

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, a adopção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

5 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro e o estabelecimento de ensino superior português, o estudante pode requerer fundamentadamente ao Presidente do conselho científico a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

#### Artigo 18.º

##### **Alunos não colocados com matrícula válida no ano lectivo anterior**

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em estabelecimento de ensino superior no ano lectivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano lectivo anterior.

#### Artigo 19.º

##### **Regulamento**

1 — O presente Regulamento para os Regimes de Mudança de curso, Transferência e Reingresso é aprovado pela Direcção da Instituição.

2 — O presente Regulamento é publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, e divulgado através do sítio na Internet desta Instituição.

Aprovado em Reunião de Direcção em 6 de Novembro de 2008 e homologado em 19 de Novembro de 2008 pelo Conselho Pedagógico.

## **INSTITUTO SUPERIOR DE PAÇOS DE BRANDÃO — ISPAB**

### **Despacho n.º 30829/2008**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e dando cumprimento ao Despacho do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 21 de Agosto de 2008, que procedeu ao respectivo registo, publicam-se os Estatutos do Instituto Superior de Paços de Brandão — ISPAB.

19 de Novembro de 2008. — O Presidente, *José Manuel Carmo da Silva*.

### **Estatutos do Instituto Superior de Paços de Brandão — ISPAB**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **SECÇÃO I**

##### **Princípios fundamentais**

#### Artigo 1.º

##### **Definição**

1 — O Instituto Superior de Paços de Brandão, adiante sempre designado por ISPAB, é um estabelecimento de ensino superior politécnico privado legalmente reconhecido pelo ministério da tutela, de que é entidade instituidora a FEDESPAB — Fundação de Ensino e Desenvolvimento de Paços de Brandão, instituição sem fins lucrativos.

2 — O ISPAB constitui uma instituição de interesse público e, como tal, encontra-se integrada no sistema educativo português e, mais especificamente, na rede escolar de ensino superior, gozando a sua entidade instituidora dos direitos e regalias concedidas pela lei às pessoas colectivas de utilidade pública relativamente às actividades conexas com a criação e o funcionamento deste estabelecimento de ensino.

#### Artigo 2.º

##### **Sede**

O ISPAB tem a sua sede na Avenida Escolar, em Paços de Brandão, Concelho de Santa Maria da Feira, Distrito de Aveiro.

#### Artigo 3.º

##### **Princípios orientadores**

O ISPAB, no respeito pela legalidade democrática e na observância dos direitos e liberdades fundamentais, outorga o primado ao saber, à investigação, à inovação e à cultura, numa perspectiva de respeito, promoção e desenvolvimento integral da pessoa humana e orienta-se pelos princípios da solidariedade e liberdade académicas, da pluralidade e livre expressão de ideias e opiniões, do direito à informação e da gestão pedagógica participada.

#### Artigo 4.º

##### **Objectivos e atribuições**

1 — O ISPAB, enquanto centro de criação, transmissão e difusão da cultura e do saber de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação orientada e do desenvolvimento experimental, tem como objectivos primordiais:

- a) Promover e desenvolver a formação humana, cultural, científica e técnica;
- b) Educar para a vida cívica e para a vida activa no respeito pela ética e pelos direitos humanos;
- c) Estimular a criação e a difusão cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo e do espírito científico;
- d) Incentivar a educação ao longo da vida de modo a permitir a aprendizagem permanente;
- e) Assegurar a diversificação da formação técnica e profissional;
- f) Promover a divulgação dos conhecimentos culturais que constituem o património da humanidade com vista a favorecer o entendimento do Homem e do meio em que vive;
- g) Incentivar a pesquisa, a investigação científica aplicada, o desenvolvimento experimental e a inovação tecnológica;
- h) Fomentar a interacção com a comunidade envolvente, numa perspectiva de valorização recíproca;
- i) Promover ou cooperar em acções de defesa ambiental;
- j) Contribuir, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, em especial os países de língua oficial portuguesa e os países europeus;
- k) Contribuir para o desenvolvimento do País, particularmente da região em que se insere.

