

## Artigo 3.º

**(Mapa de precedências)**

1 — O mapa de precedências referido no artigo 2.º será elaborado pela área científica maioritariamente responsável pelo curso e submetido à aprovação do Conselho Científico.

2 — No caso de mestrados conjuntos a apresentação do mapa ao Conselho Científico da ESTG é da responsabilidade da área científica maioritária da ESTG que nele intervém, devendo obter prévio acordo da estrutura de coordenação do curso.

## Artigo 4.º

**(Natureza da inscrição)**

As unidades curriculares em que o aluno se inscreve ao abrigo do presente regulamento têm a natureza de unidades extracurriculares.

## Artigo 5.º

**(Certificação e creditação)**

A frequência, com aproveitamento, de unidades curriculares do 2.º ciclo, nos termos do presente regulamento:

- a) É objecto de certificação;
- b) É objecto de menção no Suplemento ao Diploma;
- c) É creditada, caso o estudante venha a ser admitido ao 2.º ciclo em anos lectivos subsequentes.

## Artigo 6.º

**(Propinas)**

Nos termos do “Regulamento de Frequência de Unidades Extracurriculares por Alunos Regulares” o valor adicional correspondente à frequência de unidades curriculares do 2.º ciclo é o resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$t = \frac{P}{N}$$

sendo:

*t* — o valor adicional a pagar por cada unidade curricular do 2.º ciclo

*P* — a propina do 2.º ciclo fixada para o ano lectivo em que se realiza a inscrição

*N* — número de unidades curriculares semestrais do ano curricular do curso do 2.º ciclo em que se insere a unidade curricular.

## Artigo 7.º

**(Disposições finais)**

A inscrição e a frequência, com ou sem aproveitamento, de unidades curriculares do 2.º ciclo não constitui garantia de acesso a esse ciclo de estudos, cujas condições de candidatura, selecção e seriação são objecto de regulamento autónomo.

## Artigo 8.º

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir do 2.º semestre do ano lectivo 2008/2009.

203973807

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Despacho n.º 17950/2010**

Através do Edital n.º 905/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de Setembro de 2010, foi aberto concurso para recrutamento de um professor adjunto para a área de Didáctica das Línguas (Departamento de Línguas e Literaturas), consoante desse Edital a composição do júri, presidido pelo Presidente do Instituto Politécnico de Santarém (IPS).

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 185/81, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/09, de 31 de Agosto (ECDESP) e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do IPS, nomeio para presidir ao referido júri, em minha substituição, o Prof. *Pedro Guilherme Rocha Reis*, Vice-Presidente deste Instituto.

IPS, 3 de Novembro de 2010. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

203976464

**Despacho n.º 17951/2010**

Através do Edital n.º 904/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de Setembro de 2010, foi aberto concurso para recrutamento de um professor adjunto para a área de Comunicação Educacional e Ciências da Linguagem (Departamento de Línguas e Literaturas), consoante desse Edital a composição do júri, presidido pelo Presidente do Instituto Politécnico de Santarém (IPS).

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 185/81, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/09, de 31 de Agosto (ECDESP) e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do IPS, nomeio para presidir ao referido júri, em minha substituição, o Prof. Adjunto *Jean Louis François Campiche*, Director da Escola Superior de Educação, deste Instituto.

IPS, 3 de Novembro de 2010. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

203976383

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU****Aviso (extracto) n.º 24865/2010**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um técnico superior da área funcional de manutenção eléctrica e de comunicações, cujo procedimento concursal foi aberto pelo Aviso n.º 9999/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 20 de Maio.

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos**

Candidato Aprovado

Nuno Tiago Lopes Mendes — 15,828 valores

Candidato Excluído

Carlos Manuel Cardoso de Oliveira — Faltou ao método de selecção “prova de conhecimentos”.

A presente lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 17 de Novembro de 2010.

Instituto Politécnico de Viseu, 22 de Novembro de 2010. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

203977014

**Despacho n.º 17952/2010**

Considerando que, nos termos do artigo 96.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro e artigo 50.º, n.º 2 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, as escolas regem-se por estatutos próprios a homologar pelo Presidente do IPV;

Tendo a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego procedido à aprovação dos estatutos e submetido os mesmos a homologação.

Determino:

1 — São homologados os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego;

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

Instituto Politécnico de Viseu, 23 de Novembro de 2010. — O Presidente do IPV, Eng.º *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

**Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu****CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Preâmbulo**

A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, criada pelo Decreto-Lei n.º 264/99 de 14 Julho, é uma Unidade Orgânica de ensino e investigação do Instituto Politécnico de Viseu, adiante designado por IPV ou Instituto, conforme consta dos respectivos Estatutos deste Instituto, aprovados por Despacho Normativo n.º 12-A/2009 de 27 de Março.

## SECCÃO I

## Princípios fundamentais

## Artigo 1.º

## Designação e âmbito

1 — A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, adiante designada por ESTGL, é um estabelecimento de formação científica, cultural, técnica e profissional de nível superior, direccionada para a formação de profissionais qualificados para actividades de ensino e investigação, prestação de serviços e para a colaboração com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais em actividades de interesse comum.

2 — A ESTGL goza de autonomia científica, pedagógica e administrativa, nos termos da lei, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV) e dos presentes Estatutos.

3 — A ESTGL exerce a sua autonomia no respeito pelos princípios da legalidade, da não discriminação e das demais garantias constitucionais.

4 — A ESTGL pode constituir ou participar em outras pessoas colectivas, de direito público ou privado, de natureza institucional ou associativa, sem carácter lucrativo, nos termos da lei e dos Estatutos do IPV.

## Artigo 2.º

## Missão

A ESTGL tem por missão:

a) Desenvolver global e equilibradamente, no aluno, competências intelectuais, culturais, de investigação e de actualização permanente ao longo da vida, visando uma qualificação de alto nível, numa perspectiva de rentabilização de sinergias entre as necessidades e as ofertas de formação, com vista à correcta integração do aluno no mercado de trabalho, num quadro de referência nacional e internacional;

b) Implementar, na Instituição, um modelo de Inovação e Excelência, nos planos da educação, formação, investigação e intervenção na comunidade, valorizando as actividades dos seus docentes, investigadores e demais trabalhadores, estimulando a permanente formação intelectual e profissional dos seus estudantes numa lógica de valorização dos recursos humanos, assegurando as condições para que todos os cidadãos devidamente habilitados possam ter acesso ao ensino superior, integrando uma perspectiva de formação ao longo da vida ajustada aos novos desafios;

c) Promover a mobilidade de estudantes e diplomados quer a nível nacional, quer internacional, preferencialmente para países do espaço europeu e países de expressão oficial portuguesa, no âmbito da política definida pelo IPV;

d) Participar em actividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento, assim como contribuir para a valorização económica do conhecimento científico;

e) Contribuir para a compreensão pública do conhecimento, da ciência e da tecnologia promovendo e organizando acções de apoio à difusão da cultura disponibilizando os recursos e meios necessários para esses fins.

## Artigo 3.º

## Sede

A ESTGL tem a sua sede na cidade de Lamego, podendo exercer actividades noutros locais, no respeito pelo quadro legal aplicável.

## Artigo 4.º

## Simbologia

1 — A ESTGL adopta emblemática e cores simbólicas próprias, a aprovar pelo Conselho Geral do IPV tendo em conta os estatutos.

2 — O dia da Escola é o dia 11 de Novembro.

## Artigo 5.º

## Princípios orientadores

A ESTGL, na concepção e actuação dos mecanismos de Gestão e Administração, deve agir com respeito pelos princípios e valores democráticos, constitucionalmente previstos, nomeadamente o da participação de todos os seus membros na dinâmica da Escola, visando:

a) Promover a pluralidade de ideias e opiniões, respeitando a liberdade de expressão e opinião;

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

c) Criar as condições necessárias, visando a permanente investigação, inovação científica, tecnológica e pedagógica;

d) Envolver docentes, discentes, técnicos e administrativos nas suas actividades;

e) Privilegiar as relações com a comunidade na organização de actividades, visando a inserção dos seus diplomados na vida profissional;

f) Defender a abertura ao mundo técnico-científico, à cooperação nacional e internacional, no respeito pelos valores da independência e do diálogo;

g) Orientar a sua actuação pelos princípios de Bolonha e pela garantia de padrões de qualidade.

## Artigo 6.º

## Atribuições

1 — A ESTGL, enquanto estabelecimento de ensino superior, realiza actividades nos domínios do ensino, da formação profissional, da investigação e da prestação de serviços à comunidade, regendo-se por padrões de qualidade que assegurem resposta adequada às necessidades da região em que se insere.

2 — A ESTGL prossegue os seus objectivos nos domínios da Tecnologia, da Informática, da Gestão, do Turismo, do Serviço Social e Humanidades, do Secretariado, da Administração, de entre outras que possam vir a ser criadas.

3 — São atribuições da ESTGL, no respeito pela lei e pelos Estatutos do IPV:

a) Realizar cursos conducentes à obtenção de grau, diploma ou certificado, de acordo com a lei e a natureza do Ensino Politécnico;

b) Conferir o grau de Licenciado e Mestre (segundo o modelo de Bolonha);

c) Realizar cursos de actualização, de reconversão profissional e ou Pós Graduações, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;

d) Organizar ou cooperar em actividades de extensão, de natureza cultural, científica ou técnica com instituições congêneres ou que visem objectivos semelhantes ou convergentes;

e) Orientar e realizar actividades de investigação e desenvolvimento;

f) Organizar ou cooperar na organização de cursos de formação profissional relacionados com os seus domínios de actividade, não directamente enquadrados no sistema escolar;

g) Prestar serviços à comunidade nas áreas científicas e tecnológicas em que a escola exerce a sua actividade.

4 — Tendo em vista o desempenho das suas atribuições, a ESTGL pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, nos termos da lei e dos Estatutos do IPV.

5 — Com finalidade idêntica à referida no n.º 4, tendo em vista assegurar a rentabilidade dos seus recursos materiais e tecnológicos, a ESTGL pode ainda constituir ou participar em outras pessoas colectivas, de direito público ou privado, sem fins lucrativos.

## Artigo 7.º

## Graus e diplomas

1 — A ESTGL participa, de acordo com a legislação em vigor, na concessão pelo IPV de:

a) Graus e diplomas correspondentes aos cursos que lecciona;

b) Equivalências e reconhecimentos de graus e diplomas correspondentes aos cursos que está autorizada a ministrar;

c) Títulos honoríficos.

