Instituto Superior de Contabilidade e Administração

Aviso n.º 6637/99 (2.ª série). — Em cumprimento do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que se encontra afixada na Secção de Pessoal deste Instituto Superior a lista de antiguidade dos funcionários do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Os funcionários dispõem de 30 dias para reclamarem a contar da data de publicação do presente aviso.

17 de Março de 1999. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Manuel Seabra Benzinho.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Aviso n.º 6638/99 (2.ª série). — Por despacho de 10 de Março de 1999 do presidente do Instituto Politécnico da Guarda:

Mestre Maria de Fátima Saraiva da Silva Costa Bento — autorizada a nomeação com a categoria de professora-adjunta da Escola Superior de Educação, na área científica de Sociologia da Educação, pelo período de três anos, com efeitos a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 de Março de 1999. — O Presidente, *José Augusto Alves.*

Aviso n.º 6639/99 (2.ª série). — Por despacho de 11 de Dezembro de 1998 do presidente do Instituto Politécnico da Guarda:

Dulce Maria Vilar Souto Seixas — autorizada a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer funções docentes na Escola Superior de Tecnologia e Gestão como equiparada a assistente do 1.º triénio, a partir de 29 de Abril de 1998, pelo período de dois anos, renovável, com o vencimento correspondente ao índice 100 da tabela salarial para o pessoal docente do ensino superior politécnico, actualizável nos termos legais.

18 de Março de 1999. — O Presidente, *José Augusto Alves.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 6905/99 (2.ª série). — Por despacho de 16 de Março de 1999 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, e de acordo com o n.º 4 do artigo 52.º do capítulo VII dos Estatutos da Escola Superior de Educação deste Instituto, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 1997, e o n.º 6 do artigo 65.º da secção IV dos Estatutos deste Instituto, é homologada a alteração dos Estatutos daquela Escola, revistos em 24 de Junho de 1998, os quais em anexo vão integralmente publicados.

23 de Março de 1999. — O Presidente, *Luciano Santos Rodrigues de Almeida.*

Estatutos da Escola Superior de Educação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Princípios fundamentais

Artigo 1.º

Da natureza e fins da Escola

1 — A Escola Superior de Educação de Leiria, adiante designada por ESEL, unidade orgânica integrada no Instituto Politécnico de Leiria, adiante designado por IPL, é uma instituição de formação cultural, científica, técnica e profissional de nível superior, vocacionada para o desenvolvimento de actividades de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade e para a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em actividades de interesse comum.

2 — A ESEL prossegue os seus fins de acordo com as atribuições previstas na lei em vigor, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Realizar cursos conducentes à obtenção dos graus e diplomas académicos, designadamente bacharel, licenciado, diploma de estudos superiores especializados e outros que a lei preveja;
b) Assegurar a formação inicial, a formação contínua e a pós-graduação de docentes e em outras áreas profissionais de educação, formação e desenvolvimento;
c) Realizar cursos de pequena duração, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
d) Organizar cursos de reconversão profissional;
e) Organizar ou cooperar em actividades de extensão educativa, cultural e técnica;
f) Realizar trabalhos de investigação aplicada e de desenvolvimento experimental;
g) Desenvolver o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições públicas, privadas ou cooperativas, nacionais e estrangeiras;
h) Contribuir, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, designadamente para os países de língua oficial portuguesa e para os países da União Europeia.

Artigo 2.º

Natureza jurídica

1 — A ESEL é uma pessoa colectiva de direito público e goza, nos termos da lei, dos estatutos do IPL e dos presentes estatutos, de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira.

2 — No âmbito das suas actividades, a ESEL pode celebrar convénios, protocolos, contratos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

3 — A ESEL pode participar em associações, desde que as actividades sejam compatíveis com as suas finalidades e interesses.

Artigo 3.º

Sede

A ESEL tem a sua sede na cidade de Leiria.

Artigo 4.º

Graus e diplomas

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

a) De graus e diplomas correspondentes aos cursos que ministra;
b) De equivalências e reconhecimentos de graus e diplomas;
c) De títulos honoríficos.

2 — A ESEL participa, de acordo com a legislação em vigor, na concessão pelo IPL de certificados e diplomas referentes a outras iniciativas, no âmbito das suas actividades.

Artigo 5.º

Democraticidade e participação

A ESEL rege-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democraticidade da participação de todos os corpos escolares, com vista a:

a) Favorecer a livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;
b) Estimular a participação de todo o pessoal docente, técnico e administrativo, bem como dos estudantes, nas actividades da ESEL;
c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
e) Promover uma estreita ligação entre as suas actividades e a comunidade em que se integram.

Artigo 6.º

Símbolos

1 — A ESEL possui selo branco, timbre e outra simbologia própria.

2 — A ESEL adopta como dia da Escola o dia 9 de Novembro.

3 — A ESEL, através da assembleia de representantes, poderá adoptar outra simbologia própria não definida nos presentes estatutos.

SECÇÃO II

Autonomias

Artigo 7.º

1 — As autonomias a que se refere o artigo 2.º são exercidas nos termos da lei e dos presentes estatutos.

2 — A autonomia científica e pedagógica da ESEL envolve a capacidade para, nomeadamente:

a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos de formação e respectivos planos de estudos;
b) Decidir sobre os conteúdos das disciplinas dos cursos que ministra;
c) Decidir sobre os projectos de investigação a desenvolver;
d) Fixar, nos termos da lei, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;
e) Estabelecer os regimes de frequência, avaliação e precedências;
f) Definir as condições e os métodos de ensino a praticar;
g) Fixar o calendário escolar, nos termos da lei geral;
h) Definir os serviços a prestar à comunidade;
i) Definir as demais actividades científicas e culturais a realizar;
j) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos.