2 — Para a prossecução dos seus objectivos, compete em especial ao ISPAB:

- a) Promover e desenvolver a formação de nível superior politécnica com vista ao exercício de actividades profissionais;
- b) Ministar o ensino superior e conceder os graus académicos nos termos que lhe estão ou venham a estar autorizados pelo ministério que tutela o ensino superior;
- c) Ministar cursos pós-secundários, de formação pós-graduada ou de especialização, não conferentes de grau académico mas creditáveis com diplomas e ou certificados;
- d) Realizar acções de formação profissional, de aperfeiçoamento ou de actualização de conhecimentos;
- e) Organizar conferências, colóquios, seminários, palestras, debates, congressos, jornadas e outras actividades formativas sobre os mais diversos temas, quer de ordem social e cultural, quer de natureza científica, técnica ou pedagógica;
- f) Promover acções destinadas a desenvolver a investigação científica aplicada e a apoiar o desenvolvimento experimental no âmbito das suas áreas de actividade e noutras julgadas de interesse;
- g) Organizar e desenvolver acções de prestação de serviços às empresas e à comunidade no âmbito dos domínios científicos e técnicos ministrados e numa perspectiva de valorização recíproca;
- h) Promover a edição de publicações que considere necessárias à realização das suas atribuições e à divulgação dos resultados das suas investigações e estudos;
- i) Organizar ou cooperar em actividades de extensão educativa, cultural e técnica;
- j) Promover e dinamizar contactos a nível pedagógico, técnico, científico e cultural com instituições similares nacionais e internacionais;
- k) Colaborar com entidades públicas ou privadas designadamente no âmbito do desenvolvimento regional.

3 — Para a realização dos seus fins, o ISPAB pode estabelecer formas de colaboração, associação, participação ou acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que prossigam os mesmos fins.

4 — O ISPAB assegurará, na sua actividade, as condições necessárias a uma adequada inovação pedagógica, científica e tecnológica.

5 — O ISPAB deverá estimular o envolvimento de todos os corpos escolares, docente, discente, técnico e de investigação, administrativo e auxiliar nas suas actividades.

#### Artigo 5.º

##### Responsabilidade social

1 — No âmbito da sua responsabilidade social, o ISPAB criará condições apropriadas para que os seus estudantes desenvolvam simultaneamente uma actividade profissional e apoiará e promoverá as acções que permitam uma eficaz inserção dos seus diplomados no mundo do trabalho.

2 — O ISPAB procederá à recolha e divulgação de informação sobre o emprego dos seus diplomados, bem como sobre os seus percursos profissionais.

#### Artigo 6.º

##### Integração sociocultural

O ISPAB deve inserir-se efectivamente na realidade sociocultural da região, servindo e promovendo a comunidade envolvente.

#### Artigo 7.º

##### Cursos, graus, certificados e diplomas

1 — No desenvolvimento da sua actividade de ensino e formação, o ISPAB organiza e ministra ciclos de estudos conducentes à atribuição dos graus académicos que lhe estão ou vierem a estar autorizados pelo ministério que tutela o ensino superior.

2 — O ISPAB pode ainda organizar e ministrar cursos pós-secundários, de pós-graduação, de especialização, de aperfeiçoamento ou de actualização de conhecimentos, não conducentes à atribuição de graus académicos, embora creditáveis com diplomas e ou certificados.

3 — O ISPAB atribui os certificados e os diplomas comprovativos da formação realizada, quer através de ciclos de estudos conferentes de graus académicos que está autorizado a ministrar, quer através de cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento e reconversão profissional ou de formação contínua.

4 — O ISPAB, através dos seus órgãos próprios e com respeito pela legislação vigente, decide da concessão de equivalências e do reconhecimento de graus e de habilitações académicos.