2 — A ESTGL concede certificados e diplomas referentes aos cursos, disciplinas e iniciativas no âmbito das suas actividades.

## Artigo 8.º

## Cooperação interinstitucional

No plano interinstitucional a ESTGL pode, nos termos da lei e dos Estatutos do IPV:

a) Estabelecer com outras instituições de ensino superior públicas ou com outras entidades públicas ou privadas protocolos ou acordos de associação ou cooperação para a promoção da mobilidade de estudantes e docentes, para o desenvolvimento de parcerias e projectos comuns, incluindo programas para a atribuição de graus conjuntos e actividades de investigação, formação, prestação de serviços e de integração de estudantes na vida activa, ou de partilha de recursos ou equipamentos, seja com base em critérios de agregação territorial, seja com base em critérios de agregação sectorial;

b) Associar-se a unidades orgânicas de outras instituições de ensino superior para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas finalidades;

c) Integrar-se em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas nacionais, 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 oficial portuguesa, para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas finalidades;

d) As acções e os programas de cooperação internacional devem ser compatíveis com a natureza e missão da ESTGL e ter em conta o seu desenvolvimento estratégico e as grandes linhas de política nacional, designadamente em matérias de formação, qualificação, conhecimento, cultura, ciência, tecnologia e relações internacionais.

## SECÇÃO II

### Autonomias

#### Artigo 9.º

##### Autonomia estatutária

1 — A ESTGL dispõe de autonomia estatutária, o que lhe confere capacidade para a definição da sua missão, atribuições, normas de funcionamento e organização interna.

2 — Compete à ESTGL a elaboração, aprovação e revisão dos seus estatutos, sujeitos a homologação pelo Presidente do IPV.

#### Artigo 10.º

##### Autonomia científica e pedagógica

1 — A ESTGL goza de autonomia científica e pedagógica nos termos da lei e dos Estatutos do IPV.

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

- a) Definir o seu modelo de organização e funcionamento científico-pedagógico;
- b) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de ciclos de estudos e cursos de formação;
- c) Elaborar os planos de estudos das unidades curriculares, conteúdos programáticos e outras actividades dos cursos que ministra;
- d) Decidir sobre os projectos de investigação que desenvolve;
- e) Fixar, nos termos da lei e dos Estatutos do IPV, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, mudanças de curso e concursos especiais;
- f) Estabelecer, nos termos da lei, os regimes de frequência e avaliação dos estudantes nas diferentes modalidades de formação;
- g) Definir as condições e métodos de ensino a praticar;
- h) Fixar o calendário escolar, nos termos da lei;
- i) Definir os serviços a prestar à comunidade no quadro da política definida pelo IPV;
- j) Definir as demais actividades científicas e culturais a realizar;
- k) Decidir sobre o regime de prescrições, transição de ano e precedências no quadro da lei em vigor;
- l) Aprovar a distribuição de serviço docente, submetendo-a à homologação do Presidente do IPV;
- m) Decidir sobre equivalências de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
- n) Pronunciar-se sobre o processo de avaliação dos ciclos de estudos e cursos de formação;
- o) Propor o recrutamento do pessoal docente e promover a sua avaliação de desempenho;
- p) Exercer as demais competências atribuídas pela lei ou pelos Estatutos do IPV ou da Escola.

#### Artigo 11.º

##### Autonomia administrativa

1 — A autonomia administrativa da ESTGL envolve a capacidade de:

- a) Propor o recrutamento do pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- b) Atribuir responsabilidades e tarefas, e proceder à distribuição do pessoal docente e não docente por unidades de carácter científico-pedagógico ou de carácter técnico-administrativo ou serviços, de acordo com as normas gerais aplicáveis, assegurando uma boa gestão e o seu normal funcionamento;
- c) Promover a realização dos actos necessários à aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências que lhe forem delegadas nos termos da lei;
- d) Emitir regulamentos nos casos previstos na lei;

2 — No plano financeiro a ESTGL faz a gestão nos termos de delegação de competências efectuadas pelo IPV, tais como:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais;

- b) Elaborar e propor o seu sub-orçamento;
- c) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até aos limites delegados pelo Instituto.

## CAPÍTULO II

### Estrutura interna

#### Artigo 12.º

##### Organização interna

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

- a) Órgãos de gestão;
- b) Unidades funcionais de carácter científico-pedagógico;
- c) Serviços.

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

3 — As unidades funcionais são unidades vocacionadas para actividades de ensino, de investigação, de desenvolvimento e prestação de serviços nos termos das competências que lhe sejam conferidos pelos órgãos da escola.

4 — Os serviços são estruturas permanentes da ESTGL vocacionadas para o apoio técnico ou administrativo às actividades da escola, podendo ainda fornecer meios especializados de serviço ao ensino, à investigação e prestação de serviços à comunidade.

#### Artigo 13.º

##### Regulamentos internos

1 — Compete aos órgãos de gestão e às unidades funcionais da ESTGL elaborar e aprovar o seu próprio regulamento interno, no respeito pelos presentes estatutos e demais legislação em vigor.

2 — Os regulamentos internos devem ser aprovados no prazo de 60 dias após a publicação dos presentes estatutos ou 30 dias após a criação de novos serviços ou departamentos.

3 — Com excepção do regulamento da Assembleia de Representantes, todos os demais regulamentos são homologados pelo Presidente da ESTGL.

4 — Todos os regulamentos referidos no n.º 1 deverão ser remetidos ao Presidente do IPV para conhecimento.

#### Artigo 14.º

##### Mandatos

Os mandatos da ESTGL para os cargos de Presidente, Director de Departamento e Director de Curso podem ser renovados até ao limite de oito anos consecutivos, incluindo o primeiro mandato.

#### Artigo 15.º

##### Perda de mandato e substituição

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

- a) Estejam permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;
- b) Faltarem a mais de três reuniões consecutivas ou cinco alternadas por ano, excepto se a justificação for aceite pelo respectivo órgão, conforme o regulamento;
- c) Sejam punidos em processo disciplinar, com pena superior a repressão por escrito;
- d) Renunciem expressamente ao exercício das suas funções;
- e) Alterem a qualidade em que foram eleitos, nomeadamente no caso dos estudantes que terminam o curso.

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

3 — Se houver necessidade de realizar novas eleições para o preenchimento de vagas, os novos membros apenas completarão os mandatos dos cessantes, exceptuando-se o do Presidente da ESTGL em que se inicia um novo mandato.

#### Artigo 16.º

##### Comparência a reuniões

A comparência às reuniões dos diversos órgãos de gestão da ESTGL precede todos os demais serviços escolares, com excepção dos exames,

concursos ou participação em júris, bem como dispensas de serviço previamente autorizadas pelo Presidente da ESTGL.

## CAPÍTULO III

### Órgãos de gestão

#### Artigo 17.º

#### Representantes da ESTGL nos órgãos do IPV

Os representantes dos docentes, dos estudantes e do corpo não docente da ESTGL nos órgãos do IPV são eleitos nos termos definidos pelos estatutos do IPV.

#### Artigo 18.º

#### Designação dos órgãos de gestão

1 — São órgãos de gestão da ESTGL:

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

2 — Prevê-se a possibilidade da criação de Comissões no âmbito dos órgãos acima referidos, sempre que tal seja considerado necessário.

#### Artigo 19.º

#### Secretariado dos órgãos de gestão

1 — O Presidente da ESTGL é apoiado por um secretariado.  
2 — Os restantes órgãos da ESTGL poderão ser apoiados por um secretariado.

## SECÇÃO I

### Assembleia de representantes

#### Artigo 20.º

#### Definição

1 — A Assembleia de representantes é o órgão representativo das pessoas que constituem o universo da ESTGL e as suas deliberações vinculam a escola.

2 — Não possuindo de momento ainda docentes nas condições descritas no Artigo 52 dos Estatutos do IPV, os presentes Estatutos regulamentam a composição, competências e funcionamento da Assembleia logo que as condições o permitam.

#### Artigo 21.º

#### Composição da assembleia de representantes

1 — A Assembleia de representantes é constituída por quinze membros:

- a) Oito representantes dos professores de carreira ou investigadores de carreira;
- b) Dois representantes do pessoal docente, especialmente contratados em regime de tempo integral e que possuam vínculo à instituição por período superior a três anos, à data da afixação dos cadernos eleitorais;
- c) Três representantes dos estudantes;
- d) Dois representantes do pessoal não docente.

2 — No caso de o Presidente da Escola não ter sido eleito como membro da Assembleia de Representantes, participa nas reuniões sem direito a voto.

3 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores de carreira da escola.

4 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 são eleitos pelos docentes especialmente contratados em regime de tempo integral e com contrato não inferior a um ano.

5 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos estudantes da escola, matriculados ou inscritos nos cursos conferentes de grau académico.

6 — Os membros a que se refere a alínea d) do n.º 1 são eleitos pelo pessoal não docente ao serviço da escola.

7 — A eleição dos membros da Assembleia é feita por corpos, mediante a apresentação de listas, que devem conter um número de suplentes igual a 50 % do número de efectivos.

8 — No apuramento dos resultados eleitorais será aplicado o método de Hondt.

9 — No caso de se verificar a impossibilidade de constituir mais do que uma lista, por não existirem na escola elementos suficientes ou no caso de não ser apresentada qualquer lista, a votação é uninominal, nos termos do n.º 5 do artigo 68.º dos estatutos do IPV.

10 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, para os representantes a que se referem as alíneas a), b) e d) do n.º 1, e de dois anos para os representantes dos estudantes.

11 — O Presidente da Assembleia de Representantes é eleito pelos membros da Assembleia, de entre os professores de carreira que a integram.

12 — Sem prejuízo do disposto no artigo 68.º dos estatutos do IPV, o modo de eleição é regulado pelo regulamento da Assembleia.

#### Artigo 22.º

#### Competências da assembleia de representantes

1 — São competências da Assembleia de Representantes:

- a) Eleger o Presidente da Escola, por maioria dos membros em efetividade de funções;
- b) Destituir o Presidente da escola por um mínimo de dois terços da totalidade dos membros em efetividade de funções;
- c) Eleger a mesa da Assembleia;
- d) Apreciar e aprovar o plano de desenvolvimento plurianual da ESTGL;
- e) Apreciar e aprovar o plano anual de actividades e a respectiva proposta financeira e a sua eventual reformulação;
- f) Aprovar o relatório anual de actividades;
- g) Proceder às revisões ordinárias e extraordinárias dos Estatutos da ESTGL;
- h) Fiscalizar os actos do Presidente com salvaguarda do exercício efectivo da competência própria deste órgão;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que o Presidente entenda submeter-lhe;
- j) Elaborar e ou alterar o respectivo regulamento interno, que, depois de aprovado, será sujeito a homologação pelo Presidente do IPV.