3 — A autonomia administrativa da ESEL envolve a capacidade de, designadamente:

a) Dispor de orçamento anual;
b) Propor o recrutamento do pessoal não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
c) Recrutar o pessoal docente necessário à realização das suas actividades, sem prejuízo do n.º 2 do artigo 8.º e da alínea *b*) do artigo 9.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
d) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
e) Assegurar a sua própria gestão e o seu funcionamento.

4 — A autonomia financeira da ESEL envolve a capacidade para, designadamente:

a) Elaborar e propor o seu orçamento, com respeito pelo n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
b) Gerir, nos termos legais, as verbas que anualmente lhe são atribuídas no Orçamento do Estado;
c) Gerir, nos termos legais, as verbas que lhe sejam atribuídas no âmbito do PIDDAC;
d) Transferir verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais;
e) Elaborar orçamentos privativos para a gestão das receitas próprias previstas nos presentes estatutos;
f) Elaborar e redigir os seus planos plurianuais;
g) Depositar em instituições de crédito legalmente previstas importâncias provenientes de receitas próprias;
h) Promover a realização dos actos conducentes à aquisição de bens e serviços;
i) Autorizar despesas, nos termos legais, dentro dos limites previstos no n.º 4 do artigo 40.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro.

CAPÍTULO II

Estrutura interna e princípios gerais de organização e funcionamento

Artigo 8.º

Composição e gestão

1 — Na prossecução dos seu fins, a ESEL integra órgãos de gestão, unidades de carácter científico-pedagógico e serviços, desenvolvendo as suas actividades sob a forma de projectos.
2 — Os órgãos de gestão regem-se de acordo com o previsto na lei, nos presentes estatutos e no regimento específico de cada órgão.
3 — A direcção e a gestão das unidades e dos serviços são da responsabilidade dos órgãos da ESEL, de que dependem, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 9.º

Regimento

1 — Cada um dos órgãos aprova o seu regimento, o qual deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros no exercício efectivo de funções.
2 — O regimento pode prever a existência, em cada órgão, de uma comissão permanente, de comissões especializadas ou de secções.
3 — Ao plenário é sempre reservada a competência para tomar deliberações de carácter genérico e definir princípios e quadros orientadores.
4 — Das deliberações tomadas pelas comissões e ou secções a que se refere o n.º 2 do presente artigo serão lavradas actas, considerando-se válidas para todos os efeitos as deliberações tomadas, desde que de acordo com os princípios e quadros orientadores definidos no respectivo regimento e ou em reuniões plenárias do respectivo órgão.
5 — Compete ao presidente de cada órgão verificar que as deliberações tomadas respeitam os princípios e quadros orientadores definidos pelo plenário.

Artigo 10.º

Reuniões e quórum

1 — A comparência às reuniões dos diversos órgãos de gestão da ESEL precede todos os demais serviços, com excepção dos exames, concursos ou participação em júris.
2 — Para efeitos de quórum, nas reuniões são considerados apenas os membros dos órgãos que se encontrem no efectivo exercício de funções, excluindo-se todos aqueles que:

a) Tenham renunciado ou perdido o mandato;
b) Se encontrem na situação de comissão de serviço, destacamento ou de requisição.

3 — As ausências dos membros na situação de dispensa de serviço ou de equiparação a bolseiro não são consideradas para efeitos de quórum.
4 — As faltas devem ser justificadas nos termos definidos no regimento interno de cada órgão.

Artigo 11.º

Sufrágio secreto

1 — Todas as eleições e todas as deliberações relativas a pessoas implicam sufrágio secreto.
2 — Pode ainda haver sufrágio secreto quando tal seja deliberado pelo respectivo órgão.

Artigo 12.º

Mandatos e substituições

1 — Aos mandatos e substituições aplica-se o previsto nos artigos 28.º a 30.º dos Estatutos do IPL e nos presentes estatutos.
2 — Os titulares de qualquer dos órgãos da Escola, salvo os membros do conselho científico referidos no n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos do IPL e os titulares de cargos que resultem de inerências, podem renunciar aos respectivos mandatos, através de declaração escrita justificativa.
3 — Perdem o mandato os titulares:

a) Que deixem de pertencer aos corpos por que tenham sido eleitos;
b) Que estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
c) Que faltem, sem motivo justificativo aceite nos termos da lei e dos presentes estatutos, a mais de duas reuniões seguidas ou de quatro alternadas;
d) Que sejam condenados em processo disciplinar, desde que este implique a suspensão contínua por mais de dois meses.

Artigo 13.º

Presidentes

1 — Os presidentes dos órgãos são eleitos de entre os respectivos membros.
2 — Os presidentes do conselho directivo, do conselho científico e do conselho pedagógico são eleitos de entre os professores da Escola.
3 — O presidente do conselho consultivo e do conselho administrativo é o presidente do conselho directivo.
4 — Os presidentes de qualquer dos órgãos têm voto de qualidade em caso de empate, excepto no caso de sufrágio secreto.

Artigo 14.º

Estatuto de dirigente estudantil

1 — O conselho directivo definirá, obtida a aprovação do conselho científico e ouvido o conselho pedagógico, condições especiais, nos termos da lei, para a avaliação dos estudantes que exerçam funções nos órgãos de gestão da ESEL e ou nas direcções das associações de estudantes da ESEL, de modo a garantir-lhes igualdade de oportunidades relativamente aos restantes estudantes.
2 — O referido no número anterior aplica-se também aos estudantes que exerçam funções nos órgãos do IPL.

