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos é conduzida pela comissão a que se refere o n.º 6 do artigo 8.º ou, em caso de impedimento, pelo professor que o Presidente do órgão em causa designar, integrando ainda dois elementos do órgão por aquele designados, e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

12 — A eleição dos membros a que se refere a alínea a) do ponto 1 é feita por escrutínio secreto através da votação em listas completas formadas por nove candidatos efetivos e entre dois e nove suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

13 — A eleição dos membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 é feita por escrutínio secreto através da votação em listas completas formadas por quatro candidatos efetivos e entre um e quatro suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

14 — A eleição dos membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 é feita por escrutínio secreto através da votação em listas completas formadas por dois candidatos efetivos e entre um e dois suplentes, sendo os mandatos atribuídos pelo método de Hondt.

15 — Na falta de apresentação de candidaturas, o Presidente do Conselho de Escola promoverá a eleição nominal dos respetivos representantes, sendo eleitos os mais votados.

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

17 — Os membros do Conselho de Escola perdem o mandato nas seguintes condições:

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

18 — 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.

19 — Na falta de membros suplentes, serão realizadas eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato, tendo em vista o cumprimento do mandato original.

20 — Os membros do Conselho de Escola tomam posse perante o Presidente do IPC no prazo máximo de dez dias úteis seguintes à data de homologação da sua eleição, sem prejuízo da possibilidade de delegação no presidente do órgão da competência para conferir posse aos membros eleitos que venham a ser chamados a integrá-lo por perda de mandato de membros efetivos.

21 — Após a eleição de constituição do Conselho de Escola, a primeira reunião é convocada, no prazo de dez dias seguidos após a tomada de posse dos membros eleitos, pelo membro eleito do corpo docente de categoria mais elevada e, dentro destes, o mais antigo e, caso subsista uma situação de empate, o mais antigo na instituição, e tem como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho de Escola e do Vice-Presidente do Conselho de Escola.

## Artigo 12.º

### Competências do Conselho de Escola

1 — Compete ao Conselho de Escola:

- 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 atos 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 ao Conselho de Escola, sob proposta do Presidente e tendo em consideração os documentos e as orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo Presidente do IPC:

- a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Presidente;
- b) Aprovar as linhas gerais de orientação da Escola;
- c) Dar parecer sobre o plano anual de atividades da Escola a apresentar ao Presidente do IPC e apreciar o relatório anual de atividades e contas da Escola;



d) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente.

3 — As deliberações do Conselho de Escola são tomadas por maioria simples, ressalvados os casos em que a lei ou os estatutos requeiram maioria qualificada.

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

### Artigo 13.º

#### Presidente do Conselho de Escola

1 — O Conselho de Escola é presidido por um professor, eleito por voto secreto e por maioria absoluta de entre os membros a que se refere o artigo 11.º, n.º 1, a) 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 um dos membros referidos no número anterior 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 do Conselho de Escola em efetividade de funções; caso tal não se verifique, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.

4 — O presidente do Conselho de Escola entra em funções imediatamente após a aprovação da ata da reunião em que foi eleito.

5 — À eleição do Vice-Presidente do Conselho de Escola aplica-se o disposto nos números anteriores.

### Artigo 14.º

#### Competências dos Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Escola

1 — Compete ao Presidente do Conselho de Escola:

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

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

3 — O Vice-Presidente do Conselho de Escola secretaria e coadjuva o Presidente do Conselho de Escola no exercício das respetivas competências e substitui-lo-á nas suas faltas ou em caso de impedimento.

### SECÇÃO II

#### Presidente da ESTGOH

### Artigo 15.º

#### Competências do Presidente da ESTGOH

1 — Compete ao Presidente da ESTGOH:

- 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 letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- d) Definir os critérios para homologação da distribuição de serviço docente elaborada pelo Conselho Técnico-Científico e de redução da carga letiva dos titulares de órgãos de gestão e de coordenação científica e pedagógica;
- e) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- f) Exercer o poder disciplinar em relação aos funcionários não docentes e docentes e aos estudantes da Escola;
- g) Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas;
- h) Nomear e exonerar o secretário e os responsáveis dos serviços da Escola, bem como criar, reestruturar ou extinguir serviços;
- i) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPC;
- j) Elaborar e apresentar ao Conselho de Escola as propostas de:
  - i) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
  - ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
  - iii) Plano e relatório anual de atividades;
- k) Propor ao Presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições quando exigido por lei;
- l) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
- m) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- n) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- o) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na Escola;
- p) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — O Presidente da ESTGOH pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar nos Vice-Presidentes, no Secretário 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 da ESTGOH

1 — O Presidente da ESTGOH é eleito pelo Conselho de Escola de entre os professores vinculados à Escola em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral.

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

- a) Deve ser feito com sessenta dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato do Presidente em exercício de funções;
- b) Deve ser feito com, pelo menos, vinte dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação e dez 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 ESTGOH;
- e) Deve incluir o calendário eleitoral e identificar todos os procedimentos e documentos exigidos para apresentação da candidatura;
- f) O calendário eleitoral deve indicar:
  - i) Prazo para apresentação de candidaturas;
  - ii) Prazo para análise do processo de candidaturas;
  - iii) Prazo para suprimento de irregularidades detetadas 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) Prazo para divulgação das candidaturas;
- ix) Data de audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do programa de ação;
- x) Data em que decorrerá a votação.

3 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao Conselho de Escola, subscrita por, pelo menos, nove docentes, dois alunos e dois trabalhadores não docentes, bem como as bases programáticas da respetiva 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 do Conselho de Escola e é feita por voto secreto.

6 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho de Escola em efetividade de funções; caso tal não se verifique, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.