2 — Os Estatutos da ESTGL podem ser revistos:

- a) Ordinariamente decorrido um prazo mínimo de quatro anos após a sua homologação, por iniciativa da maioria dos membros da Assembleia de Representantes;
- b) Extraordinariamente em qualquer momento, por iniciativa de dois terços dos membros da Assembleia de Representantes.

3 — Compete à Assembleia propor a alteração à emblemática e às cores simbólicas da ESTGL e dos respectivos cursos.

4 — As competências da Assembleia de Representantes estão limitadas pelas competências que em matéria específica sejam cometidas a outros órgãos quer por força das disposições legais gerais, quer por força dos Estatutos da ESTGL e do IPV.

#### Artigo 23.º

#### Funcionamento da assembleia de representantes

1 — A Assembleia de Representantes funciona em plenário para tomada de deliberações no âmbito das suas competências.

2 — A Assembleia é dirigida por uma mesa, constituída por um Presidente, obrigatoriamente professor de carreira, um Vice-presidente, obrigatoriamente docente, e por dois vogais, um em representação dos estudantes e outro do corpo não docente, sendo este o secretário.

3 — O mandato da primeira Assembleia inicia-se à data da primeira reunião convocada pelo Presidente da Escola, devendo as posteriores Assembleias iniciar as suas funções após a marcação da primeira reunião pelo Presidente cessante.

4 — Os membros da Assembleia elegem a mesa no início da primeira reunião de cada mandato da Assembleia de Representantes.

5 — Sem prejuízo da eleição bianual dos representantes do corpo discente, o mandato da mesa da Assembleia coincide com o da Assembleia.

6 — A Assembleia tem reuniões ordinárias e extraordinárias, reunindo ordinariamente duas vezes por ano.

7 — No exercício das suas competências devem as deliberações ser tomadas por uma maioria absoluta da totalidade dos membros presentes, quando os presentes estatutos não dispuserem de modo diferente.

8 — As deliberações respeitantes às revisões extraordinárias dos estatutos ou de destituição do Presidente da escola deverão ser tomadas por maioria de dois terços da totalidade dos membros efectivos da Assembleia de Representantes, em reuniões expressamente convocadas para o efeito.

9 — As convocatórias das reuniões ordinárias da Assembleia de Representantes serão enviadas com a antecedência mínima de cinco dias úteis, pelo Presidente da mesa da Assembleia.

10 — As reuniões extraordinárias serão convocadas, nos termos da lei, por iniciativa do Presidente da mesa da Assembleia ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros.

11 — Os documentos a submeter a apreciação da Assembleia deverão ser disponibilizados pelo Presidente a todos os membros, juntamente com a convocatória.

12 — Os documentos *d)*, *e)* e *f)* do n.º 1 do artigo 22.º devem ser disponibilizados com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.

## SECÇÃO II

### Presidente da escola

#### Artigo 24.º

##### Definição

1 — O Presidente é um órgão uninominal, com competências próprias definidas nos termos dos Estatutos do IPV, dos presentes estatutos e demais legislação aplicável.

2 — Nos termos do artigo 54 n.º 2 dos Estatutos do IPV e não estando reunidas condições para constituir a Assembleia de Representantes, por não existirem professores nas condições referidas na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 52.º dos mesmos Estatutos, o respectivo presidente será livremente nomeado e exonerado pelo Presidente do IPV, de entre professores de carreira do Instituto.

3 — O mandato do Presidente é de quatro anos, podendo ser renovado por uma vez.

4 — O Presidente pode ser coadjuvado por vice-presidentes, até ao máximo de dois, de entre docentes em serviço na escola e por si livremente nomeados e exonerados.

5 — O mandato dos vice-presidentes cessa com o do Presidente.

#### Artigo 25.º

##### Competências do presidente

1 — Compete ao Presidente da ESTGL dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência, cabendo-lhe designadamente:

- a)* Representar a unidade orgânica perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
- b)* Presidir ao Conselho Administrativo, dirigir os serviços da unidade orgânica e aprovar os necessários regulamentos;
- c)* Nomear os vice-presidentes;
- d)* Criar, integrar, modificar ou extinguir serviços;
- e)* Promover a elaboração dos mapas de distribuição de serviço docente, enviando-o ao Presidente do IPV para homologação;
- f)* Aprovar o calendário e horário das tarefas lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico;
- g)* Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- h)* Exercer poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos estatutos ou pelo Presidente do IPV;
- i)* Promover o desenvolvimento das actividades de investigação científicas, pedagógicas, tecnológicas e técnicas da ESTGL e elaborar os respectivos documentos a apresentar aos órgãos próprios do IPV;
- j)* Preparar e propor o plano de desenvolvimento plurianual da ESTGL, com base nos planos apresentados pelos órgãos competentes;
- k)* Elaborar e propor o plano anual e relatório de actividades e o respectivo sub-orçamento, apresentando-o aos órgãos competentes;
- l)* Acompanhar a execução do plano de actividades, propondo eventuais alterações;
- m)* Coordenar a utilização das instalações e equipamentos e outros recursos pertencentes ou afectos à Escola;
- n)* Viabilizar as decisões e propostas apresentadas pelas unidades funcionais e serviços da ESTGL;
- o)* Designar os responsáveis pelos diferentes serviços;
- p)* Assegurar o despacho normal do expediente;
- q)* Propor ao Presidente do IPV alterações ao mapa de pessoal docente e não docente, necessário à prossecução dos seus objectivos;
- r)* Propor planos de formação de pessoal técnico e administrativo;
- s)* Dar parecer sobre a colaboração de docentes com outras instituições;
- t)* Autorizar as mudanças de aulas, as aulas de compensação ou de reposição;
- u)* Proceder a alterações da estrutura científica da ESTGL, ouvido o Conselho Técnico-científico;
- v)* Proceder a alterações da estrutura pedagógica da ESTGL, ouvido o Conselho Pedagógico e Técnico-científico;
- w)* Criar grupos de trabalho para determinados fins ou quando solicitados, designadamente pelo IPV;

*x)* Aprovar as normas regulamentadoras do bom funcionamento da ESTGL;

*y)* Supervisionar os serviços académicos, administrativos e outros que fiquem na sua directa dependência;

*z)* Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e por unidades científico-pedagógicas ou de carácter técnico-administrativo, de acordo com as normas gerais aplicáveis, assegurando uma boa gestão e o seu normal funcionamento;

*aa)* Zelar pelo cumprimento da lei;

*bb)* Coordenar as acções eleitorais que ultrapassam o âmbito dos outros órgãos e assegurar a elaboração atempada dos cadernos eleitorais referentes a cada corpo;

*cc)* Estabelecer ou celebrar convénios, protocolos, associações e outros acordos com entidades públicas ou privadas, nos termos da legislação em vigor e dos estatutos do IPV;

*dd)* Deliberar sobre qualquer outro assunto que não seja da expressa competência de qualquer outro órgão;

*ee)* Submeter ao Presidente do IPV todas as questões que careçam de resolução superior;

*ff)* Exercer as demais funções previstas na lei e nos estatutos do IPV ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPV.

2 — Pode o Presidente delegar ou subdelegar, nos termos da lei, competências no(s) seu(s) Vice(s)-presidente(s), bem como nos Presidentes de outros órgãos, devendo os seus despachos de delegação ser publicados no *Diário da República*.

3 — O Presidente, nas suas tarefas ou impedimentos, designa o Vice-presidente que o substitui, em conformidade com a legislação em vigor.

#### Artigo 26.º

##### Eleição do presidente

Logo que estejam reunidas as condições para proceder à eleição do Presidente da ESTGL, esta deverá ter em conta seguintes pontos:

1 — O Presidente é um órgão uninominal, com competências próprias definidas nos termos dos Estatutos do IPV, dos presentes estatutos e demais legislação aplicável.

2 — O Presidente é eleito de entre os professores de carreira da escola.

3 — O Presidente pode ser coadjuvado por vice-presidentes, até ao máximo de dois, de entre docentes em serviço na escola e por si livremente nomeados e exonerados.

4 — A eleição do Presidente é feita mediante a apresentação de candidatura(s), nos termos a definir no regulamento eleitoral a aprovar pela Assembleia de Representantes.

5 — No caso de não haver apresentação de candidatura(s), a eleição será feita nos termos a definir no regulamento eleitoral a aprovar pela Assembleia de Representantes.

6 — O Presidente é eleito por voto secreto, em reunião da Assembleia de Representantes expressamente convocada para o efeito.

7 — O resultado da eleição será homologado pelo Presidente do IPV.

#### Artigo 27.º

##### Duração do mandato

1 — O mandato do Presidente é de quatro anos, podendo ser renovado por uma vez.

2 — A perda de mandato do Presidente implica a perda de mandato do(s) vice(s)-presidente(s) e obriga à realização de eleições.

3 — O mandato do Presidente cessa com a tomada de posse do novo Presidente eleito.

#### Artigo 28.º

##### Dedicação exclusiva do presidente e vice-presidentes

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

2 — O Presidente e os vice-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar a título gracioso.

## SECÇÃO III

### Secretário

#### Artigo 29.º

##### Secretário da escola

1 — Para coadjuvar os órgãos da ESTGL em matéria de indole administrativa e financeira, a escola dispõe de um secretário livremente

nomeado e exonerado pelo seu Presidente, com as competências que decorrem da lei e que lhe forem delegadas.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Secretário é equiparado a chefe de divisão, designadamente no que diz respeito aos requisitos habilitacionais e de experiência profissional.

## SECÇÃO IV

### Conselho técnico-científico

#### Artigo 30.º

#### Composição, eleição e funcionamento do Conselho Técnico-Científico

1 — Nos termos do artigo 102.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, o Conselho Técnico-Científico da ESTGL é constituído por dez elementos.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 57 dos Estatutos do IPV e sendo o número de docentes em condições de serem eleitos inferior a dez, o Conselho Técnico-Científico será constituído:

- a) Por todos os docentes elegíveis nos termos do artigo 102 do RJIES;
- b) Professores ou investigadores de outras Unidades Orgânicas ou de outras Instituições ou personalidades de reconhecida competência, no âmbito da missão da Instituição até perfazerem pelo menos aquele número.