CAPÍTULO III

Órgãos da Escola Superior de Educação de Leiria

Artigo 15.º

Órgãos de gestão

1 — São órgãos de gestão da ESEL:

a) A assembleia de representantes;
b) O conselho directivo;
c) O conselho científico;
d) O conselho pedagógico;
e) O conselho consultivo;
f) O conselho administrativo.

2 — Os órgãos referidos no número anterior regem-se de acordo com o previsto na lei e nos presentes estatutos.

SECÇÃO I

Assembleia de representantes

Artigo 16.º

Competências

São competências da assembleia de representantes:

a) Eleger o conselho directivo e destituí-lo;
b) Aprovar o orçamento e planos de actividades apresentados pelo conselho directivo;
c) Apreciar o relatório do conselho directivo respeitante ao ano anterior e, em geral, fiscalizar os actos desse conselho, sem prejuízo da competência própria dele;
d) Apreciar e discutir os problemas fundamentais de orientação e funcionamento da vida escolar;
e) Designar os membros do conselho consultivo a que se referem as alíneas *b*) e *d*) do artigo 59.º dos Estatutos do IPL;
f) Designar os membros do colégio eleitoral a que se referem os n.ºs 9 do artigo 11.º e 4 do artigo 17.º dos Estatutos do IPL;
g) Pronunciar-se, nos termos do artigo 52.º dos presentes estatutos, sobre a alteração dos mesmos;
h) Pronunciar-se, no âmbito das suas competências, sobre os actos a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º dos presentes estatutos.

Artigo 17.º

À assembleia de representantes aplica-se também o previsto nos Estatutos do IPL.

SECÇÃO II

Conselho directivo

Artigo 18.º

Composição, nomeação, exercício de funções

1 — Compõem o conselho directivo três professores ou equiparados, um estudante e um funcionário não docente em serviço na Escola.

2 — O presidente e os vice-presidentes serão professores ou equiparados.

3 — O presidente e os vice-presidentes são nomeados, em regime de comissão de serviço, pelo presidente do IPL e exercem funções em regime de dedicação exclusiva, podendo, por sua iniciativa, prestar também serviço docente.

Artigo 19.º

Processo eleitoral

Ao processo eleitoral para o conselho directivo aplica-se o previsto no artigo 44.º dos Estatutos do IPL.

Artigo 20.º

Competência e funcionamento

1 — Ao conselho directivo compete dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficiência, cabendo-lhe, designadamente:

a) Promover o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas da Escola;
b) Aprovar normas regulamentadoras do bom funcionamento da Escola;
c) Assegurar a realização dos programas de actividade da Escola;
d) Elaborar os relatórios de execução desses programas;
e) Zelar pelo cumprimento das leis;
f) Submeter ao presidente do IPL todas as questões que careçam de resolução superior;
g) Promover a elaboração dos mapas de distribuição de serviço docente;
h) Assegurar o cumprimento do horário de atendimento a alunos, de acordo com os critérios definidos pelo conselho científico;
i) Preparar o plano anual de actividades e respectivo projecto de orçamento;
j) Viabilizar as decisões e propostas apresentadas pelos órgãos competentes;
l) Acompanhar a execução do plano de actividades e o respectivo orçamento, propondo eventuais alterações;
m) Designar os responsáveis pelos diferentes serviços;
n) Propor a criação, integração, modificações ou extinção de serviços e unidades;
o) Propor ao IPL alterações aos quadros de pessoal docente, depois de parecer favorável do conselho científico, assim como aos quadros de pessoal técnico superior, técnico, administrativo, operário e auxiliar;
p) Coordenar os actos eleitorais que ultrapassem o âmbito dos outros órgãos e assegurar a elaboração atempada dos cadernos eleitorais referentes a cada corpo.

2 — Compete ainda ao conselho directivo exercer todas as competências que, cabendo no âmbito das atribuições da ESEL, não sejam por lei ou por estes estatutos cometidas a outros órgãos.

3 — Ao presidente do conselho directivo compete representar a ESEL nos actos em que esta intervenha, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Representar a ESEL em juízo e fora dele;
b) Preparar e dirigir as reuniões do conselho directivo;
c) Exercer em permanência funções de administração corrente;
d) Supervisionar os serviços administrativos da Escola;
e) Assegurar a representação da Escola;
f) Designar o vice-presidente que integrará o conselho administrativo, mediante parecer favorável do conselho directivo;
g) Representar a ESEL na celebração e assinatura dos actos a que se refere o artigo 2.º dos presentes estatutos.

4 — Em situações de urgência, pode o presidente do conselho directivo tomar as decisões indispensáveis ao regular funcionamento da Escola, as quais serão objecto de ratificação na primeira reunião subsequente do conselho.

5 — O presidente do conselho directivo pode delegar ou subdelegar a sua competência em qualquer dos vice-presidentes do conselho.

6 — Ouvido o conselho directivo, o presidente designará o vice-presidente que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos.

7 — O conselho directivo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por sua iniciativa ou a solicitação de dois dos seus membros.

8 — O presidente pode solicitar a presença, sem direito a voto, dos presidentes do conselho científico e do conselho pedagógico nas reuniões em que se tratem assuntos relevantes que exijam a coordenação dos vários órgãos da Escola.

9 — O secretário da Escola está presente, sem direito a voto, em todas as reuniões do conselho directivo.