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

8 — O novo Presidente da ESTGOH 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 úteis após a homologação das eleições.

9 — O mandato do Presidente da ESTGOH 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 infração disciplinar grave punida com pena de suspensão até ao máximo de seis meses.

#### Artigo 17.º

##### **Destituição do Presidente da ESTGOH**

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o Conselho de Escola, em reunião 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 da ESTGOH e, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As deliberações no sentido de suspender ou de destituir o Presidente da ESTGOH 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.

3 — As deliberações previstas no número anterior estão sujeitas a homologação pelo Presidente do IPC de Coimbra incidindo sobre a legalidade da decisão, apenas se podendo fundar a sua recusa na inobservância da lei ou na desconformidade do procedimento com o disposto nos Estatutos do IPC.

#### Artigo 18.º

##### **Substituição do Presidente da ESTGOH**

1 — Quando se verificar incapacidade temporária do Presidente da ESTGOH, assume as suas funções o Vice-Presidente por aquele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo no cargo; 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, o Conselho de Escola deve pronunciar-se, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo Presidente da ESTGOH.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente da ESTGOH, deve o Conselho de Escola 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 da ESTGOH, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Presidente escolhido pelo Conselho de Escola ou, na sua falta dele, pelo professor mais antigo de categoria mais elevada do Conselho de Escola que não o seu Presidente ou o seu Vice-Presidente.

#### Artigo 19.º

##### Vice-presidentes

1 — O Presidente da ESTGOH pode nomear livremente dois Vice-Presidentes de entre os professores de carreira a prestar serviço na unidade orgânica em regime de contrato a tempo integral.

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

#### Artigo 20.º

##### Dispensa de serviço docente

1 — Os cargos de presidente e vice-presidente da UOE são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente da ESTGOH e os Vice-Presidentes ficam dispensados da prestação de serviço letivo, 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 vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos por escrutínio secreto pelo conjunto dos:

- i) Professores de carreira;
- ii) Professores convidados em regime de tempo integral com contrato com a ESTGOH 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) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e dos estatutos do IIAIPC, quando existam:

- i) Escolhidos de entre os investigadores integrados nas unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e alojadas no IIAIPC que exercem funções docentes na ESTGOH, nos termos previstos nos estatutos e em regulamento da UOE;
- ii) As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e dos estatutos do IIAIPC elegem um representante, podendo ser eleitos até um máximo de dez membros representantes de unidades de investigação;

*iii)* Para efeitos do ponto *i)* anterior, considera-se que as unidades de investigação que podem eleger membros para o Conselho Técnico-Científico são aquelas que tenham no seu corpo de investigadores pelo menos 5 docentes contratados a tempo integral da ESTGOH;

*iv)* As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e dos estatutos do IIAIPC que cumpram os requisitos definidos no ponto *iii)* podem eleger um representante;

*v)* Se o número das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e dos estatutos do IIAIPC a cumprir os critérios fixados no ponto *iii)* for superior a dez, os dez mandatos são distribuídos pelas unidades de investigação que tiverem o maior número de investigadores docentes a tempo integral da ESTGOH;

c) O presidente da UOE, quando não integre o Conselho Técnico-Científico, participa nas reuniões sem direito a voto.

2 — 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)*.

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

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b)* do n.º 1, quando o número de pessoas elegíveis for igual ou inferior a vinte e cinco não haverá lugar a eleições, sendo o conselho composto pelo conjunto daquelas.

5 — No caso previsto no número anterior, o Presidente do Conselho Técnico-Científico deverá proferir despacho atualizando a lista de membros do órgão no prazo de 10 dias úteis após comunicação de obtenção de estatuto de elegível de professor ou de investigador.

6 — O mandato dos membros que integram o Conselho Técnico-Científico ao abrigo do preceituado no n.º 4 caduca no momento da tomada de posse dos membros eleitos após verificação da existência de mais de vinte e cinco pessoas elegíveis.

7 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico, verificada a existência de mais de vinte e cinco pessoas elegíveis, deverá, no prazo de 15 dias seguidos, proferir o despacho referenciado no artigo 22.º, n.º 4, dos presentes estatutos, com as devidas adaptações.

## 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 efetivos igual ao número de mandatos a que concorre e por número de candidatos suplentes entre 20 % e 100 % daquele, valor arredondado à unidade superior.

3 — O processo de eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico é iniciado por despacho do seu Presidente feito com pelo menos sessenta dias de antecedência em relação ao término do mandato em curso e divulgado com pelo menos vinte dias seguidos de antecedência em relação à data da votação e dez dias seguidos de antecedência em relação à data de apresentação de listas, de onde constará pelo menos:

- a)* Os membros a eleger ao abrigo das alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 21.º;
- b)* Os eleitores;
- c)* Os elegíveis;
- d)* O calendário eleitoral, com especificação dos prazos de reclamação relativa aos cadernos eleitorais e às candidaturas aceites e recusadas;
- e)* O local e horário da votação;
- f)* A legislação e regulamentos aplicáveis.

4 — Os cadernos eleitorais provisórios devem ser afixados até ao dia em que é divulgado o despacho a que se refere o ponto anterior e devem ser elaborados tendo por data de referência o 5.º dia útil imediatamente anterior à data do despacho.

5 — Os prazos referidos nos números anteriores suspendem-se no mês de agosto.

6 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos é conduzida pela comissão a que se refere o n.º 6 do artigo 8.º ou, em caso de impedimento, pelo professor que o Presidente do órgão em causa designar, integrando ainda dois elementos do órgão por aquele designados, e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º, na falta de apresentação de candidaturas suficientes para o preenchimento dos 25 mandatos, serão os remanescentes preenchidos da seguinte forma:

a) Os eleitores devem assinalar a sua escolha num boletim de voto onde constam, listados por ordem alfabética, os nomes dos respetivos 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.