3 — Sempre que um docente da ESTGL adquira a qualidade de elegível nos termos da alínea a do número anterior, passa a integrar este órgão mediante despacho do Presidente do Instituto.

4 — Os convites a que se refere alínea b) do n.º 2 número são feitos pelo Presidente do Instituto, mediante proposta do Presidente da Escola.

5 — No caso de o Presidente da Escola não ter sido eleito como membro do Conselho Técnico-científico, participa nas reuniões sem direito a voto.

6 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico será de dois anos.

7 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito pelos membros do Conselho, de entre os professores de carreira que o integram, para um mandato de dois anos, podendo ser renovado até ao limite máximo de oito anos consecutivos, incluindo o primeiro mandato.

8 — O Presidente nomeia e exonera um Vice-presidente, que o substitui nas faltas e impedimentos, de entre os membros do Conselho, sendo o seu mandato coincidente com o do Presidente.

9 — O Presidente nomeia e exonera Secretário, de entre os membros do Conselho, sendo o seu mandato coincidente com o do Presidente.

10 — O Presidente representa o Conselho Técnico-Científico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto.

11 — As deliberações serão tomadas por votação nominal, excepto quando seja deliberado o recurso por escrutínio secreto, forma de votação que será obrigatória sempre que envolva matéria de natureza pessoal.

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

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

14 — O Conselho Técnico-científico pode reunir sob a forma de Comissão Coordenadora com a constituição que for aprovada em plenário deste Conselho.

15 — As competências da Comissão Coordenadora são aquelas que lhe forem delegadas pelo plenário do Conselho Técnico-científico, salvaguardando as competências que nos termos da lei estão reservadas ao plenário do Conselho Técnico-Científico.

16 — As actas das reuniões da Comissão Coordenadora deverão ser divulgadas a todos os membros do plenário do Conselho Técnico-Científico.

17 — Das deliberações da Comissão Coordenadora, cabe recurso para plenário do Conselho Técnico-científico.

18 — A situação a que se referem os números anteriores cessa quando estiverem reunidas as condições para a constituição do Conselho Técnico-Científico, nos termos do n.º 1, dando-se início, de imediato, ao processo eleitoral, nos termos fixados pelos estatutos da escola.

#### Artigo 31.º

#### Competência do conselho técnico-científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola, nos domínios científico, pedagógico, da investigação, da

cultura e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;

b) Apreciar o plano de actividades científicas da ESTGL, fazendo propostas sobre o desenvolvimento de actividades, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e de prestação de serviços à comunidade, zelado pela manutenção do princípio da autonomia científica;

c) Fazer propostas e emitir pareceres sobre acordos, convénios e protocolos de cooperação e parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, e pronunciar-se sobre a participação da ESTGL em outras pessoas colectivas, verificando se as actividades destas são compatíveis com as finalidades e interesses da escola;

d) Aprovar propostas de criação, extinção e reestruturação de ciclos de estudos e respectivos planos de estudo, afectando os cursos a cada um dos Departamentos;

e) Deliberar sobre creditações, equivalências, diplomas, cursos e componentes de cursos, bem como a creditação da experiência profissional, nos termos da legislação em vigor;

f) Aprovar os regulamentos de frequência, transição de ano, creditação e precedências, e pronunciar-se sobre o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o calendário académico e os mapas de exames da Escola;

h) Promover a avaliação de todas as actividades de investigação e desenvolvimento no âmbito da Escola, bem como avaliação científica dos cursos e dos docentes;

i) Definir critérios de atribuição de serviço docente e aprovar a respectiva distribuição anual, sujeitando-a a homologação do Presidente do Instituto, atendendo ao mapa de pessoal docente aprovado;

j) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolsheiros, bolsas de estudo e dispensas de serviço docente, para fins de actualização científica e técnica e de obtenção de graus académicos, sob proposta do Director de Departamento e sobre os relatórios por estes apresentados, no fim do período de dispensa;

k) Propor a abertura de concursos para novos docentes e a composição dos respectivos júris;

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

m) Deliberar acerca do provimento definitivo dos professores, bem como pronunciar-se sobre a progressão, celebração e renovação de contratos de pessoal docente;

n) Dar parecer sobre convites endereçados a docentes da Escola para o exercício de funções docentes noutras instituições de ensino superior;

o) Dar parecer sobre os pedidos de transferência, requisição, permuta e destacamento de docentes;

p) Propor ao Presidente todas as acções que julgar convenientes para a correcta concretização da política científica e pedagógica a integrar nos planos de desenvolvimento, incluindo a aquisição de material bibliográfico, audiovisual e informático, com relevância científica;

q) Dar parecer sobre todos os assuntos que o Presidente da Escola entenda submeter-lhe;

r) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades funcionais;

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

t) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

u) Fixar as competências da Comissão Coordenadora do Conselho Técnico-científico;

v) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos;

w) Elaborar e ou alterar o seu regulamento interno que, depois de aprovado, será sujeito à homologação do Presidente da Escola.

2 — Os pareceres referidos na alínea c) do número anterior devem ser obrigatoriamente emitidos no prazo máximo de 45 dias consecutivos, após terem sido solicitados pelo Presidente da Escola.

3 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

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

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

#### Artigo 32.º

#### Eleição, composição e competências do conselho técnico-científico

1 — Será da competência do Conselho Técnico-Científico, constituído nos termos do n.º 2 do artigo 57 dos Estatutos do IPV e considerando o artigo 102.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, elaborar o regulamento para a eleição do futuro Conselho Técnico-Científico, logo que estejam criadas as condições para o desencadear do processo.

2 — O Conselho Técnico Científico será constituído por um mínimo de 10 elementos e deverá ser constituído por:

- a) Dois elementos eleitos no seio de cada Departamento de entre os professores de carreira;
- b) Um número de elementos até perfazer o total de dez membros.

3 — Os membros a que se refere a alínea a), do ponto anterior, são eleitos uninominalmente de entre os professores de carreira do departamento e pelos docentes do departamento nas seguintes condições:

- a) Professores de Carreira;
- b) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;
- c) 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;
- d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.

4 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 2 são eleitos uninominalmente, de entre e pelos docentes da Escola, nas seguintes condições:

- a) Professores de Carreira;
- b) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;
- c) 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;
- d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.

5 — A eleição a que se refere o n.º 3 do presente artigo decorrerá antes das eleições a que se refere o n.º 4 do presente artigo.

6 — No caso de o Presidente da Escola não ter sido eleito como membro do Conselho Técnico-Científico, participa nas reuniões sem direito a voto.

7 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico será de dois anos.

8 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito pelos membros do Conselho, de entre os professores de carreira que o integram, para um mandato de dois anos, podendo ser renovado até ao limite máximo de oito anos consecutivos, incluindo o primeiro mandato.

9 — O Presidente nomeia e exonera um Vice-presidente, que o substitui nas faltas e impedimentos, de entre os membros do Conselho, sendo o seu mandato coincidente com o do Presidente.

10 — O Presidente nomeia e exonera Secretário, de entre os membros do Conselho, sendo o seu mandato coincidente com o do Presidente.

11 — O Presidente representa o Conselho Técnico-Científico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto.

12 — As deliberações serão tomadas por votação nominal, excepto quando seja deliberado o recurso por escrutínio secreto, forma de votação que será obrigatória sempre que envolva matéria de natureza pessoal.

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

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

15 — O Conselho Técnico-Científico pode reunir sob a forma de Comissão Coordenadora que integra:

- a) O Presidente da ESTGL, sem direito a voto;
- b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) O Vice-Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) O Secretário do Conselho Técnico-Científico;
- e) Um elemento em representação dos Departamentos.

16 — As competências da Comissão Coordenadora são aquelas que lhe forem delegadas pelo plenário do Conselho Técnico-científico, salvaguardando as competências que nos termos da lei estão reservadas ao plenário do Conselho Técnico-Científico.

17 — As actas das reuniões da Comissão Coordenadora deverão ser divulgadas a todos os membros do plenário do Conselho Técnico-científico.

18 — Das deliberações da Comissão Coordenadora, cabe recurso para plenário do Conselho Técnico-científico.

19 — As competências deste novo Conselho Técnico-científico são as referidas no artigo 31 dos presentes estatutos.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 33.º

#### Composição do conselho pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes da Escola, eleitos nos termos estabelecidos nos estatutos e em regulamento.

2 — Fazem parte do Conselho Pedagógico:

- a) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Os docentes Directores de Curso de cada um dos cursos em funcionamento;
- c) Os alunos delegados de Curso de cada um dos cursos em funcionamento;
- d) Um aluno da Associação de Estudantes.

3 — No caso de o Presidente da ESTGL e da Associação de Estudantes não terem sido eleitos como membros do Conselho Pedagógico, participam nas reuniões sem direito a voto.

4 — Podem ainda estar presentes nas reuniões ou ser chamados a prestar quaisquer informações ou esclarecimentos outros elementos internos ou externos à escola, mas sem direito a voto.

#### Artigo 34.º

#### Eleição do conselho pedagógico

1 — Os elementos do Conselho Pedagógico são eleitos. Assim:

- a) O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito pelo conjunto dos professores de carreira, professores convidados a tempo integral e docentes com o grau de Doutor ou o título de Especialista, de entre os professores de carreira da Escola;
- b) Os docentes Directores de Curso são eleitos pelo respectivo Conselho de Curso nos termos do n.º 3 do artigo 46 dos presentes estatutos;
- c) Os delegados de Curso dos alunos são eleitos de entre os delegados de ano/curso nos vários regimes conferentes de grau;
- d) O aluno da Associação de Estudantes é eleito de entre os alunos da Associação de Estudantes em moldes a definir pela AEESTGL.

2 — Enquanto a Escola não possuir professores de carreira em número superior a três, o Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os docentes referidos na alínea a) do ponto anterior.