SECÇÃO III

Conselho científico

Artigo 21.º

Competência

1 — São competências do conselho científico as fixadas na lei, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Exercer as competências que lhe são cometidas pelo Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico;
b) Aprovar a distribuição anual do serviço docente;
c) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor;
d) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
e) Dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico e bibliográfico;
f) Elaborar projectos de criação de novos cursos;

g) Pronunciar-se, no âmbito das suas competências, sobre os actos a que se referem os n.os 2 e 3 do artigo 2.º dos presentes estatutos.

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

a) Elaborar as propostas de planos de estudo para cada curso a funcionar na Escola e a fixação dos números máximos de matrículas anuais;
b) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

3 — Para efeitos de contratação e concursos de docentes, só terão direito a voto os docentes do conselho científico de categoria igual ou superior aos candidatos.

Artigo 22.º

Composição e funcionamento

1 — Compõem o conselho científico o presidente do conselho directivo e todos os professores em serviço efectivo na Escola, sendo o mesmo presidido por um professor a eleger de entre os seus membros.
2 — Por deliberação do conselho científico podem ainda ser designados para integrar o conselho, por cooptação, professores de outros estabelecimentos de ensino, investigadores e outras individualidades de reconhecida competência em áreas do domínio das actividades da Escola.
3 — Podem ser convidados a participar no conselho científico, sem direito a voto, outros docentes cujas funções na Escola o justifiquem.
4 — Estará presente nas reuniões do conselho científico, sem direito a voto, um representante dos assistentes ou equiparados, a eleger em cada ano pelos assistentes que façam parte da assembleia de representantes.
5 — O representante dos assistentes ou equiparados tem o direito de apresentar propostas sobre assuntos de carácter genérico que lhes digam respeito.
6 — O conselho científico reúne ordinariamente, pelo menos, trimestralmente e extraordinariamente a convocação do presidente, por sua iniciativa ou de um terço dos seus membros em efectividade de funções.
7.1 — O conselho científico funciona em plenário.
7.2 — Pode ainda o conselho científico funcionar em comissão permanente e por secções ou comissões especializadas, de acordo com o que vier a constar no respectivo regimento.
8 — A comissão permanente do conselho científico incluirá obrigatoriamente o presidente e o secretário do conselho científico, o presidente do conselho directivo e o presidente do conselho pedagógico, podendo ainda incluir outros membros do conselho científico, a eleger por este.

SECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 23.º

Competência

São competências do conselho pedagógico as fixadas na lei, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Fazer propostas e dar parecer sobre orientação pedagógica e métodos de ensino;
b) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;
c) Organizar, em colaboração com os restantes órgãos, conferências, seminários e outras actividades de interesse cultural, científico e pedagógico;
d) Fazer propostas relativas ao funcionamento da biblioteca e centros de recursos educativos;
e) Dar parecer sobre regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências;
f) Promover acções de formação pedagógica;
g) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico dos docentes;
h) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor acções tendentes à melhoria do ensino.

Artigo 24.º

Composição e funcionamento

1 — Compõem o conselho pedagógico professores, assistentes e equiparados e estudantes, sendo presidido por um professor, a eleger de entre os seus membros.
2 — O número de membros do conselho pedagógico será igual ao dobro do número de cursos em funcionamento, sendo a representação de estudantes e docentes paritária.
3 — A representação dos professores, assistentes e equiparados será, entre si, proporcional ao seu número.
4 — Nas reuniões do conselho pedagógico participam, se assim o entenderem, o presidente do conselho directivo e um representante da associação de estudantes, sem direito a voto.
5 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, outros elementos da ESEL, cujas funções na Escola o justifiquem.
6 — O plenário do conselho reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente a convocação do presidente, por sua iniciativa ou de um terço dos seus membros, e ainda de acordo com o regimento.
7.1 — O conselho pedagógico funciona em plenário.
7.2 — Pode ainda o conselho pedagógico funcionar em comissão permanente e por secções ou comissões especializadas, de acordo com o que vier a constar no respectivo regimento.
8 — A comissão permanente do conselho pedagógico incluirá obrigatoriamente o presidente e o secretário do conselho pedagógico, sendo a representação de estudantes e docentes paritária.

Artigo 25.º

Processo eleitoral

Ao processo eleitoral para o conselho pedagógico aplica-se o previsto no artigo 55.º dos Estatutos do IPL.

SECÇÃO V

Conselho consultivo

Artigo 26.º

Competência

1 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:

a) Os planos de actividade a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 54/90, de 2 de Setembro;
b) A pertinência e validade dos cursos existentes;
c) Os projectos de criação de novos cursos;
d) A fixação do número máximo de matrículas de cada curso;
e) A organização dos planos de estudo, quando para tal solicitado pelo conselho directivo da Escola;
f) A realização na Escola de cursos de aperfeiçoamento, de actualização e de reciclagem.

2 — Compete ainda ao conselho consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a Escola e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais e outras, de âmbito regional, relacionadas com as suas actividades.

Artigo 27.º

Composição e funcionamento

1 — Compõem o conselho consultivo:

a) O presidente do conselho directivo, que preside, e os presidentes do conselho científico e do conselho pedagógico;
b) Dez personalidades da vida económica, social e cultural designadas pela assembleia de representantes;
c) Um representante de cada uma das associações de municípios da área de influência e implantação da Escola;
d) Cinco elementos a designar pela assembleia de representantes de entre antigos docentes e antigos alunos.

2 — O conselho consultivo considera-se constituído para efeitos de funcionamento desde que esteja designada a maioria dos seus membros.
3 — O conselho consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a convocação do presidente.

SECÇÃO VI

Conselho administrativo

Artigo 28.º

Composição e funcionamento

1 — O conselho administrativo é composto pelo presidente e um dos vice-presidentes do conselho directivo e pelo secretário da Escola.