8 — O processo eleitoral completo será remetido no prazo de 48 horas ao Presidente do IPC para efeito de homologação no prazo de 10 dias úteis.

9 — Os membros do Conselho Técnico-Científico tomam posse perante o Presidente do IPC no dia em que cessam os mandatos dos membros que visam substituir ou, se esse prazo estiver ultrapassado, no prazo máximo de 10 dias úteis após a homologação da eleição, sem prejuízo da possibilidade de delegação no presidente do órgão da competência para conferir posse aos membros eleitos que venham a ser chamados a integrá-lo por perda de mandato de membros efetivos.

10 — Até 10 dias seguidos após a tomada de posse, realizar-se-á a primeira reunião convocada pelo anterior Presidente do órgão, que nelas participa dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, tendo como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico e do Vice-Presidente, que o coadjuvará e substituirá nas suas faltas e impedimentos.

11 — Sendo aplicável o n.º 4 do artigo 21.º, decorridos dois anos após o início de funções do Presidente do órgão, realizar-se-á uma reunião tendo como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico e do Vice-Presidente.

12 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico e o Vice-Presidente entram em funções imediatamente após a aprovação da ata da reunião em que foram eleitos.

### Artigo 23.º

#### Perda de mandato

1 — Salvo nos casos previstos no artigo 21.º, n.º 4, 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 interpoladas, 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 atividades 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 da ESTGOH;
- 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 ministrados na ESTGOH;
- g) Aprovar os regulamentos dos diferentes cursos ministrados na ESTGOH;
- h) Nomear os júris de provas locais de acesso e ou de seleção e seriação de candidatos aos cursos ministrados na ESTGOH;
- i) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais com outras instituições de ensino superior para a prossecução das atividades de formação e investigação próprias da ESTGOH;
- 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) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- m) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição e atribuição de prémios Escolares;
- n) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- o) Propor ao Presidente da ESTGOH a constituição de Unidades Científico-Pedagógicas, bem como a sua extinção, em função da melhoria das necessidades de organização e funcionamento da Escola;
- p) Aprovar os regulamentos que versem sobre a frequência, a avaliação e a passagem de ano, estatutos especiais de discentes, precedências ou outros que envolvam matérias de natureza científica;
- q) Afetar docentes às diferentes áreas de educação e formação da ESTGOH;
- r) 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) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

#### Artigo 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 consecutivamente renovado uma vez;

e) As deliberações serão tomadas por votação nominal, salvo exceto quando a lei imponha o voto secreto, designadamente quando as deliberações envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa; em caso de dúvida fundada, o Presidente do Conselho Técnico-Científico determinará que seja essa a forma de votação;

f) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico 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) Sem prejuízo do disposto no artigo 29.º, n.º 3, do Código do Procedimento Administrativo, 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 do 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 efetuadas por voto 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 da ESTGOH;

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 12 membros, distribuídos em igual número por representantes do corpo docente em regime de tempo integral e do corpo de estudantes da ESTGOH.

2 — O mandato dos membros do conselho pedagógico é de dois anos.

3 — O Presidente da ESTGOH, quando não integrar o Conselho Pedagógico, participa sem direito a voto nas reuniões.

## Artigo 28.º

**Eleição do Conselho Pedagógico**

1 — O processo de eleição dos membros do Conselho Pedagógico deve efetuar-se por escrutínio secreto e inicia-se com despacho do Presidente do órgão proferido com o mínimo de 45 dias seguidos de antecedência em relação ao término do mandato em curso e divulgado com pelo menos vinte dias seguidos de antecedência em relação à data da votação e dez dias seguidos de antecedência em relação à data de apresentação de listas, de onde constará pelo menos:

- a) Os membros a eleger ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º;
- b) Os eleitores;
- c) Os elegíveis;
- d) O calendário eleitoral, com especificação dos prazos de reclamação relativa aos cadernos eleitorais e às candidaturas aceites e recusadas;
- e) O local e horário da votação;
- f) A legislação e regulamentos aplicáveis.

2 — Os cadernos eleitorais provisórios devem ser afixados até ao dia em que é divulgado o despacho a que se refere o ponto anterior e devem ser elaborados tendo por data de referência o 5.º dia útil imediatamente anterior à data do despacho.

3 — Os prazos referidos nos números anteriores suspendem-se no mês de agosto.

4 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos é conduzida pela comissão a que se refere o n.º 6 do artigo 8.º ou, em caso de impedimento, pelo professor que o Presidente do órgão em causa designar, integrando ainda dois elementos do órgão por aquele designados, e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

5 — As listas concorrem por corpo e devem apresentar seis candidatos efetivos e entre dois e seis suplentes.

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

7 — O processo eleitoral completo será remetido no prazo de 48 horas ao Presidente do IPC para efeito de homologação no prazo de 10 dias úteis.

8 — Os membros do Conselho Pedagógico tomam posse perante o Presidente do IPC no dia em que cessam os mandatos dos membros que visam substituir ou, se esse prazo estiver ultrapassado, no prazo máximo de 10 dias úteis após a homologação da eleição, sem prejuízo da possibilidade de delegação no presidente do órgão da competência para conferir posse aos membros eleitos que venham a ser chamados a integrá-lo por perda de mandato de membros efetivos.

9 — Até 10 dias seguidos após a tomada de posse, realizar-se-á a primeira reunião convocada pelo anterior Presidente do órgão, que nelas participa dirigindo os trabalhos e, no caso de não ter sido reeleito, sem direito a voto, tendo como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho Pedagógico e do Vice-Presidente, que o coadjuvará e substituirá nas suas faltas e impedimentos.