#### Artigo 8.º

##### Símbolos

1 — São símbolos do ISPAB a bandeira e o logótipo.

2 — O ISPAB adopta como cores simbólicas o azul, o amarelo e o laranja.

#### Artigo 9.º

##### Autonomia

1 — O ISPAB dispõe de autonomia face ao Estado nos domínios regulamentar, científico, pedagógico, cultural, administrativo, financeiro e disciplinar.

2 — A autonomia do ISPAB, sempre no respeito dos seus princípios orientadores, apenas tem por limite as restrições que constem da legislação em vigor sobre o ensino superior privado e compreende, designadamente, os seguintes aspectos:

- a) Livre definição da sua organização interna e fixação das regras de funcionamento;
- b) Livre escolha do projecto científico, cultural e pedagógico;
- c) Livre criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- d) Livre elaboração e aprovação de planos de estudos de cursos bem como dos programas das respectivas disciplinas;
- e) Livre fixação para cada curso das regras de ingresso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso dos alunos, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor;
- f) Liberdade de estabelecer os regimes de prescrição, precedências e transição de ano;
- g) Liberdade de definir as condições de ensino e escolha dos processos de avaliação de conhecimentos e competências dos alunos;
- h) Livre recrutamento de docentes e de investigadores, observado o disposto na legislação em vigor sobre o ensino superior privado;
- i) Livre organização das acções de investigação científica aplicada e de desenvolvimento experimental, extensão cultural e educativa e prestação de serviços à comunidade;
- j) Liberdade de gestão administrativa e financeira, incluindo a livre fixação de propinas e outras taxas a pagar por emolumentos e pelos serviços prestados.

3 — A autonomia do ISPAB não preclui a tutela ou a fiscalização governamental, nem a acreditação e a avaliação externa, nos termos da legislação aplicável ao ensino superior privado.

#### Artigo 10.º

##### Avaliação da qualidade

1 — O desempenho do ISPAB estará sujeito a avaliação da qualidade, medindo-se o grau de cumprimento da sua missão através de parâmetros de desempenho relacionados com a sua actuação e com os resultados obtidos.

2 — A avaliação da qualidade do desempenho do ISPAB revestirá as formas de auto-avaliação e de avaliação externa.

3 — A avaliação externa servirá de base aos processos de acreditação e será realizada pela Agência de Avaliação e Acreditação para a Garantia da Qualidade do Ensino Superior.

4 — A auto-avaliação será realizada pelo ISPAB, que se empenhará no desenvolvimento de uma cultura da qualidade e de garantia da qualidade nas suas actividades e que deverá:

- a) Definir e implementar procedimentos formais de acompanhamento e avaliação periódica dos ciclos de estudos ministrados;
- b) Adoptar os procedimentos adequados para se assegurar de que o seu pessoal docente possui as qualificações e as competências necessárias ao desempenho das suas funções;
- c) Certificar-se de que os recursos didácticos disponíveis são adequados e apropriados aos ciclos de estudos ministrados;
- d) Certificar-se de que recolhe, analisa e usa a informação relevante para a gestão eficaz dos ciclos de estudos ministrados e de outras actividades;
- e) Publicar, regularmente, informação quantitativa e qualitativa, actualizada, imparcial e objectiva acerca dos ciclos de estudos que ministra e graus académicos que confere, bem como sobre a empregabilidade dos seus diplomados.

5 — Os procedimentos formais de acompanhamento e avaliação periódica dos ciclos de estudos ministrados contemplarão, obrigatoriamente:

- a) A participação do Conselho Pedagógico;
- b) A apreciação dos estudantes através de inquéritos pedagógicos anónimos ao corpo docente e ao funcionamento das unidades curriculares;
- c) A participação de eventuais centros de investigação que colaborem na organização e funcionamento dos ciclos de estudos;
- d) A participação de entidades consultivas externas que colaborem com o ISPAB.