2 — As deliberações do conselho administrativo são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

3 — No caso de empate na votação, o presidente terá voto de qualidade.

4 — Serão presentes ao conselho administrativo as relações das requisições de fundos, das despesas e dos pagamentos autorizados, devendo de tal apresentação fazer-se menção expressa em acta.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês.

Artigo 29.º

Competências

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

2 — Compete ao conselho administrativo autorizar e efectuar directamente o pagamento das suas despesas, mediante fundos requisitados, através do IPL, em conta das dotações comuns atribuídas no Orçamento do Estado à Escola e até ao limite das verbas do orçamento privativo de cada uma.

3 — São competências específicas do conselho administrativo:

a) Orientar a preparação dos projectos de orçamento, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
b) Requisitar à entidade competente as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da ESEL;
c) Promover eventuais transferências, reforços e anulações de verbas incluídas nos orçamentos da ESEL;
d) Promover a arrecadação de receitas próprias da ESEL;
e) Orientar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;
f) Verificar a regularidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
g) Promover a elaboração das contas de gerência, com respeito pelo disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro;
h) Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis da ESEL;
i) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da contabilidade e da tesouraria.

CAPÍTULO IV

Unidades funcionais

Artigo 30.º

Unidades e desenvolvimento de actividades

1 — A ESEL desenvolve as suas actividades sob a forma de projectos e organiza-se em unidades funcionais de carácter científico-pedagógico.

2 — Constituem unidades funcionais da ESEL os projectos e os departamentos.

3 — As actividades da ESEL podem ser desenvolvidas no âmbito de pólos estabelecidos em outros locais do distrito, aos quais se aplica o previsto no artigo 33.º dos presentes estatutos.

Artigo 31.º

Projectos

1 — Projectos são actividades de ensino, investigação e serviços especializados que visam a realização dos fins prosseguidos pela ESEL.

2 — Os projectos podem ter origem:

a) Em iniciativas de órgãos, unidades e serviços da ESEL;
b) Em iniciativas individuais e ou de grupo;
c) Em solicitações vindas do exterior da ESEL;

sendo os mesmos apresentados, segundo o seu âmbito, ao conselho directivo, ao conselho científico ou ao conselho pedagógico.

3 — Constituem projectos da ESEL, designadamente:

a) Actividades de formação inicial;
b) Actividades de formação contínua;
c) Actividades de pós-graduação;
d) Actividades de investigação;
e) Prestação de serviços à comunidade;
f) Realização de actividades de actualização científica, pedagógica e cultural;
g) Outros que venham a ser aprovados nos termos dos presentes estatutos.

4 — A fim de assegurar o desenvolvimento de projectos, poderão ser criadas pelo conselho directivo estruturas de coordenação e gestão funcional dos mesmos, ouvidos os conselhos científico e ou pedagógico.

Artigo 32.º

Departamentos

1 — Os departamentos são unidades de organização científico-pedagógica e de gestão de recursos humanos e materiais que desenvolvem a sua actividade no âmbito da concretização dos fins visados pela ESEL.

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

a) Colaborar no desenvolvimento dos projectos e actividades da ESEL;
b) Apresentar projectos que contribuam para a consecução dos fins visados pela ESEL;
c) Apresentar propostas de distribuição de serviço relativo aos docentes do departamento;
d) Assegurar as actividades e funções que lhe sejam cometidas;
e) Propor a contratação de docentes nos domínios que lhe são próprios, de acordo com as necessidades da Escola;
f) Propor critérios de equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
g) Propor a aquisição de materiais que viabilizem o desenvolvimento e a implementação das actividades científico-pedagógicas da ESEL no seu domínio do saber.

3 — A criação de departamentos e a afectação de recursos aos mesmos é da competência do conselho directivo, sob proposta do conselho científico.

4 — O departamento é coordenado por um professor a eleger, no âmbito do mesmo, de entre os professores nele integrados, cujo mandato é de dois anos, renovável.

5 — Ao coordenador de departamento cabe a coordenação e gestão funcional das actividades do respectivo departamento, sem prejuízo das competências específicas dos órgãos da ESEL e das orientações deles emanadas.

6 — A organização e funcionamento interno de cada departamento é definida no respectivo regimento, o qual será aprovado em reunião geral de departamento e homologado pelo presidente do conselho directivo, devendo o mesmo obedecer aos princípios consagrados na lei e nos presentes estatutos.

7 — O regimento a que se refere o número anterior poderá prover a existência de secções, as quais serão coordenadas por subcoordenadores, que colaborarão com o coordenador do departamento na gestão integrada dos recursos a ele afectos.

8 — A articulação dos departamentos entre si e ou com outras unidades é assegurada por uma comissão composta pelos respectivos coordenadores, presidida por um docente do conselho directivo.

9 — Sem prejuizo de outros que venham a ser criados, são desde já criados os seguintes departamentos:

Línguas e Literaturas;
Matemática e Ciências da Natureza;
Expressões Artísticas e Educação Física;
Ciências Sociais.

Artigo 33.º

Pólos

1 — Os pólos são extensões da ESEL que desenvolvem actividades no âmbito das finalidades prosseguidas pela ESEL.

2 — Os pólos são coordenados por um professor designado pelo conselho directivo de entre os que exercem actividades no mesmo.

3 — O mandato do coordenador cessa com o do conselho directivo.

CAPÍTULO V

Serviços

Artigo 34.º

Constituição dos serviços

1 — Os serviços são organizações permanentes orientadas para o apoio ao desenvolvimento das actividades da ESEL.

2 — São serviços da ESEL:

a) Os serviços administrativos;
b) Os serviços de apoio logístico.