10 — O Presidente do Conselho Pedagógico e o Vice-Presidente entram em funções imediatamente após a aprovação da ata da reunião em que foram eleitos.

## 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 e a sua análise e divulgação;
- d) Promover, pelo menos uma vez por ano, 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 os regulamentos que versem sobre a frequência, a avaliação e a passagem de ano, estatutos especiais de discentes, precedências e outros que contenham matérias do foro pedagógico;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Aprovar e rever o Regulamento do Programa de Tutorias dos Discentes;
- i) Coordenar o Programa de Tutorias dos Discentes, definindo as respetivas linhas estratégicas e zelar pelo regular funcionamento do mesmo;
- j) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- k) Pronunciar-se sobre a instituição e a atribuição de prémios escolares;
- l) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de avaliação da Escola;
- m) 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 de carreira ou convidado eleito por todos os membros do órgão.

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:

- a) Convocar e presidir às reuniões;
- b) Declarar ou verificar as vagas do Conselho Pedagógico e proceder às substituições devidas, nos termos destes estatutos;





- c) Convocar e coordenar o processo de eleição do Conselho Pedagógico;
- d) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo da ESTGOH;
- e) 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.

#### SECÇÃO V

##### Conselho Administrativo

#### Artigo 34.º

##### Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo da Escola é composto por:

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

#### Artigo 35.º

##### Competências do Conselho Administrativo

1 — Não detendo a Escola autonomia financeira, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão para a Escola;
- b) Gerir as receitas próprias cobradas pela ESTGOH até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento;
- c) Gerir os orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade da Escola até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento.

2 — Caso venha a ser atribuída autonomia financeira à Escola, competirá ao Conselho Administrativo conduzir a gestão financeira tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral e pelo Conselho de Gestão.

#### SECÇÃO VI

##### Conselho Consultivo

#### Artigo 36.º

##### Composição e mandato

1 — São membros por inerência do Conselho Consultivo:

- a) O Presidente da ESTGOH, que preside;
- b) O Presidente do Conselho de Escola;
- c) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Os Presidentes de Departamento;
- f) Os Diretores de Curso;
- g) O Presidente da Associação de Estudantes da ESTGOH;

h) O Secretário, ou, não existindo, o responsável pelos Serviços Financeiros, que secretaria as sessões.

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

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

### Artigo 37.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:

- a) Os planos estratégicos de médio prazo da ESTGOH;
- b) Os planos de atividades da ESTGOH;
- c) A pertinência e validade dos cursos existentes;
- d) Os projetos de criação de novos cursos;
- e) A organização dos planos de estudo, quando para tal solicitado pelo Presidente da ESTGOH;
- f) A realização, na ESTGOH, de cursos de aperfeiçoamento e de atualização.

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 atividades.

3 — O Conselho Consultivo reúne pelo menos uma vez por ano, devendo as reuniões obedecer aos trâmites previstos no Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO IV

### Unidades científico-pedagógicas

#### SECÇÃO I

#### Departamentos

### Artigo 38.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 de educação e formação, nos termos previstos nos presentes Estatutos e tendo por base as classes, individuais ou combinadas, da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

3 — Cada Departamento é composto pelos docentes da ESTGOH que se integrem nas áreas de educação e formação que àquele foram afetos.

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

5 — Compete ao Conselho Técnico-Científico afetar docentes a determinada área de educação e formação, tendo em conta a sua formação de base ou a maior afinidade com aquela.

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

#### Artigo 39.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 respetivos domínios de ação;
- 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 objetivos 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 dos regulamentos que versem sobre a frequência, a avaliação, a transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
- i) Promover e garantir a execução das ações necessárias ao desenvolvimento e implementação dos programas de formação sob a sua responsabilidade e, bem assim, de outras atividades que desenvolva;
- j) Promover e apoiar o desenvolvimento de projetos 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 bolseiro, 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 ação;
- n) Propor a aquisição de bibliografia e outros recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos.

#### Artigo 40.º

##### Órgãos

São órgãos do Departamento:

- a) O Conselho de Departamento;
- b) O Presidente de Departamento;
- c) As Áreas Científicas e Curriculares.

#### Artigo 41.º

##### Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é um órgão colegial constituído por todos os docentes do Departamento em dedicação exclusiva ou a tempo integral e em efetividade de funções.

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

#### Artigo 42.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 atividades e correspondente proposta de execução orçamental do Departamento, se aplicável;
- d) Identificar as necessidades de recursos humanos a afetar 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 respetivo Departamento em institutos, centros ou grupos de investigação externos ao Departamento;
- h) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos da Escola;
- i) Propor ao Conselho Técnico-Científico a criação de cursos;
- j) Propor ao Conselho Técnico-Científico alterações aos planos de estudos dos cursos da responsabilidade do Departamento;
- k) Propor ao Conselho Técnico-Científico critérios de creditação da formação e da experiência profissional nos cursos do Departamento;
- l) Propor ao Conselho Técnico-Científico os regulamentos dos diferentes cursos da responsabilidade do Departamento;
- m) Propor ao Conselho Técnico-Científico nomear os júris de provas locais de acesso e ou de seleção e seriação de candidatos aos cursos do Departamento;
- n) Promover conferências, palestras, congressos e atividades afins;
- o) Estabelecer projetos de cooperação no âmbito da formação e investigação com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- p) Promover atividades de prestação de serviços à comunidade;
- q) Promover a atividade editorial nas áreas científicas do Departamento;
- r) Propor o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais com outras instituições de ensino superior para a prossecução das atividades de formação e investigação próprias do Departamento;
- s) Propor a aquisição de bibliografia e outros recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- t) Propor ao Conselho Técnico-Científico o recrutamento e a renovação contratual do pessoal docente do Departamento;
- u) Propor ao Conselho Técnico-Científico a distribuição do serviço docente relativo aos cursos que lhe foram afetos;
- v) A supervisão do Programa de Tutorias dos Discentes, consubstanciada na validação, dinamização e adaptação do Programa às especificidades do Curso que coordena, por forma a, em face destas, rentabilizar recursos e otimizar objetivos, e a atribuição de tutores aos discentes.