#### Artigo 35.º

#### Competências do conselho pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação nos termos da lei;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as acções necessárias;
- f) Aprovar os regulamentos de avaliação dos estudantes nos termos da legislação em vigor;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames da Escola;
- k) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e de formação pedagógica, e propor acções tendentes à melhoria do ensino e à promoção do sucesso escolar;
- l) Promover, em colaboração com os restantes órgãos, conferências, seminários e outras actividades culturais e de formação pedagógica;
- m) Assegurar, em coordenação com os gabinetes técnicos próprios, a divulgação da formação ministrada na Escola junto dos potenciais candidatos e do mercado de trabalho;
- n) Dar parecer sobre normas e funcionamento dos serviços e gabinetes técnicos, com relevância para as actividades pedagógicas;
- o) Pronunciar-se sobre outros assuntos de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas, que os outros órgãos da Escola entendam submeter-lhe;

- p) Elaborar e ou alterar o respectivo regulamento interno que, depois de aprovado, será sujeito a homologação pelo Presidente da Escola;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

## Artigo 36.º

**Funcionamento do conselho pedagógico**

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

- a) O Conselho Pedagógico funciona em plenário, reunindo um mínimo de três vezes por ano lectivo;
- b) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos;
- c) Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em regulamento próprio, os membros do Conselho Pedagógico perdem o mandato sempre que percam a qualidade em que foram eleitos;
- d) O Presidente do Conselho Pedagógico é um professor eleito de acordo com o estabelecido no artigo 34 n.º 1 alínea a) destes estatutos, cujo mandato coincide com o do Conselho e pode ser renovado uma vez consecutiva;
- e) O Presidente do Conselho Pedagógico designa um vice-presidente, de entre os membros docentes, que o coadjuvará e substituirá nas suas ausências;
- f) O Presidente do Conselho Pedagógico designa também um Secretário que o coadjuvará;
- g) O Presidente representa o Conselho Pedagógico, orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto;
- h) É impedida a sobreposição do cargo de Presidente da Escola e Presidente do Conselho Técnico-Científico com o de Presidente do Conselho Pedagógico;
- i) O Conselho Pedagógico poderá determinar a constituição de comissões para tratar de assuntos específicos;
- j) O Conselho Pedagógico poderá solicitar a presença, nas suas reuniões, sem direito a voto, de representantes dos órgãos da Escola, de outros docentes, alunos ou funcionários não docentes.

## SECÇÃO VI

**Conselho administrativo**

## Artigo 37.º

**Composição e funcionamento do conselho administrativo**

1 — O Conselho Administrativo é o órgão de gestão administrativa da Escola.

2 — O Conselho Administrativo é constituído por:

- a) Presidente da Escola;
- b) Um dos vice-presidentes a designar pelo Presidente;
- c) Secretário ou, na sua inexistência, um elemento do pessoal não docente, a designar pelo Presidente da Escola.

3 — O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente da ESTGL.

4 — A duração do mandato do Conselho Administrativo coincide com o do Presidente da Escola.

5 — O Conselho Administrativo reúne ordinariamente, quando necessário, e extraordinariamente a pedido de qualquer um dos seus membros.

## Artigo 38.º

**Competências do conselho administrativo**

O Conselho Administrativo tem as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho de Gestão do Instituto ou que decorram da lei.

## CAPÍTULO IV

**Unidades funcionais**

## Artigo 39.º

**Designação das unidades funcionais**

São unidades funcionais:

- a) Os Departamentos;
- b) Os Conselhos de Curso.

## SECÇÃO I

**Departamentos**

## Artigo 40.º

**Definição e competências**

1 — Os Departamentos são unidades funcionais de carácter científico-pedagógico que visam o estudo, criação, ensino, investigação, desenvolvimento de aplicações, promoção da prestação de serviços à comunidade, divulgação e promoção do conhecimento nos domínios que lhe são próprios, que incluam pelo menos 3 áreas científicas ou tenham afecto pelo menos um curso de primeiro ou segundo ciclo.

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

- a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento, bem como formar ou colaborar na formação de profissionais nos respectivos domínios de acção;
- b) Promover as políticas e estratégias a prosseguir no domínio da formação pós-secundária profissionalizante, inicial (1.º Ciclo) e 2.º Ciclo;
- 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 de formação graduada e pós-graduada;
- e) Promover cursos de formação contínua e cursos de formação pós-graduada, por si ou em colaboração com outros departamentos, unidades orgânicas e outras Instituições;
- f) Definir os objectivos gerais e os critérios de articulação de métodos e conteúdos, no âmbito da formação sob a sua responsabilidade;
- g) Aplicar os princípios científico-pedagógicos, garantir a organização e supervisão na formação sob sua responsabilidade;
- h) Colaborar na proposta do regulamento de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
- i) Promover e garantir a execução das acções necessárias ao desenvolvimento e implementação dos programas de formação sob a sua responsabilidade e, bem assim, de outras actividades que desenvolva;
- j) Promover e apoiar o desenvolvimento de projectos de investigação nos domínios que lhe são próprios e, em colaboração com outros domínios do conhecimento, em programas interdisciplinares;
- k) Garantir a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes, com vista ao desenvolvimento do saber, da qualidade do ensino e da prestação de serviços à comunidade, sem prejuízo da cooperação com outros departamentos, de acordo com as finalidades da ESTGL;
- 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 ao Conselho Técnico-Científico ou pronunciar-se a pedido deste sobre a realização de acordos e de parcerias no seu domínio de acção, com outras instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, e promover a sua concretização.

## Artigo 41.º

**Organização**

1 — Os Departamentos são criados pelo Presidente, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, aprovado por maioria de dois terços dos membros.

2 — Os Departamentos devem tendencialmente englobar um mínimo de sete docentes em regime de tempo integral dos quais um deve ser Doutor ou especialista.

3 — Os Departamentos organizam-se em áreas científicas criadas pelo Conselho Técnico-científico e são constituídos por uma ou várias áreas disciplinares delimitadas em função de um objecto próprio e de metodologias e técnicas científico-pedagógicas específicas e integram áreas curriculares afins.

4 — A proposta de constituição, fundamentada numa visão estratégica para a área ou áreas disciplinares, expressa num plano de acção a médio e a longo prazo, deve ser acompanhada do projecto de regulamento do Departamento a constituir e deverá ser submetida à apreciação do Conselho Técnico-Científico e ser enviada ao Presidente da ESTGL para homologação.

5 — A constituição de novos departamentos faz-se por iniciativa do corpo de docentes da ESTGL, condicionada à capacidade de genericamente cumprir o disposto neste artigo.

6 — Poderão ainda existir núcleos de investigação ou de apoio à comunidade, departamentais ou interdepartamentais.

7 — Os docentes da ESTGL deverão estar afectos apenas a um Departamento.

8 — Os docentes em regime de tempo integral afectos a uma área disciplinar podem constituir-se em Secções Científicas e elegem o seu

representante ao Conselho de Departamento, nos termos a definir no regulamento do Departamento.

9 — Não poderá ocorrer duplicação de áreas disciplinares entre Departamentos.

10 — O mapa de pessoal docente da ESTGL deverá reflectir as áreas disciplinares dos departamentos.

#### Artigo 42.º

##### Órgãos

São órgãos do Departamento:

- a) O Conselho de Departamento;
- b) O Director de Departamento.

#### Artigo 43.º

##### Conselho de departamento

1 — O Conselho de Departamento é um órgão colegial constituído por todos os docentes em regime de tempo integral no mesmo.

2 — Os membros do Conselho de Departamento elegem bianualmente o Director do Departamento, de entre os Docentes que o integram.

#### Artigo 44.º

##### Competências do conselho de departamento

1 — Ao Conselho de Departamento compete, nomeadamente:

- a) Eleger e destituir o Director de Departamento;
- b) Aprovar e submeter à aprovação do Presidente da ESTGL a proposta de regulamento interno do Departamento;
- c) Aprovar e submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de actividades e correspondente proposta de execução orçamental do Departamento;
- d) Identificar as necessidades de recursos humanos a afectar ao Departamento;
- e) Propor ao Conselho Técnico-Científico o recrutamento e recondução do pessoal docente do Departamento, sob proposta das áreas disciplinares;
- f) Aprovar e propor aos órgãos competentes orientações sobre política de aquisição de material científico e pedagógico;
- g) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, acordos e contratos de investigação e de prestação de serviços entre o Departamento e entidades públicas ou privadas;
- h) Pronunciar-se sobre a integração ou participação de docentes do respectivo Departamento em institutos, centros ou grupos de investigação externos ao Departamento;
- i) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelos órgãos da Escola.

2 — Dentro das suas competências, o Conselho de Departamento pode constituir uma Comissão Técnica constituída pelo Director do Departamento que a dirige, por um representante de cada área científica e pelos directores dos Cursos que integram o Departamento a quem compete apresentar propostas ao Conselho de Departamento, nomeadamente:

- a) Elaborar a proposta geral do Departamento em matéria científico-pedagógica;
- b) Apresentar propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos e outras actividades de formação, nos termos da lei em vigor;
- c) Definir e propor aos órgãos competentes as acções necessárias para a implementação, desenvolvimento e avaliação das formações ministradas sob sua responsabilidade;
- d) Definir e propor ao Conselho de Departamento critérios de distribuição do serviço docente;
- e) Propor ao Conselho de Departamento a nomeação de júris para os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações, no seu domínio de saberes;
- f) Promover, em colaboração com o Conselho Pedagógico, a avaliação periódica dos cursos;
- g) Elaborar propostas de projectos de investigação, no âmbito das áreas disciplinares do Departamento;
- h) Elaborar propostas de intervenção comunitária, no âmbito dos cursos do Departamento;
- i) Elaborar propostas de integração em redes e parcerias e de cooperação institucional, no âmbito dos cursos e actividades científicas afectas ao Departamento.

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

#### Artigo 45.º

##### Competências do director de departamento

1 — São competências do Director de Departamento:

- a) Gerir recursos humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Departamento, de acordo com os princípios gerais definidos pelo Presidente da ESTGL;
- b) Propor anualmente um plano de actividades a desenvolver pelo Departamento, que inclua a correspondente proposta de execução orçamental, bem como as metodologias para a sua avaliação;
- c) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e de outros bens afectos ao Departamento;
- d) Dar parecer sobre os pedidos de equiparação a bolseiro e de dispensa de serviço dos docentes que prestam serviço no Departamento;
- e) Promover a elaboração de regulamento interno do Departamento e zelar pelo seu cumprimento;
- f) Assegurar o cumprimento das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão da Escola, no exercício das suas competências;
- g) Presidir às reuniões da Comissão Técnica do Departamento;
- h) Indicar o docente que representa o Departamento na Comissão de Avaliação e Qualidade;
- i) Representar o Departamento;
- j) Assegurar o expediente;
- k) Apresentar aos órgãos próprios da ESTGL todos os assuntos da competência destes.