6 — O ISPAB deverá proceder à publicitação interna e externa dos resultados obtidos no âmbito do processo de auto-avaliação.

## SECÇÃO II

### Comunidade escolar

#### Artigo 11.º

##### Definição

A comunidade escolar é o conjunto resultante da integração harmoniosa, unitária e institucional de todos os corpos que intervêm na vida do ISPAB.

#### Artigo 12.º

##### Constituição

A comunidade escolar é constituída pelos seguintes corpos:

- a) A FEDESPAB, como entidade instituidora;
- b) O pessoal dirigente;
- c) O pessoal docente;
- d) Os discentes;
- e) O pessoal técnico e de investigação;
- f) O pessoal administrativo e auxiliar.

## SECÇÃO III

### Relações entre o ISPAB e a entidade instituidora

#### Artigo 13.º

##### Entidade instituidora

A entidade instituidora do ISPAB é a Fundação de Ensino e Desenvolvimento de Paços de Brandão — FEDESPAB, pessoa colectiva de direito privado sem fins lucrativos, que assumirá a responsabilidade pela

gestão administrativa, económica e financeira do ISPAB e assegurará o apoio à viabilização dos projectos, programas e actividades que permitam uma melhoria do funcionamento do ISPAB e a efectiva realização dos objectivos visados pela sua criação.

#### Artigo 14.º

##### Competências da entidade instituidora

1 — Compete à FEDESPAB, como entidade instituidora, a prática de todos os actos que legal e estatutariamente lhe caibam relativamente à organização, funcionamento e gestão do ISPAB tendo em vista a plena realização dos fins deste.

2 — Compete, designadamente, à FEDESPAB:

a) Criar e garantir as condições necessárias para o normal funcionamento do ISPAB, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira;

b) Afectar ao ISPAB as instalações e o equipamento adequados, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;

c) Manter contrato de seguro válido ou dotar-se de substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento do ISPAB;

d) Autorizar a criação, alteração, suspensão ou extinção de ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos;

e) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos que visem conferir graus académicos, precedendo parecer favorável do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Conselho de Direcção;

f) Fixar os montantes a pagar por candidatura, matrícula, inscrição, propinas e demais prestações devidas pelos alunos em contrapartidas do ensino ministrado e de serviços prestados, ouvido o Conselho de Direcção do ISPAB;

g) Designar o Presidente do ISPAB e os membros do Conselho de Direcção e destitui-los livremente;

h) Contratar, promover e dispensar pessoal docente e de investigação ouvido o Conselho de Direcção e o Conselho Técnico-Científico;

i) Contratar, promover e dispensar pessoal técnico não docente, administrativo e auxiliar, ouvido o Conselho de Direcção;

j) Aprovar o plano estratégico de desenvolvimento, o plano anual de actividades e o orçamento do ISPAB;

k) Aprovar as contas do ISPAB e certificá-las através de um revisor oficial de contas;

l) Autorizar a realização de despesas do ISPAB e respectivo pagamento;

m) Apreciar o relatório de actividades do ISPAB findo cada ano lectivo;

n) Conferir posse ao Presidente do ISPAB e aos membros do Conselho de Direcção;

o) Garantir a independência efectiva entre os órgãos de natureza científica ou pedagógica e os órgãos de natureza administrativa ou financeira do ISPAB;

p) Exercer o poder disciplinar, com possibilidade de delegação total ou parcial no Conselho Geral, apreciando e punindo as infracções disciplinares cometidas pelo pessoal dirigente, pessoal docente, pessoal técnico e de investigação, pessoal administrativo e auxiliar e estudantes do ISPAB, precedendo, quanto a estes, parecer prévio do Conselho Geral;

q) Ouvir o Conselho Consultivo do ISPAB em matérias relacionadas com a sua gestão científica, pedagógica e administrativa;

r) Aprovar os regulamentos dos núcleos de prestação de serviços à comunidade que venham a ser criados no ISPAB;

s) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição no ISPAB, os estudantes admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as equivalências e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e os diplomas conferidos e a respectiva classificação ou qualificação final;

t) Rever, por iniciativa própria ou por proposta dos órgãos competentes do ISPAB, os presentes estatutos e submeter a apreciação e registo pelo ministério da tutela as eventuais alterações.