2 — O Conselho de Departamento pode, no seu regulamento interno, delegar competências nas Áreas Científicas e Curriculares em matérias que respeitem a seus interesses específicos.

## Artigo 43.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 inicia funções com a aprovação da ata da reunião em que foi eleito.

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 atividades 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 afetos ao Departamento;

e) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro 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 afetos ao Departamento;

k) Assegurar em coordenação com o Diretor 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 da ESTGOH.

## Artigo 44.º

**Áreas Científicas e Curriculares**

1 — Às áreas de educação e de formação afetas a cada Departamento correspondem as Áreas Científicas e Curriculares que serão coordenadas por um professor coordenador principal eleito pelos seus pares de entre os integrantes da respetiva área.

2 — Na falta de candidaturas, assumirá funções o professor coordenador principal mais antigo na categoria.

3 — Na falta de professores coordenadores principais, a coordenação da área de educação e de formação caberá a um professor coordenador e, na sua falta, a um professor adjunto, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o previsto nos números anteriores.

4 — As Áreas Científicas e Curriculares são constituídas por todos os docentes integrados na respetiva área de formação e de educação.

5 — O Coordenador da Área Científica e Curricular é eleito ou designado, nos termos dos números 1 a 3, para mandatos de 2 anos, iniciando funções com a aprovação da ata da reunião eleitoral ou, na falta de candidaturas, com a prolação de despacho de designação pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

6 — Compete a cada Área Científica e Curricular, nos domínios que lhe são próprios e sem prejuízo da necessária e adequada coordenação com o Conselho de Departamento, Diretores de Curso e outras Áreas Científicas e Curriculares:

- a) Propor objetivos, conteúdos e metodologias para as unidades curriculares da área;
- b) Coadjuvar o Conselho de Departamento na elaboração da proposta de distribuição do serviço docente da área;
- c) Coadjuvar o Conselho de Departamento na elaboração de proposta de 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) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados por qualquer órgão;
- f) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Departamento.

## SECÇÃO II

### Centros de estudos e unidades de investigação

#### Artigo 45.º

##### Composição e Funcionamento dos Centros de Estudos e Unidades de Investigação

1 — Os Centros de Estudos e as Unidades de Investigação criados pela ESTGOH ficarão alocados ao Instituto de Investigação Aplicada do Instituto Politécnico de Coimbra (IIAIPC), tendo por objetivo promover e desenvolver estudos, investigações, edições, formação e prestação de serviços.

2 — Compete ao Conselho Técnico-Científico propor ao IIAIPC os Centros de Estudos e Unidades de Investigação da ESTGOH, sozinha ou, através do IPC, em associação com outras instituições de ensino superior.

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 respetivos regulamentos, um professor responsável.

## SECÇÃO III

### Cursos

#### Artigo 46.º

##### Cursos

1 — Um curso é constituído pelas unidades curriculares que integram o seu plano de estudos, pelos docentes que as lecionam e pelos estudantes que nele estão matriculados e inscritos.

2 — Todos os cursos da ESTGOH são classificados numa ou mais áreas de formação fundamentais, de acordo com a classificação nacional de áreas de educação e formação.

3 — Todos os planos de estudo de cursos da ESTGOH são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico, a quem compete aprovar as propostas de extinção daqueles.

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

5 — Todos os cursos da ESTGOH têm um diretor de curso.

## Artigo 47.º

**Diretor de curso**

1 — O diretor de curso é eleito, para um mandato de 2 anos, de entre os professores de carreira vinculados à ESTGOH que sejam regentes ou responsáveis por unidades curriculares do curso e que sejam titulares do grau de doutor ou do título de especialista numa das áreas de formação fundamentais do ciclo de estudos.

2 — A eleição dos diretores de curso inicia-se com despacho do Presidente de Departamento a que o curso se encontre afeto, divulgado com 30 dias de antecedência em relação ao fim do mandato dos diretores de curso em funções e com 20 dias de antecedência em relação ao dia da votação, onde conste:

- a) Dia, local e horário da votação;
- b) Caderno eleitoral para cada curso;
- c) Lista de professores elegíveis, por curso.

3 — A votação faz-se num boletim de voto elaborado pelo Presidente do Departamento ou, no caso de impedimento, por quem este designar, onde constem todos os docentes elegíveis ordenados por ordem alfabética que não tenham manifestado previamente a sua indisponibilidade.

4 — Os diretores de curso iniciam funções no dia em que terminam os mandatos dos seus antecessores ou, no caso de esse prazo ter sido ultrapassado, com a aprovação da ata da reunião eleitoral.