2 — O Director de Departamento pode ainda ter outras competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho Técnico-Científico da Escola.

3 — O regulamento interno de cada Departamento deve obrigatoriamente fixar o modo como o Director de Departamento irá articular a sua acção com os órgãos de gestão, unidades funcionais e serviços.

4 — As decisões dos Directores de Departamento são passíveis de pedido de ratificação ou de rectificação para o órgão competente na matéria.

5 — O mandato do Director de Departamento é de dois anos, podendo ser renovado até dois mandatos consecutivos.

## SECÇÃO II

#### Artigo 46.º

##### Conselho de curso

1 — Os conselhos de Curso são unidades funcionais, constituídas por:

- a) Por todos os docentes do curso quer estejam em tempo integral ou em tempo parcial;
- b) Os três alunos Delegados de cada um dos Anos do Curso eleitos pelos seus pares;
- c) O aluno Delegado de Curso que por inerência é o delegado do 3.º ano do curso.

2 — O Director do Conselho de Curso é simultaneamente o Director de Curso.

3 — O Director de Curso é um professor eleito pelos docentes que integram o Conselho de Curso em regime de tempo integral com contrato pelo menos de um ano lectivo.

4 — Podem ser eleitos como Director de Curso:

- a) Os professores de carreira;
- b) Professores com o grau de Doutor ou Especialista;
- c) Professores equiparados com mais de 6 anos de contrato com a instituição nessa categoria;
- d) Docentes com contrato há mais de 6 anos com a instituição e que já tenham exercido o cargo pelo menos uma vez.

#### Artigo 47.º

##### Competências do conselho de curso

1 — Aos conselhos de Curso compete:

- a) Eleger o Director de Curso;
- b) Definir uma estratégia de actuação do curso;
- c) Promover a coordenação curricular;
- d) Definir estratégias concertadas entre todos os docentes do curso;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo ou programas;
- f) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
- g) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico-Científico da ESTGL o regulamento do curso;

h) Manter actualizados quer os dossiers de curso, quer o material de apoio fornecido ao aluno;

i) Definir e apresentar o horário de atendimento e apoio dos docentes aos alunos;

j) Apresentar o plano de formação do curso, propondo a criação de diferentes modalidades de formação, designadamente seminários, workshops, palestras, colóquios, cursos breves, formação contínua e ou especializada;

k) Apresentar propostas de actividades e projectos a desenvolver no âmbito do curso;

l) Dar parecer, encaminhar ou resolver assuntos apresentados ao Conselho de Curso pelos alunos, pelos delegados ou professores tutores;

m) Dar os pareceres, através do júri de equivalências/acreditação da formação académica e profissional, sobre as propostas apresentadas ao curso;

n) Propor a aquisição de bibliografia ou equipamento necessário ao funcionamento do curso;

o) Dar resposta sobre os assuntos remetidos ao curso apresentados pelo Presidente, pelo Conselho Pedagógico, Técnico-Científico ou pelo IPV;

p) Definir as estratégias de divulgação do curso.

2 — Os Conselhos de Curso reúnem obrigatoriamente no mínimo duas vezes por semestre e regem-se por regulamento próprio aprovado por maioria absoluta da comissão e homologado pelo Presidente da ESTGL.

#### Artigo 48.º

##### Director de curso

1 — Aos Directores de Curso compete:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Curso;
- b) Representar o curso;
- c) Assegurar o bom e efectivo funcionamento do curso e das actividades lectivas, e zelar pela sua qualidade;
- d) Assegurar a ligação entre o curso e o(s) Departamento(s) responsável(is) pela leccionação das unidades curriculares do curso;
- e) Definir estratégias de valorização do curso;
- f) Elaborar um cronograma de actividades das unidades curriculares no início de cada semestre;
- g) Analisar e resolver problemas de índole administrativa e pedagógica que surjam no decorrer do ano lectivo;
- h) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;
- i) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico da ESTGL propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a respectiva Comissão de Curso e as Comissões Científicas dos Departamentos envolvidos no curso;
- j) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico da ESTGL e às Comissões Científicas dos Departamentos envolvidos propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus, ouvida a respectiva Comissão de Curso;
- k) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos relatórios das respectivas unidades curriculares, a preparar pelos respectivos docentes;
- l) Submeter ao Departamento as propostas para aquisição de equipamento diverso e material bibliográfico necessário ao funcionamento do curso;
- m) Organizar os processos de equivalência de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- n) Deliberar sobre matérias cuja competência lhe seja delegada pelo departamento ou outros órgãos da ESTGL.

2 — Os Directores de Curso devem promover regularmente a auscultação dos Tutores, dos Delegados de Curso e dos docentes ligados às unidades curriculares dos cursos.

#### Artigo 49.º

##### Coordenador dos directores de curso

1 — Compete ao Coordenador dos Directores de Curso:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Directores de Curso;
- b) Assegurar a coordenação entre todos os cursos, visando o bom e efectivo funcionamento dos cursos e das actividades lectivas, e zelar pela sua qualidade;
- c) Assegurar a coordenação entre todos os cursos e Departamentos, assegurando o cumprimento de orientações, prazos e informações;
- d) Coordenar estratégias de valorização dos cursos;
- e) Submeter ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Pedagógico da ESTGL propostas que lhe sejam remetidas pelos Directores de Curso;
- f) Integrar a Comissão de Avaliação da Qualidade e coordenar todo o processo de avaliação da ESTGL e de implementação de normas de qualidade;

g) Coordenar os processos de equivalência e de reconhecimento de Creditação de Formação Académica, Pós-Secundária e Experiência Profissional.

2 — O coordenador dos Directores de curso é eleito de entre os directores de curso, por todos os directores de curso.

3 — Compete ao Coordenador dos Directores de Curso elaborar e propor à aprovação do Conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico o Regulamento Interno dos Conselhos de Curso, submetendo-o posteriormente ao Presidente para homologação.

#### Artigo 50.º

##### Delegado de curso

1 — O Delegado de Curso é o representante dos alunos do curso junto do Presidente da Escola, do Director do Curso e no Conselho de Curso.

2 — O Delegado de Curso é por inerência o Delegado do 3.º Ano, assumindo as funções de Sub-Delegado de curso o Delegado do 2.º Ano.

#### Artigo 51.º

##### Competências do delegado de curso

São competências do Delegado de Curso:

- a) Representar o curso junto dos diversos órgãos da Escola;
- b) Apresentar propostas para melhorar o funcionamento do Curso ao Conselho de Curso ou ao Conselho Pedagógico;
- c) Encaminhar ou apresentar as propostas que lhe sejam dirigidas junto dos diversos órgãos da Escola;
- d) Propor actividades a serem desenvolvidas pelo Curso;
- e) Ouvir os delegados de ano acerca das propostas para a elaboração dos horários, do calendário de frequências e de exames, assim como da entrega de trabalhos, de acordo com as regras definidas, encaminhando essa informação para o Conselho de Curso na observância dos princípios gerais de funcionamento da escola;
- f) Colaborar na coordenação do processo de avaliação dos docentes e do Curso;
- g) Dar andamento e resposta a todos os assuntos que lhe sejam dirigidos pelos delegados de ano, Conselho de Curso, Conselho Pedagógico, ou outros órgãos da ESTGL ou do IPV;
- h) Integrar a Comissão para a Avaliação da Qualidade e outras comissões ou grupos de trabalho, para que seja nomeado.

#### Artigo 52.º

##### Delegado de ano

1 — O Delegado de Ano é o representante do Ano/Curso junto do Director do Curso, do Conselho de Curso, do Conselho Pedagógico e do Presidente da Escola.

2 — O Delegado de Ano é eleito por todos os alunos de cada Ano do Curso, sendo o membro mais votado eleito como Delegado e o segundo mais votado como Subdelegado.

#### Artigo 53.º

##### Competências do delegado de ano

São competências do Delegado de Ano:

- a) Representar os alunos Ano/Curso junto do Director do Curso, do Delegado de Curso, no Conselho de Curso, no Conselho Pedagógico junto da Direcção da Escola;
- b) Apresentar propostas para melhorar o funcionamento do Ano em que se integra, junto do Director do Curso;
- c) Intear-se dos problemas de funcionamento do seu Ano, encaminhando-os para o Director do Curso, para o Delegado de Curso, Conselho Pedagógico ou para o Presidente da ESTGL;
- d) Dar conhecimento ao Director do Curso de todos os assuntos que consider relevantes, de forma a acautelar eventuais problemas;
- e) Encaminhar ou apresentar as propostas que lhe sejam dirigidas pelos colegas junto dos diversos órgãos da Escola;
- f) Propor actividades a serem desenvolvidas pelo Ano/Curso junto do Delegado de Curso, do Director do Curso e no Conselho Pedagógico;
- g) Ouvir os colegas acerca das propostas para a elaboração dos horários, do calendário de frequências e de exames, assim como da entrega de trabalhos, de acordo com as regras definidas, encaminhando essa informação para o Director do Curso e Delegado de Curso na observância dos princípios gerais de funcionamento da escola;
- h) Colaborar no processo de avaliação dos docentes e do Curso;
- i) Dar andamento e resposta a todos os assuntos que lhe sejam dirigidos pelo Director do Curso, Delegado de Curso, Conselho de Curso, Conselho Pedagógico e Presidente da ESTGL.

## Artigo 54.º

**Professor tutor**

O Professor Tutor é o docente a quem compete acompanhar cada um dos anos dos diversos cursos. É, por isso, o docente mais próximo de cada um dos anos, devendo fazer a ponte entre o ano em causa, o Conselho de Curso e o Director de Curso. O Professor Tutor é proposto pelo Director de Curso, de entre os docentes em regime de tempo integral que leccionam no curso disciplinas no 1.º e ou 2.º Semestres, e aprovado pelo Presidente.