3 — Nos pólos podem ser criadas extensões dos serviços pelo conselho directivo.

Artigo 35.º

Secretário

1 — Para coadjuvar os órgãos da ESEL em matéria de ordem predominantemente administrativa ou financeira a ESEL dispõe de um secretário, cujo modo de recrutamento e competências são os previstos na lei e nos presentes estatutos.

2 — Para além das competências previstas na lei, cabe ao secretário:

a) Assistir tecnicamente os órgãos da ESEL;
b) Elaborar estudos, informações e pareceres relativos à gestão da ESEL;
c) Assistir e secretariar, sem direito a voto, as reuniões e demais actos presididos pelo presidente do conselho directivo, salvo no que respeita ao conselho administrativo, sem prejuízo de se pronunciar, por direito próprio, sobre a aplicação e interpretação dos textos legais;
d) Integrar o conselho administrativo da ESEL;
e) Informar e submeter a despacho dos presidentes de órgãos da ESEL todos os assuntos que assim o exijam;
f) Promover a execução das deliberações dos órgãos da ESEL no seu domínio de actuação;
g) Orientar e coordenar os serviços que dele dependam.

SECÇÃO I

Serviços administrativos

Artigo 36.º

Serviços administrativos

1 — Os serviços administrativos da ESEL, autonomamente ou como serviços descentralizados do IPL, exercem a sua acção nos domínios da gestão financeira e patrimonial, assuntos académicos, recursos humanos, do expediente, arquivo e tesouraria.

2 — Os serviços administrativos compreendem:

a) A repartição académica;
b) A repartição administrativa;
c) A tesouraria;
d) O gabinete de informação e secretariado.

Artigo 37.º

Repartição académica

1 — A repartição académica exerce a sua actividade no domínio da vida escolar dos alunos da ESEL, nomeadamente no que se refere a matérias relacionadas com processos individuais de alunos, propinas e matrículas, bem como no âmbito da concessão de equivalências e reconhecimento de habilitações nacionais ou estrangeiras.

2 — A repartição académica compreende os seguintes sectores:

a) Secção de alunos;
b) Secção de cadastro e certificação.

Artigo 38.º

Competências da secção de alunos

À secção de alunos compete, designadamente:

a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESEL;
b) Elaborar os editais e aviso relativos a matrículas, inscrições, exames e provas específicas, transferências, reingressos, mudanças de curso, habilitações especiais e pagamento de propinas;
c) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames dos alunos;
d) Conferir os processos quanto ao montante das propinas a pagar e proceder ao seu recebimento;
e) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
f) Emitir e revalidar os cartões de estudante;
g) Preparar elementos relativos a alunos para responder às solicitações do Instituto Nacional de Estatística, dos órgãos competentes do Ministério da Educação e ainda do IPL, destinados a publicações do Instituto ou outras;
h) Executar todos os contactos com os alunos decorrentes de actos académicos em que estes estejam envolvidos;
i) Assegurar todo o expediente que diga respeito à secção.

Artigo 39.º

Competências da secção de cadastro e certificação

À secção de cadastro e certificação compete, nomeadamente:

a) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames e outras relativas a factos constantes dos processos individuais dos alunos de formação inicial, contínua e de pós-graduação, bem como de todos os actos realizados pela ESEL;
b) Manter actualizado o arquivo relativo ao expediente da repartição académica;
c) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais de todos os alunos da ESEL;
d) Organizar e manter actualizado o arquivo dos programas e sumários das disciplinas;
e) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas académicas;
f) Receber, instruir e encaminhar para o órgão competente os processos referentes aos pedidos de equivalência e reconhecimento de habilitações.

Artigo 40.º

Repartição administrativa

1 — A repartição administrativa exerce a sua actividade nos domínios da gestão financeira, recursos humanos e economato.

2 — A repartição administrativa compreende os seguintes sectores:

a) Secção de recursos humanos;
b) Secção de contabilidade e economato/património.

Artigo 41.º

Secção de recursos humanos

À secção de recursos humanos compete, designadamente:

a) Preparar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à promoção, recondução e prorrogação, renovação, rescisão de contratos, exoneração, mobilidade e aposentação de pessoal;
b) Instruir os processos relativos a acumulações, faltas, licenças, equiparações a bolseiro e licenças de todo o pessoal;
c) Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal, bem como à elaboração e afixação de listas de antiguidade;
d) Passar as certidões e as declarações relativas ao pessoal em serviço na ESEL, que lhe sejam solicitadas;
e) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal em serviço na ESEL;
f) Instruir e dar andamento aos processos relativos à concessão de benefícios sociais do pessoal em serviço na ESEL e seus familiares, designadamente relativos a abonos de família, prestações complementares, ADSE, pensões e subsídios a que tenham direito;
g) Assegurar todo o expediente relativo ao sector de pessoal;
h) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas com vista à progressão na carreira docente do ensino superior;
i) Organizar todo o serviço relativo a pessoal que não se enquadre nas alíneas anteriores;
j) Assegurar todo o expediente que diga respeito à secção.