3 — As competências próprias da FEDESPAB, enquanto entidade instituidora, devem ser exercidas sem prejuízo da autonomia científica, pedagógica e cultural do ISPAB e com respeito pelo disposto no seu acto constitutivo e nos estatutos do ISPAB.

4 — O disposto neste artigo não prejudica o estabelecido no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior em matéria de intervenção e fiscalização estatal.

5 — Respeitando a legislação aplicável, podem ser delegadas nos órgãos de direcção do ISPAB competências de gestão reservadas aos órgãos de administração da FEDESPAB.

6 — Para as reuniões do Conselho de Administração da FEDESPAB poderão ser convocados o Presidente do ISPAB e os membros do Conselho de Direcção.

#### Artigo 15.º

##### Competências do ISPAB

Na relação com a FEDESPAB, sua entidade instituidora, compete ao ISPAB:

a) Manter a FEDESPAB ao corrente da vida do ISPAB e propor-lhe o necessário para a resolução dos seus problemas ou para a melhoria do seu funcionamento;

b) Elaborar o plano estratégico de desenvolvimento, o plano anual de actividades e o respectivo orçamento e submetê-los à aprovação da FEDESPAB;

c) Elaborar o relatório anual de actividades do ISPAB e submetê-lo à apreciação da FEDESPAB;

d) Propor os quadros de pessoal e as tabelas de remunerações;

e) Garantir o exercício efectivo da autonomia de gestão científica, pedagógica e cultural;

f) Propor à FEDESPAB a criação, alteração, suspensão ou extinção de ciclos de estudos conferentes de grau académico;

g) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor aplicável ao ensino superior privado;

h) Apresentar à FEDESPAB todas as propostas e iniciativas destinadas a melhorar a formação dos discentes e aumentar as qualificações dos docentes.

#### Artigo 16.º

##### Colaboração entre a entidade instituidora e o ISPAB

1 — Tendo em vista os superiores interesses do ISPAB, os órgãos de administração da FEDESPAB e os órgãos de gestão do ISPAB, no exercício das respectivas atribuições e competências estatutárias, manterão entre si estreita e recíproca colaboração, sem prejuízo das autonomias próprias.

2 — Nesse sentido, sempre que as decisões a tomar revistam natureza ou produzam efeitos simultaneamente administrativos e financeiros ou científicos e pedagógicos, devem as mesmas ser subscritas pelos órgãos competentes de uma e outras entidades, em conformidade com as respectivas competências.

## CAPÍTULO II

### Estrutura orgânica

#### SECÇÃO I

##### Princípios Gerais

#### Artigo 17.º

##### Estrutura racional e flexível

O ISPAB disporá de uma estrutura orgânica racional e flexível de modo a permitir os ajustamentos tidos por aconselháveis ao normal e mais eficaz funcionamento da instituição.

#### Artigo 18.º

##### Independência entre órgãos e gestão participada

O ISPAB respeita o princípio da independência entre os órgãos de natureza científica ou pedagógica e os órgãos de natureza administrativa ou financeira e assegura a participação de docentes, discentes, pessoal técnico, de investigação, administrativo e auxiliar na sua gestão.

#### Artigo 19.º

##### Órgãos do ISPAB

São órgãos do ISPAB:

1 — A nível geral:

a) O Presidente;

b) O Conselho Geral;

c) O Conselho de Direcção;

d) O Conselho Técnico-Científico;

e) O Conselho Pedagógico;

f) O Conselho Consultivo;

g) O Provedor do Estudante.