5 — Compete ao diretor de curso:

- a) Convocar os restantes docentes do curso para estudar os problemas do curso e respetivas propostas de resolução;
- b) Propor aos órgãos de gestão da escola a resolução dos problemas do curso;
- c) Assegurar, em articulação com os coordenadores das Áreas Científicas e Curriculares, a coerência dos programas das unidades curriculares com a matriz de objetivos e competências definidos e aprovados para o curso;
- d) Promover a articulação vertical e interdisciplinar entre as unidades curriculares do curso;
- e) Garantir que os programas das unidades curriculares aprovados são efetivamente lecionados nos termos em que foram aceites no Conselho Técnico-Científico;
- f) Coordenar o processo de autoavaliação do curso e das suas unidades curriculares no âmbito do sistema integrado de gestão da qualidade do IPC;
- g) Coordenar o processo de submissão do curso à avaliação e acreditação pela A3ES;
- h) Integrar a comissão nomeada pelo Conselho Técnico-Científico para a aplicação específica e operacionalização dos processos de creditação de formação e de experiência profissional de estudantes;
- i) Propor ao Conselho Técnico-Científico os contratos de aprendizagem dos estudantes do curso envolvidos em programas de mobilidade;
- j) Designar, se entender conveniente, comissão de curso, a que presidirá, integrando elementos do corpo docente e do corpo discente tendo em vista a discussão de problemas do curso e sua representação em procedimentos de autoavaliação ou de avaliação externa;
- k) Exercer outras competências que venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão da escola.

## CAPÍTULO V

**Serviços**

## Artigo 48.º

**Definição e organização**

1 — Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas para o apoio técnico e administrativo às atividades 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 direta dependência deste, nos termos da legislação aplicável e dos presentes estatutos.

3 — Cabe ao Presidente da ESTGOH criar, modificar e extinguir serviços e gabinetes da Escola, definindo a sua orgânica, sem prejuízo do dever de assegurar o regular e estável exercício dos núcleos funcionais definidos nas secções seguintes.

#### SECÇÃO I

##### Secretário

##### Artigo 49.º

##### Competências

1 — A ESTGOH pode ter um Secretário que desempenhará as atribuições fixadas nos estatutos e as que lhe forem delegadas pelo Presidente da ESTGOH.

2 — O Secretário é nomeado e exonerado pelo Presidente da ESTGOH.

3 — O cargo de Secretário é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Dirigentes intermédios de 2.º grau.

4 — Sob orientação e supervisão do Presidente da ESTGOH, o secretário tem competências da gestão corrente e de coordenação dos serviços administrativos e dos 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 atividade e à prossecução dos resultados a alcançar, superintendendo no seu funcionamento e dirigindo a execução de todo o serviço;

b) Garantir a coordenação das atividades 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 adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à comunidade escolar e à sociedade.

5 — 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 da ESTGOH.

#### SECÇÃO II

##### Serviços e gabinetes

##### Artigo 50.º

##### Orgânica

A concreta orgânica dos serviços administrativos, de apoio técnico e constará de despacho do Presidente da ESTGOH, sem prejuízo das funções a assegurar expostas nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.



## Artigo 51.º

**Serviços Académicos**

1 — Os serviços com funções de gestão académica exercem as suas atribuições nos domínios da atividade/vida escolar dos alunos e da organização pedagógica de todos os assuntos e processos que digam respeito a essa mesma atividade.

2 — Incumbe, designadamente, aos serviços com funções de gestão académica:

- 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 atos respeitantes à atividade escolar dos alunos, organizando e mantendo atualizados os seus processos individuais e o arquivo da atividade escolar;
- d) Efetuar 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 letivos 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 atos académicos realizados na ESTGOH;
- i) Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas das unidades curriculares;
- j) 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;
- k) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos aos cursos e aos alunos sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- l) manter atualizados o arquivo, o expediente e documentos da área académica.

## Artigo 52.º

**Serviços Financeiros**

1 — Os serviços com funções financeiras atuam nos domínios da contabilidade e tesouraria.

2 — Compete aos serviços com funções financeiras, no âmbito do modelo de gestão financeira definido para o Instituto Politécnico de Coimbra, designadamente:

- a) Elaborar os projetos 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 da ESTGOH;
- 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 atividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- g) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo de recebimentos;
- h) Efetuar o registo de movimentos de operações de tesouraria;
- i) Cobrar as receitas próprias da Escola e efetuar 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 atividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- l) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação;
- m) Gerir o fundo de maneiço.

## Artigo 53.º

**Serviços de gestão de pessoas**

1 — Os serviços com funções no âmbito da gestão de pessoas exercem as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoal docente e não docente e vencimentos.

2 — Compete aos serviços com funções no âmbito da gestão de pessoas, no âmbito do modelo de gestão financeira definido para o Instituto Politécnico de Coimbra, designadamente:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos recursos humanos afetos à ESTGOH;
- b) Organizar e manter atualizada 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, seleção, 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 atividades 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 atividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- k) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de recursos humanos;
- l) Organizar e manter atualizado o arquivo de sumários das unidades curriculares.

## Artigo 54.º

**Serviços de Aprovisionamento e Património**

1 — Os serviços com funções de aprovisionamento e património exercem as suas atribuições nos domínios patrimonial, de economato e inventário.

2 — Compete, designadamente, aos serviços com funções 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) Efetuar 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 atividades, 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 atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis afetados à ESTGOH;
- k) Elaborar autos relativos ao extravio, ruína ou abate de bens móveis e imóveis;
- l) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação das áreas de aprovisionamento e património.

## Artigo 55.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 atividades 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 atualizado 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 atividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- g) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação da biblioteca.

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

## Artigo 56.º

**Gabinete de Informática e Audiovisuais**

1 — O gabinete com funções na área da informática e de audiovisuais apoia as atividades da Escola através da gestão e disponibilização das tecnologias de informação e de comunicação e suas infraestruturas.

2 — Compete ao gabinete com funções na área da informática e de audiovisuais, designadamente:

- a) Promover a informatização dos serviços, bem como a atualização 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 atividades;
- e) Zelar pela manutenção e otimização dos recursos informáticos existentes;
- f) Dar apoio na utilização dos meios audiovisuais, em todas as atividades da Escola;
- g) Dar apoio na impressão e reprodução de documentos necessários às atividades da Escola;
- h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

## Artigo 57.º

**Gabinete de Apoio aos Órgãos de Gestão e Secretariado**

1 — O gabinete com funções de apoio aos órgãos de gestão e secretariado prestará apoio às atividades 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 com funções 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 receção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida, dos documentos de circulação interna e executar os demais atos;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete;
- h) Estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas.