Artigo 42.º

Secção de contabilidade e economato/património

À secção de contabilidade e economato/património compete, nomeadamente:

a) Efectuar a escrituração respeitante à contabilidade;
b) Processar as folhas de vencimento, gratificação e outros abonos de todo o pessoal;
c) Elaborar guias e relações, a enviar ao Estado ou a outras entidades, das importâncias de retenção na fonte de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhe pertençam ou sejam devidas;
d) Proceder às requisições de fundos;
e) Coordenar os processos de gestão orçamental;
f) Preparar os projectos de orçamento;
g) Informar os processos no que respeita à legalidade e cabimentos de verbas;
h) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de transferências de verbas e de antecipação de duodécimos;
i) Organizar a conta de gerência a submeter às entidades competentes;
j) Elaborar as relações de documentos de despesas a submeter à apreciação e aprovação superior;

l) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo;
m) Assegurar o apetrechamento em material necessário ao desenvolvimento das actividades da ESEL;
n) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento da ESEL;
o) Instruir e dar andamento aos processos relativos a prestação de horas extraordinárias, deslocações e ajudas de custo de pessoal;
p) Instruir e dar andamento aos processos relativos à aquisição de bens e serviços;
q) Assegurar todo o expediente relativo à secção;
r) Manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da ESEL, bem como o arquivo relativo ao expediente da secção.

Artigo 43.º

Tesouraria

À tesouraria compete:

a) Proceder à arrecadação em conta de ordem das receitas da ESEL, de acordo com a sua autonomia e as normas definidas pelo conselho administrativo;
b) Executar os pagamentos decorrentes das despesas devidamente autorizadas pelo conselho administrativo;
c) Preencher e submeter a assinatura os recibos necessários para o levantamento de fundos orçamentais e cobrança de receitas próprias da ESEL;
d) Transferir para os cofres do Estado, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias e relações organizadas pelos serviços;
e) Manter actualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
f) Organizar e apresentar ao conselho administrativo balancetes, nos termos pelo mesmo definidos.

Artigo 44.º

Gabinete de informação e secretariado

Ao gabinete de informação e secretariado compete, nomeadamente:

a) Assegurar e executar todo o serviço de secretariado aos órgãos da ESEL;
b) Proceder à recepção, abertura, classificação e registo da correspondência entrada e dirigida aos órgãos, unidades, serviços e demais estruturas orgânicas ou funcionais da ESEL, de acordo com os procedimentos definidos;
c) Proceder à classificação e registo da correspondência dos órgãos, unidades, serviços e demais estruturas orgânicas ou funcionais da ESEL com entidades exteriores, de acordo com os procedimentos definidos, assim como executar os demais actos de saída da mesma correspondência, incluindo a franquia postal;
d) Manter actualizado o arquivo geral da ESEL, incluindo os documentos de circulação interna, de acordo com o modelo de arquivo aprovado pelo conselho directivo;
e) Assegurar a afixação, circulação e arquivo de todo a informação, de acordo com os despachos nela exarados e de acordo com o figurino definido pelo conselho directivo;
f) Assegurar a circulação e arquivo de informação constante do *Diário da República* de acordo com modelo definido pelo conselho directivo;
g) Dar andamento a todo o expediente, de acordo com as indicações estabelecidas, sem prejuízo das competências específicas de outros sectores nesta matéria.

SECÇÃO II

Serviços de apoio logístico

Artigo 45.º

Serviços de apoio logístico

1 — Os serviços de apoio logístico da ESEL exercem a sua acção nos domínios do apoio diversificado ao desenvolvimento das actividades da ESEL, das suas estruturas e das suas unidades.

2 — Os serviços auxiliares e de apoio logístico compreendem:

a) O sector de serviços auxiliares e de manutenção;
b) O sector de serviços de apoio científico, pedagógico e técnico.

Artigo 46.º

Serviços auxiliares e de manutenção

Os serviços auxiliares e de manutenção exercem a sua actividade nas seguintes áreas:

a) Serviços auxiliares de acção educativa e apoio administrativo;
b) Serviços de higiene e limpeza;
c) Manutenção de espaços exteriores;
d) Condução de veículos afectos às actividades da ESEL;
e) Manutenção e conservação de bens e instalações.

Artigo 47.º

Serviços de apoio científico, pedagógico e técnico

Os serviços de apoio científico, pedagógico e técnico exercem a sua acção no apoio ao desenvolvimento das actividades e projectos da ESEL, incluindo as seguintes áreas:

a) Reprografia;
b) Informática;
c) Laboratórios;
d) Audiovisuais;
e) Biblioteca.

CAPÍTULO VI

Gestão patrimonial e financeira

Artigo 48.º

Património das escolas

1 — O património da ESEL inclui todos os bens e direitos que tenham sido ou venham a ser afectados à prossecução dos seus fins pelo Estado ou por outras entidades públicas, privadas ou cooperativas, ou por ela adquiridas a título oneroso ou gratuito.

2 — No uso da autonomia administrativa e financeira, a ESEL pode dispor de receitas próprias, provenientes do exercício das suas actividades, e aplicá-las na satisfação das suas despesas, através de orçamento privativo.

3 — Constituem receitas da ESEL:

a) As dotações que lhe forem concedidas pelo Estado;
b) Os rendimentos dos bens que lhe estão afectos ou de que tenha a fruição;
c) O produto dos serviços prestados a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
d) O produto da venda de publicações;
e) As receitas provenientes do pagamento de propinas;
f) O produto da venda, observando as disposições legais, de elementos patrimoniais ou de material inservível ou dispensável;
g) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
h) As verbas resultantes de programas específicos, a que a ESEL se candidate, nacionais ou estrangeiros;
i) Os juros de contas de depósitos;
j) O produto de taxas, emolumentos, multas, penalidades e quaisquer outras receitas que lhe advenham nos termos da lei;
k) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
l) O produto de empréstimos contraídos;
m) Quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham.

Artigo 49.º

Instrumentos de gestão

1 — Salvo outras disposições legais aplicáveis, a gestão económica e financeira da ESEL orientar-se-á pelos seguintes instrumentos:

a) Plano de actividades anual;
b) Plano de desenvolvimento plurianual;
c) Orçamentos decorrentes do Orçamento do Estado;
d) Orçamento privativo;
e) Relatórios de actividades e financeiros.