## Artigo 55.º

**Competências do professor tutor**

São competências do Professor Tutor:

- a) Acompanhar o ano do curso, procurando integrar os alunos na Escola e no curso;
- b) Orientar, aconselhar e encaminhar os alunos, ou os assuntos do interesse destes, junto dos docentes desse curso, do Conselho de Curso, do Director do Curso, da Direcção e do Conselho Pedagógico;
- c) Elucidar os alunos acerca das normas e regras em vigor na ESTGL;
- d) Divulgar o regulamento de avaliação, chamando à atenção para as regras definidas;
- e) Informar-se sobre os motivos da ausência dos alunos às aulas;
- f) Informar-se das principais necessidades e carências sentidas pelos alunos;
- g) Ouvir os alunos acerca da elaboração dos horários, do calendário de frequências e de exames, assim como da entrega de trabalhos, de acordo com as regras definidas, encaminhando essa informação para o Conselho de Curso na observância dos princípios gerais de funcionamento da escola;
- h) Informar sobre as regras para pontuais mudanças, transferências ou troca de aulas;
- i) Sensibilizar os alunos para a necessidade de se integrarem nas diversas acções desenvolvidas na Escola, nomeadamente acções de formação, seminários, congressos, simpósios e na importância do Suplemento ao Diploma;
- j) Apoiar os alunos em mobilidade, quer os da ESTGL, quer os alunos de Erasmus que frequentam a Escola;
- k) Incentivar os alunos a recorrerem aos diversos apoios pedagógicos, designadamente as aulas de apoio.
- l) Elaborar relatórios mensais sobre as Tutorias a enviar ao Director de curso.

## Artigo 56.º

**Funcionamento do conselho de curso**

- 1 — O Conselho de Curso reúne por proposta do Director de Curso ou por solicitação do Delegado de Curso e Delegados de Ano.
- 2 — O Conselho pode reunir em plenário com a presença de todos os seus membros ou por secção, da qual faz parte o Director de Curso, o Delegado de Curso os Delegados de Ano os Professores Tutores e três docentes das áreas com mais representatividade no Curso a designar pelo Conselho de Curso.
- 3 — As reuniões por secção deverão ter uma periodicidade mensal.
- 4 — Sempre que pela natureza dos assuntos abordados se justifique, poderá ser solicitada pelo Director de Curso nas reuniões por secção a presença de docentes ou de outros representantes de áreas científicas.
- 5 — Os assuntos tratados que, pela sua natureza, ultrapassem as competências deste órgão deverão ser encaminhados para o Presidente, Conselho Pedagógico, Departamento ou Conselho Técnico-científico.
- 6 — Das reuniões deverá ser lavrada a respectiva acta a ser arquivada no dossier do Curso.

## CAPÍTULO V

**Comissão para a avaliação da qualidade**

## Artigo 57.º

**Constituição e funcionamento**

- 1 — Na ESTGL será constituída uma Comissão de Avaliação e Qualidade na dependência do Conselho para a Avaliação e Qualidade do IPV, à qual incumbe desenvolver e coordenar todo o processo de avaliação e responderá directamente perante aquele Conselho.
- 2 — A Comissão é constituída por:
  - a) O Coordenador dos Directores de Curso de cada ciclo de estudos;
  - b) Um docente em representação de Cada Departamento;
  - c) Um representante dos Delegados de curso a ser nomeado de entre eles;
  - d) Um representante da Associação de Estudantes a designar por esta.

3 — A Comissão será nomeada pelo Presidente da ESTGL, que designa, de entre os seus membros, quem preside.

4 — O Conselho para a Avaliação e Qualidade aprovará o regulamento da Comissão, o qual deve regular a sua competência e regras de funcionamento.

## CAPÍTULO VI

**Serviços**

## Artigo 58.º

**Designação e organização**

1 — Os serviços são estruturas vocacionadas para o apoio técnico e administrativo às actividades da ESTGL, sendo definidos em função da sua especificidade e das necessidades organizativas e técnicas da Escola. A ESTGL dispõe dos seguintes serviços:

- a) Os Serviços Académicos;
- b) Os Serviços de Contabilidade e Aprovisionamento;
- c) Serviços de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
- d) Os Serviços Auxiliares de Apoio;
- e) Os Gabinetes Técnicos, que incluem a Biblioteca, o Gabinete de Informática e Multimédia (GIM), Gabinete de Apoio à Formação, Emprego e Projectos (GAFEP) e o Gabinete de Apoio à Mobilidade e Cooperação Interinstitucional (GAMCI), podendo vir a ser criados outros.

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

## SECÇÃO I

**Serviços académicos**

## Artigo 59.º

**Funcionamento e competências**

O funcionamento dos serviços administrativos, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo Presidente, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência e sem prejuízo das competências que lhe forem delegadas.

## Artigo 60.º

**Serviços académicos**

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

2 — No domínio dos estudantes, compete aos serviços académicos, entre outras funções:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESTGL;
- b) Informar e elaborar 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) Efectuar matrículas e inscrições, e preparar e encaminhar para decisão os processos de pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso, bem como os processos de pedidos de concessão de equivalência e reconhecimento de habilitações;
- d) Organizar os processos conducentes à concessão de equivalências e de equiparação de graus e títulos académicos, bem como de reconhecimento de competências profissionais, da competência da ESTGL.
- e) Elaborar certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames e outros relativos a factos constantes dos processos individuais dos estudantes, bem como de todos os actos académicos realizados na ESTGL;
- f) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à actividade escolar dos alunos, organizando e mantendo actualizados os seus processos individuais e o arquivo da actividade escolar;
- g) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos estudantes;
- h) Emitir e revalidar os cartões de estudante;
- i) Organizar e manter actualizados os sumários das unidades curriculares e o arquivo dos programas;
- j) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas académicas;

- k) Executar todo o serviço relativo a estudantes que não se enquadre nas alíneas anteriores;
- l) Fornecer dados estatísticos ou outros, relativos aos cursos e aos alunos, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- m) Manter actualizado o arquivo, o expediente e documentos da área académica.

#### Artigo 61.º

##### Serviços de contabilidade e aprovisionamento

1 — Os serviços de contabilidade exercem as suas atribuições nos domínios da contabilidade, tesouraria e aprovisionamento.

2 — Compete a estes serviços:

- a) Assegurar uma contabilidade analítica da ESTGL;
- b) Coordenar os processos de gestão orçamental dentro das competências delegadas;
- c) Preparar os projectos de planos financeiros da ESTGL;
- d) Informar os processos no que respeita à legalidade e cabimento de verbas;
- e) Organizar os processos relativos à recolha de receitas;
- f) Elaborar mapas e relatórios que possibilitem um acompanhamento eficaz da execução financeira e um apuramento das necessidades orçamentais da Escola, apresentando-os ao Presidente;
- g) Proceder ao registo dos processos orçamentais de receita e de despesa, nomeadamente cabimentos, compromissos, processamento, autorizações de pagamento em sistema contabilístico;
- h) Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo de recebimentos;
- i) Efectuar o registo de movimentos de operações de tesouraria;
- j) Proceder à verificação dos fundos em cofre e em depósito;
- k) Assegurar a organização dos processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- l) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao funcionamento da Escola;
- m) Elaborar autos relativos ao extravio, ruína ou abate de bens móveis a enviar ao IPV;
- n) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis da ESTGL;
- o) Distribuir os artigos aos seus utilizadores, de acordo com as condições internas, devidamente autorizadas;
- p) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- q) Outras competências decorrentes da lei ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

#### Artigo 62.º

##### Serviços de recursos humanos, expediente e arquivo

1 — Os serviços de recursos humanos, expediente e arquivo exercem as suas atribuições nos domínios da gestão de pessoal docente e não docente e ainda na gestão da correspondência recebida e expedida e respectivo arquivo.

2 — Compete aos serviços de recursos humanos, entre outras funções:

- a) Preparar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à promoção, recondução, prorrogação, renovação, rescisão de contratos, exoneração e mobilidade de pessoal;
- b) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos recursos humanos afectos à ESTGL;
- 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) Instruir os processos relativos ao serviço extraordinário, de pagamento de serviços, deslocações e ajudas de custo;
- e) Passar as certidões e declarações relativas a pessoal que sejam da competência da ESTGL;
- f) Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal;
- g) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- h) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da área de recursos humanos.

3 — Compete aos serviços de expediente:

- a) Proceder à recepção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida dos documentos de circulação interna e executar os demais actos;
- b) Produzir, transmitir, avaliar, controlar e arquivar documentos em fase corrente e intermédia;
- c) Gerir o ciclo de vida dos documentos e proceder ao seu armazenamento permanente ao temporário;
- d) Manter actualizado o arquivo relativo ao expediente e documentação.

## SECÇÃO II

### Serviços auxiliares de apoio

#### Artigo 63.º

##### Funcionamento e competências

1 — O funcionamento dos serviços auxiliares de apoio, assim como as suas competências, constarão de regulamento a aprovar pelo Presidente, sem prejuízo do exposto no ponto seguinte e das normas legais em vigência.

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

- a) Serviços auxiliares de apoio administrativo;
- b) Estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas;
- c) Condução de veículos afectos às actividades da ESTGL;
- d) Serviços de manutenção;
- e) Serviços de reprografia.

## SECÇÃO III

### Gabinetes técnicos

#### Artigo 64.º

##### Funcionamento e competências

1 — Os gabinetes técnicos dependem directamente do Presidente, que nomeia os seus responsáveis, de entre os professores e técnicos habilitados para o exercício do cargo.

2 — O funcionamento e as competências dos gabinetes técnicos, nos domínios de actuação que lhe são próprios, constarão de regulamento a aprovar pelo Presidente, sob proposta dos responsáveis de cada um dos gabinetes técnicos e ouvidos os órgãos considerados necessários, sem prejuízo do exposto nos artigos que se seguem e das normas legais em vigência.

#### Artigo 65.º

##### Biblioteca

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

2 — A biblioteca integra os serviços de documentação e outras unidades que venham a constituir-se por despacho do Presidente, mediante parecer do Conselho Técnico-científico.

3 — Compete à biblioteca, entre outras funções:

- a) Recolher, tratar e divulgar documentação e informação científica, técnica, pedagógica e cultural;
- b) Coordenar as aquisições regulares de material bibliográfico, multimédia ou outro, de acordo com orientação dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico;
- c) Manter um registo actualizado e promover a divulgação regular do material existente na biblioteca, bem como noutros serviços congéneres;
- d) Propor e incentivar contactos, intercâmbios e protocolos com serviços ou instituições afins públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- e) Gerir a produção e divulgação da informação;
- f) Apoiar e orientar os seus utilizadores;
- g) Promover acções na área da multimédia e no domínio das tecnologias da informação e comunicação;
- h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitados pelos órgãos competentes;
- i) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação da biblioteca.

4 — A Biblioteca é coordenada por um técnico superior de Biblioteca e Documentação, por força da legislação em vigor, tendo em conta as funções com grau de responsabilidade e autonomia aí atribuídas;

5 — A elaboração do regulamento interno de funcionamento da Biblioteca é da responsabilidade do técnico referido no ponto anterior, que deverá ser aprovado pelo Presidente da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

6 — Os serviços de Biblioteca e Documentação regem-se por regulamento interno próprio e dependem directamente do Presidente.