## Artigo 58.º

**Gabinete da Qualidade**

1 — O gabinete com funções no domínio do sistema de gestão da qualidade atuará no domínio da elaboração e desenvolvimento de instrumentos de planeamento e gestão, bem como no acompanhamento e execução de planos e relatórios que permitam monitorizar a atividade da ESTGOH e planejar ações futuras.

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

3 — Compete ao gabinete com funções no domínio do sistema de gestão da qualidade, entre outras:

- a) Assegurar e apoiar a elaboração de planos de desenvolvimento estratégico, planos e relatórios de atividades 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 ações corretivas, 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 atualização da documentação do sistema bem como promover a sua divulgação;
- h) Apoiar a elaboração de estudos de autoavaliação e de avaliação externa;
- i) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- j) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 59.º

**Gabinete de Apoio a Projetos e Serviços ao Exterior**

1 — O gabinete com funções de apoio a projetos e serviços ao exterior visa apoiar e acompanhar projetos de investigação, desenvolvimento e formação, bem como o acompanhamento e execução de projetos e ações com participação do Estado ou instâncias comunitárias, ou outros financiadores.

2 — As funções de apoio a projetos e serviços ao exterior visam designadamente:

- a) Incentivar, promover, apoiar e coordenar projetos 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 projetos conjuntos com outras instituições;
- c) Localizar e recolher informação útil que permita a obtenção de financiamento para o desenvolvimento de atividades de formação e de investigação;
- d) Preparar a candidatura, acompanhamento e execução de projetos, e ações com participação do Estado, instâncias comunitárias ou outras;
- e) Elaborar e analisar contratos-programa;
- f) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- g) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete;
- h) Coordenar a prestação de serviços ao exterior.

## Artigo 60.º

**Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado**

1 — O gabinete com funções de apoio ao estudante e ao diplomado apoia as atividades da Escola nos domínios do acompanhamento e otimização da promoção do sucesso escolar, bem como do acompanhamento da inserção dos diplomados na vida ativa.

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

- a) Apoiar a participação dos estudantes na vida ativa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica;
- b) Organizar e divulgar informação relativa a ofertas de emprego e manter atualizada 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 projetos de empreendedorismo dos seus estudantes e diplomados nas suas áreas profissionais;
- f) Fomentar a aproximação da Escola aos antigos estudantes e respetivas associações profissionais, promovendo uma articulação sistematizada que contribua para a missão e o desenvolvimento da Escola;
- g) Colaborar na elaboração de estudos de autoavaliação 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 atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- k) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 61.º

**Gabinete de Relações Internacionais e de Programas de Mobilidade**

1 — O gabinete com funções no domínio das relações internacionais e de programas de mobilidade visa a promoção, dinamização e divulgação de atividades no âmbito das relações externas nos níveis nacional e internacional, visando a qualificação da missão e objetivos da ESTGOH.

2 — Compete ao gabinete com funções no domínio das 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 atividades de formação e de investigação;
- c) Acompanhar docentes, alunos, funcionários não docentes e diplomados em programas que envolvam intercâmbios;
- d) Organizar e divulgar atividades 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 atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- f) Manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 62.º

**Gabinete de Comunicação e Imagem**

1 — O gabinete com funções no domínio da comunicação e da imagem visa a promoção e divulgação da escola e dos seus cursos.

2 — Compete ao gabinete com funções no domínio da comunicação e da imagem, entre outras:

- a) Conceber e implementar atividades 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 atividades da escola nos órgãos de comunicação social.

## Artigo 63.º

**Gabinete Jurídico**

1 — O gabinete com funções de assessoria jurídica 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 atividade da ESTGOH, bem como acompanhar os respetivos procedimentos administrativos;
- b) Participar na análise e preparação de documentos relacionados com a atividade 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 atualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

## Artigo 64.º

**Serviços de apoio logístico**

Os serviços com funções de apoio logístico exercem a sua ação 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 afetos às atividades da ESTGOH.

## CAPÍTULO VI

**Gestão**

## Artigo 65.º

**Gestão do Património**

- 1 — A ESTGOH é responsável pela gestão e manutenção do património que lhe está afeto.
- 2 — As obras de manutenção e restauro de edifícios são da responsabilidade da ESTGOH e quando alterem significativamente as suas características iniciais devem ser objeto de aprovação pelo Conselho Geral do IPC.

## Artigo 66.º

**Gestão Financeira**

- 1 — O plano de atividades 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 Atividades 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 — O Conselho de Escola deve emitir parecer sobre a proposta de plano de atividades e orçamento da ESTGOH e o Conselho de Gestão deve pronunciar-se obrigatoriamente e por escrito sobre o plano de atividades e orçamento apresentados ao Conselho Geral.
- 4 — O plano de atividades deve explicitar de forma objetiva 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 atividade dos serviços da Escola, nomeadamente nos aspetos financeiro, administrativo, formativo e de prestação de serviços.

## Artigo 67.º

**Gestão de Pessoas**

- 1 — A ESTGOH deve dispor dos meios humanos necessários ao desempenho das suas atribuições e à concretização dos seus planos de atividade, 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 da ESTGOH com base em parecer fundamentado do Conselho de Escola.



4 — Cabe ao Presidente da ESTGOH propor ao Presidente do IPC 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 atividades.

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

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

7 — Os critérios de gestão de pessoas são definidos:

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

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

#### Artigo 68.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 da ESTGOH, 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 da ESTGOH, mediante proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola.