2 — O plano de actividades anual deverá fundamentar-se na orientação científica e pedagógica definida pelos órgãos próprios da ESEL.

3 — Os planos de desenvolvimento plurianual terão um alcance nunca inferior a três anos, podendo ser actualizados anualmente, e traduzirão a estratégia a seguir a médio prazo, tendo em consideração o planeamento geral do ensino superior, da investigação e de outras actividades relevantes para a ESEL.

4 — O relatório de actividades é elaborado no final de cada ano económico, devendo apresentar em anexo as contas do exercício anual.

Artigo 50.º

Organização contabilística

1 — A contabilidade da ESEL organizar-se-á de forma a assegurar:

a) A apresentação de contas nos termos da lei;
b) O conhecimento e controlo permanente, por parte dos órgãos e instituições competentes, das existências de valores e das obrigações perante terceiros;
c) A prova das despesas realizadas e a sua conformidade legal;
d) O apoio à tomada de decisões, nomeadamente quanto à afectação de recursos.

2 — A organização contabilística da ESEL deve observar os requisitos necessários à organização global das contas do IPL.

Artigo 51.º

Divulgação dos instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão devem ser tornados públicos pelos meios mais adequados.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 52.º

Revisão e alteração dos estatutos

1 — Os estatutos da ESEL podem ser revistos quatro anos após a data da sua entrada em vigor ou da respectiva revisão.

2 — Os estatutos podem ainda ser alterados e revistos em qualquer momento, por proposta de dois terços da assembleia de representantes.

3 — Compete à assembleia de representantes convocar uma assembleia, com a composição prevista no artigo 65.º dos Estatutos do IPL, para a aprovação das propostas de alteração dos estatutos.

4 — As alterações aos estatutos entram em vigor, após homologação pelo presidente do IPL, no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 53.º

Com a entrada em vigor dos presentes estatutos, todos os regulamentos ou regimentos em vigor na ESEL que contrariem os mesmos serão objecto de revisão nas cláusulas respectivas, sem prejuízo de reformulações mais amplas que os respectivos órgãos ou demais estruturas considerem pertinentes.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

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

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho (extracto) n.º 6906/99 (2.ª série). — Por despacho de 22 de Dezembro de 1998 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues — autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer funções como equiparada a assistente do 2.º triénio da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 23 de Dezembro de 1998 e pelo período de dois anos. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Março de 1999. — O Presidente do Conselho Directivo, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 6640/99 (2.ª série). — Nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que, a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso externo geral de ingresso para recrutamento de um motorista de ligeiros para o Instituto Politécnico de Lisboa, aberto pelo aviso n.º 4340/98, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 19 de Março de 1998, pode ser consultada nos Serviços Centrais deste Instituto, Rua do Professor Reinaldo dos Santos, 5-A, 1500 Lisboa.

18 de Março de 1999. — O Administrador, *António José Carvalho Marques.*

Aviso n.º 6641/99 (2.ª série). — Nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, torna-se público que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral para recrutamento de quatro chefes de secção, aberto pelo aviso n.º 5615/98, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 6 de Abril de 1998, pode ser consultada nos Serviços Centrais deste Instituto, Rua do Professor Reinaldo dos Santos, 5-A, 1500 Lisboa.

25 de Março de 1999. — O Administrador, *António José Carvalho Marques.*

Despacho n.º 6907/99 (2.ª série). — Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aprovo o programa de provas de conhecimentos para os concursos internos gerais de ingresso e acesso para pessoal operário do Instituto Politécnico de Lisboa, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

18 de Março de 1999. — O Presidente, em exercício, *Alberto Augusto Antas Barros Júnior.*

Serviços de Acção Social

Aviso n.º 6642/99 (2.ª série). — Nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, nos Serviços de Acção Social, Campus de Benfica, do Instituto Politécnico de Lisboa, edifício P3, 1549-000 Lisboa, a lista de classificação final de estágio, devidamente homologada, da candidata ao concurso interno geral para ingresso na carreira de informática, categoria de operador de sistema de 2.ª classe, do quadro dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Lisboa, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 12 de Março de 1997.

18 de Março de 1999. — A Administradora para a Acção Social, *Teresa Maria de Oliveira Cabeçudo Torres Martins.*

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extracto) n.º 6908/99 (2.ª série). — Por despacho de 28 de Outubro de 1998 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Maria Graciosa Nunes Veloso, equiparada a assistente do 1.º triénio, da Escola Superior de Educação deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro no País, no período de 9 a 14 de Novembro de 1998.

17 de Fevereiro de 1999. — A Administradora, *Maria Manuela Serra.*

Despacho (extracto) n.º 6909/99 (2.ª série). — Por despacho de 29 de Outubro de 1998 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Catarina Raquel Santana Coutinho Alves Delgado, equiparada a assistente do 1.º triénio da Escola Superior de Educação deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro no País, no período de 12 a 14 de Novembro de 1998.

17 de Fevereiro de 1999. — A Administradora, *Maria Manuela Serra.*

Despacho (extracto) n.º 6910/99 (2.ª série). — Por despacho de 2 de Dezembro de 1998 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Albérico Afonso Costa Alho, equiparado a assistente do 1.º triénio da Escola Superior de Educação deste Instituto — autorizada a equiparação a bolseiro no estrangeiro, no período de 6 a 14 de Dezembro de 1998.

17 de Fevereiro de 1999. — A Administradora, *Maria Manuela Serra.*