## Artigo 66.º

**Gabinete de Informática e Multimédia (GIM)**

1 — O Gabinete de Informática e Multimédia, também designado por GIM, é um gabinete técnico de apoio às actividades da Escola através da gestão de redes e sistemas informáticos, instalação e manutenção de equipamentos e disponibilização das tecnologias de informação, comunicação e multimédia e suas infra-estruturas.

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

- a) Promover a informatização dos serviços, bem como a actualização do parque informático;
- b) Apoiar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e aplicações instaladas;
- c) Apoiar os órgãos, gabinetes e serviços na instalação de novas aplicações informáticas bem como na resolução de problemas técnicos de natureza informática e multimédia;
- d) Promover a actualização do parque informático e multimédia;
- e) Prestar apoio aos Laboratórios de Informática e Telecomunicações;
- f) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre a aquisição de material e equipamento, no âmbito das suas actividades;
- g) Zelar pela manutenção e optimização dos recursos existentes;
- h) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitado pelos órgãos competentes.

3 — O Gabinete de Informática e Multimédia é coordenado por um técnico superior, tendo em conta a responsabilidade e a complexidade técnica das funções e responsabilidade e autonomia atribuídas.

4 — A elaboração do regulamento interno de funcionamento do Gabinete de Informática e Multimédia é da responsabilidade do técnico referido no ponto anterior, que deverá ser aprovado pelo Presidente da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

5 — O Gabinete de Informática e Multimédia rege-se por regulamento interno próprio e depende directamente do Presidente.

## Artigo 67.º

**Gabinete de Apoio à Formação, Emprego e Projectos (GAFEP)**

1 — O Gabinete de Apoio à Formação, Emprego e Projectos, também designado por GAFEP, exerce a sua actividade nos domínios do apoio e acompanhamento de projectos de investigação, desenvolvimento, formação, emprego e voluntariado, bem como no acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado ou instâncias comunitárias, ou outros financiadores.

2 — Compete ao GAFEP, entre outras funções:

- a) Incentivar, promover, apoiar e coordenar projectos de investigação e desenvolvimento propostos pelos docentes, individualmente ou em grupo, em colaboração ou não com outras instituições;
- b) Promover, apoiar e coordenar a participação de docentes ou da Escola em projectos conjuntos com outras instituições;
- c) Localizar e recolher informação útil que permita a obtenção de financiamento para o desenvolvimento de actividades de formação, investigação, desenvolvimento, emprego e voluntariado;
- d) Assegurar a candidatura, acompanhamento e execução de projectos e acções com participação do Estado, instâncias comunitárias ou outras;
- e) Promover a divulgação das ofertas de emprego e de programas de apoio e incentivo ao emprego junto dos alunos;
- f) Acompanhar a inserção na vida activa dos diplomados da escola;
- g) Promover a divulgação das ofertas formativas da ESTGL ao nível da formação pós-graduada, especializada e contínua;
- h) Coordenar as acções desenvolvidas pela Associação de Voluntariado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego (AVESTGL) ou dos seus núcleos na área Social, Turística, Secretariado e Eventos e Tecnológica;
- i) Coordenar os estágios profissionais ou de voluntariado;
- j) Elaborar e analisar contratos-programa;
- k) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas actividades, sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
- l) Manter actualizado o arquivo, o expediente e a documentação do gabinete.

3 — O GPFE é coordenado por um docente, tendo em conta a responsabilidade e a complexidade das funções e responsabilidade, assessorado por um técnico superior.

4 — O docente indicado no ponto anterior é nomeado ou exonerado pelo Presidente da ESTGL, desenvolvendo funções na sua dependência directa.

5 — A elaboração do regulamento interno de funcionamento do GAFEP é da responsabilidade conjunta do docente e do técnico referido

no ponto anterior, que deverá ser aprovado pelo Presidente da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico e Técnico-Científico.

6 — O GAFEP rege-se por regulamento interno próprio e depende directamente do Presidente.

## Artigo 68.º

**Gabinete de Apoio à Mobilidade, Cooperação Interinstitucional (GAMCI)**

1 — O gabinete de Gabinete de Apoio à Mobilidade, Cooperação Interinstitucional, também designado por GAMCI, é um gabinete técnico vocacionado para o apoio à mobilidade e relações internacionais, dinamização e divulgação de actividades no âmbito das relações externas e da comunicação institucional, a nível nacional e internacional, visando a qualificação da missão e objectivos da ESTGL, tendo em conta as grandes linhas da política nacional, designadamente em matéria de educação/formação/qualificação.

2 — Compete ao GAMCI âmbito da política definida pelo IPV e em articulação com os serviços respectivos:

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

3 — O GAMCI é coordenado por um docente, tendo em conta a responsabilidade e a complexidade das funções e responsabilidade, assessorado por um técnico superior.

4 — O docente indicado no ponto anterior é nomeado ou exonerado pelo Presidente da ESTGL, desenvolvendo funções na sua dependência directa.

5 — A elaboração do regulamento interno de funcionamento do GAMCI é da responsabilidade conjunta do docente e do técnico referido no ponto anterior, que deverá ser aprovado pelo Presidente da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico e Técnico-Científico.

6 — O GAMCI rege-se por regulamento interno próprio e depende directamente do Presidente.

## CAPÍTULO VII

**Associativismo estudantil**

## Artigo 69.º

**Associação de estudantes**

1 — A ESTGL apoia o associativismo estudantil através da Associação de Estudantes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, adiante designada por AEESTGL, proporcionando as condições para a afirmação de uma Associação autónoma, ao abrigo da legislação especial em vigor.

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

3 — A Escola apoiará a associação, sobretudo no que respeita a instalações, sem prejuízo de outros apoios.

4 — Incumbe igualmente à ESTGL estimular a AEESTGL, como órgão complementar da formação do estudante, a promover actividades científicas, técnicas, culturais, lúdicas, desportivas e de voluntariado, e promover espaços de experimentação e apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente participação colectiva e social.

5 — A Associação de Estudantes pode ser chamada a participar sempre que esteja em causa a vida e o desenvolvimento da Escola e a sua ligação à sociedade.

## Artigo 70.º

**Associações de antigos estudantes**

A ESTGL 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

## Gestão financeira

## Artigo 71.º

## Instrumentos de gestão

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

- a) Plano de actividades;
- b) Plano de desenvolvimento plurianual;
- c) Planos financeiros;
- d) Relatórios de actividades e financeiros.

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

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

4 — O relatório de actividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo satisfazer as condições exigidas pelo IPV e ter em anexo as contas do exercício anual.

## CAPÍTULO IX

## Disposições finais e transitórias

## Artigo 72.º

## Primeiro presidente da ESTGL

1 — Nos termos do artigo 54.º 2 dos Estatutos do IPV e não estando reunidas condições para constituir a Assembleia de Representantes, por não existirem professores nas condições referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 52.º dos mesmos Estatutos, deverá o Presidente do IPV proceder à nomeação do Presidente da ESTGL, mantendo-se o actual Director em funções até essa nomeação.

2 — No prazo de 10 dias consecutivos, o Presidente nomeará o(s) Vice-presidente(s) a submeter à aprovação do Presidente do IPV.

## Artigo 73.º

## Eleição para os restantes órgãos

Compete ao Presidente, no prazo de 30 dias consecutivos após a sua nomeação, desencadear todos os processos eleitorais para os órgãos cuja constituição dependa de eleições.

## Artigo 74.º

## Conselho técnico-científico

No prazo de 60 dias após a entrada em vigor dos presentes estatutos, deverá estar constituído o novo Conselho técnico-científico, nos termos do artigo 30 dos presentes estatutos.

## Artigo 75.º

## Departamentos e conselhos de curso

1 — Os novos Departamentos a serem criados pelo Presidente da Escola e Conselhos de Curso da ESTGL, definidos nos termos dos presentes estatutos, serão constituídos para entrarem em funcionamento até Dezembro de 2010.

2 — A anterior estrutura organizativa da ESTGL em Áreas Científicas e Conselhos de Curso mantém-se em funções até à criação dos novos Departamentos e Conselhos de Curso.

## Artigo 76.º

## Revisão dos estatutos

Os Estatutos da ESTGL podem ser revistos:

- a) Ordinariamente 4 anos após a entrada em vigor ou da respectiva revisão;
- b) Extraordinariamente em qualquer momento por proposta de dois terços do Conselho Técnico-Científico ou da Assembleia de Representantes, quando esta estiver constituída.

## Artigo 77.º

## Entrada em vigor

1 — Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 72, os órgãos da ESTGL mantêm-se em funcionamento ao abrigo do regulamento anterior, até à tomada de posse dos novos órgãos.

203984759

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO  
POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

## Aviso n.º 24866/2010

Nos termos dos artigos 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que:

1 — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança (IPB), de 15/11/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um lugar da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta, conforme instruções da DGAEP.

Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento concursal é, para todas as referências dos postos de trabalho, válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

2 — Local de trabalho: Serviços de Acção do Instituto Politécnico de Bragança em Mirandela.

3 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar são as constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional: organizar e numerar documentos, efectuar a manutenção do arquivo, classificar documentos de receita e de despesa, efectuar lançamentos contabilísticos e conferências mensais, preencher requisições internas para Conselho de Gestão, preencher requisições oficiais de acordo com as autorizações do Conselho de Gestão, elaborar ofícios para envio de pagamentos aos fornecedores, fazer a actualização de mapas e grelhas diversas, de uso constante.

4 — Posicionamento remuneratório: nos termos e de acordo com o disposto no artigo 55.º, da LVCR, o posicionamento do(a) trabalhador(a) a recrutar na posição remuneratório da carreira e categoria, será objecto de negociação entre este(a) e os Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança.

5 — Requisitos de admissão: são os constantes do artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada por LVCR, ou seja:

- 5.1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 5.2 — 18 anos de idade completos;
- 5.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 5.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

5.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias;

Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento [alínea I), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro].

6 — Habilitações literárias exigidas: — 12.º ano de escolaridade (em função da idade).

7 — Nos termos e de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Por despacho do Senhor Presidente do IPB, de 15/11/2010, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do estipulado no número anterior, proceder-se-á, sem necessidade de mais formalidades, ao recrutamento de trabalhadores com relação