4 — A emissão de certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar do estudante, com exceção dos diplomas respeitantes a graus académicos, é da responsabilidade dos serviços com funções de gestão académica da ESTGOH.

5 — A ESTGOH, através dos serviços com funções de gestão académica, 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 69.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 respetivos 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 atividades 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 projetos da Associação de Estudantes que visem estimular atividades científicas, culturais e artísticas e a promoção de espaços de experimentação





e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social.

Artigo 70.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 71.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 do Conselho de Escola;
- b) Em qualquer momento, por iniciativa de dois terços dos membros do Conselho de Escola.

Artigo 72.º

**Direito de participação da comunidade escolar nos processos de revisão estatutária**

O Conselho de Escola assegurará o direito de participação da comunidade escolar da ESTGOH nos procedimentos 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 73.º

**Funcionamento do Conselho de Escola em processo de revisão estatutária**

1 — As alterações de estatutos serão discutidas em reunião do Conselho de Escola 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 da ESTGOH;
- 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 IX

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 74.º

**Atribuição de novas competências à ESTGOH**

Sem prejuízo do disposto na lei, cabe ao Conselho de Escola decidir quais os órgãos que deverão exercer as competências que venham, eventualmente, a ser atribuídas à ESTGOH e que não estejam previstas nestes Estatutos.

## Artigo 75.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 professores convidados em regime de tempo integral, nomeadamente no que se refere à sua legitimidade eleitoral ativa e passiva.

## Artigo 76.º

**Departamentos e afetação de cursos e de docentes**

1 — Sem prejuízo de posterior deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, os Departamentos da ESTGOH são os seguintes:

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

2 — Sem prejuízo de posterior deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, os atuais cursos da ESTGOH são afetos aos Departamentos nos seguintes termos:

a) O Departamento de Ciências Empresariais integra atualmente os seguintes cursos:

- i) Licenciatura em Contabilidade e Administração;
- ii) Licenciatura em Gestão;
- iii) Licenciatura em Desenvolvimento Regional e Ordenamento do Território;
- iv) Licenciatura em Gestão de Bioindústrias;
- v) Licenciatura em Marketing;
- vi) Mestrado em Gestão de Negócios;
- vii) Mestrado em Marketing e Comunicação;
- viii) Curso Técnico Superior Profissional em Contabilidade e Fiscalidade;
- ix) Curso Técnico Superior Profissional em Gestão Comercial e de Marketing;
- x) Curso Técnico Superior Profissional em Gestão de Pequenas e Médias Empresas;

b) O Departamento de Ciências e Tecnologia integra os seguintes cursos:

- i) Licenciatura em Engenharia Informática;
- ii) Licenciatura em Informática Industrial;
- iii) Licenciatura em Sistemas e Tecnologias da Informação;
- iv) Mestrado em Informática Aplicada;
- v) Curso Técnico Superior Profissional em Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança;
- vi) Curso Técnico Superior Profissional em Redes e Sistemas Informáticos;

- vii) Curso Técnico Superior Profissional em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação;
- viii) Curso Técnico Superior Profissional em Tecnologias Informáticas.

3 — Sem prejuízo de posterior deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH, as atuais áreas de educação e formação da Escola e correspondentes Áreas Científicas e Curriculares são as seguintes:

a) Integradas no Departamento de Ciências Empresariais:

- i) Finanças, Contabilidade e Fiscalidade;
- ii) Gestão e Marketing;
- iii) Economia e Direito;

b) Integradas no Departamento de Ciências e Tecnologia:

- i) Ciências e Engenharia;
- ii) Matemática e Estatística;
- iii) Ciências Informáticas.

4 — O Conselho Técnico-Científico promoverá, no prazo de 15 dias seguidos após a entrada em vigor dos presentes estatutos, a afetação dos docentes aos departamentos e às áreas de educação e formação, nos termos dos presentes Estatutos, sempre que tal se justificar.

5 — No prazo de 90 dias seguidos após a entrada em vigor dos presentes estatutos, os Conselhos de Departamento deverão elaborar ou rever os seus regulamentos internos de modo a conformá-los com os presentes Estatutos.

#### Artigo 77.º

##### **Renovação de mandatos e eleições para a primeira constituição dos novos órgãos**

1 — Os membros dos atuais órgãos de governo e de gestão cujos mandatos não tenham terminado quando da publicação dos estatutos podem completá-los, passando a ter as competências previstas nestes estatutos.

2 — A reformulação da constituição dos órgãos de governo e de gestão da ESTGOH deverá efetuar-se aquando da primeira eleição que tiver lugar após a entrada em vigor destes estatutos.

3 — Para os efeitos previstos nos números anteriores, considera-se que:

- a) O Conselho de Escola corresponde ao órgão Assembleia de Representantes;
- b) O Departamento de Ciências Empresariais corresponde ao Departamento de Gestão;

4 — São extintas as comissões de área científica, devendo o Presidente do Conselho Técnico-Científico promover a eleição dos coordenadores das Áreas Científicas e Curriculares no prazo de 10 dias após a tomada de deliberação prevista no n.º 4 do artigo anterior.

#### Artigo 78.º

##### **Membros convidados do Conselho Técnico-Científico**

Nos termos do n.º 4 do artigo 98.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, enquanto o número de pessoas elegíveis for inferior a 25, mas sempre em número inferior ao daqueles, o Conselho Técnico-Científico poderá deliberar a integração de membros convidados que deverão ser professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da ESTGOH.



Artigo 79.º

**Norma revogatória e entrada em vigor**

1 — São revogados os Estatutos da ESTGOH aprovados na reunião n.º 5 da Assembleia Estatutária, de 3 de julho de 2009, e homologados pelo Despacho n.º 19720/2009 do Presidente do IPC.

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

315054314