2 — A nível sectorial:

- a) Os Directores de Cursos;
- b) Os Conselhos de Cursos.

## SECÇÃO II

### Presidente do ISPAB

Artigo 20.º

#### Natureza

O Presidente do ISPAB é o órgão de representação do ISPAB e de superintendência, orientação e coordenação geral das suas actividades e serviços de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade, eficiência e harmonia.

Artigo 21.º

#### Competência

1 — Compete ao Presidente do ISPAB:

- a) Representar o ISPAB junto dos organismos oficiais, de outras instituições de ensino, organizações económicas e profissionais, instituições culturais e de investigação científica, com excepção dos actos que, pela sua natureza, impliquem responsabilidade da Fundação instituidora;
- b) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho Geral;
- c) Apresentar ao Conselho de Direcção, ao Conselho Geral, ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Pedagógico as propostas que considere necessárias e convenientes ao bom funcionamento do ISPAB;
- d) Assegurar o despacho dos assuntos correntes;
- e) Conferir posse aos membros eleitos do Conselho Geral, aos presidentes dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico e aos Directores de Curso;
- f) Investir nos graus académicos que o ISPAB está autorizado a conceder e assinar os respectivos certificados e diplomas;
- g) Garantir a independência efectiva entre os órgãos de natureza científica e pedagógica e os órgãos de natureza administrativa e financeira;
- h) Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável ao ensino superior privado, dos presentes estatutos e regulamentos em vigor, bem como das resoluções tomadas pelos órgãos de gestão do ISPAB;
- i) Verificar o cumprimento das obrigações profissionais do pessoal docente, técnico, de investigação, administrativo e auxiliar do ISPAB;
- j) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração da Fundação instituidora.

2 — O Presidente do ISPAB, por inerência de funções, preside ao Conselho de Direcção e ao Conselho Geral e faz parte dos Conselhos Técnico-Científico, Pedagógico e Consultivo.

Artigo 22.º

#### Designação e destituição

O Presidente do ISPAB é designado e destituído pela Fundação instituidora, a FEDESPAB.

Artigo 23.º

#### Substituição nas ausências e impedimentos

O Presidente do ISPAB poderá fazer-se substituir, nas suas ausências e impedimentos temporários, pelo Administrador, vice-presidente do Conselho de Direcção.

## SECÇÃO III

### Conselho Geral

Artigo 24.º

#### Natureza

O Conselho Geral é o órgão de representação de todos os corpos da comunidade escolar que tem como missão fundamental assumir o espírito institucional, garantir a unidade e a coesão escolar e analisar e discutir as linhas gerais de orientação do ISPAB.

Artigo 25.º

#### Composição

O Conselho Geral tem a seguinte composição:

- a) O Presidente do ISPAB que a ele presidirá;
- b) O Presidente da Mesa da Assembleia de Fundadores da Fundação instituidora, que nele será vice-presidente;

- c) O Presidente e o Vice-presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora ou respectivos substitutos;
- d) O Administrador;
- e) O Secretário-Geral;
- f) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- g) O Presidente do Conselho Pedagógico;
- h) Os Directores de Curso;
- i) O Provedor do Estudante;
- j) Os Presidentes da Mesa da Assembleia geral e da Direcção da Associação Académica do ISPAB ou seus substitutos;
- k) Dois representantes dos docentes eleitos anualmente pelo seu corpo, de entre os seus membros em efectividade de funções;
- l) Dois representantes do pessoal técnico e de investigação, eleitos anualmente pelos seus pares;
- m) Representantes dos alunos, um por cada ciclo de estudos conferente de grau académico ministrado no ISPAB, a eleger anualmente pelos delegados de turma, de entre eles;
- n) Dois representantes do pessoal administrativo e auxiliar, eleitos pelos seus pares por um período de dois anos.

Artigo 26.º

#### Perda e renúncia do mandato

Perdem o mandato os membros elegíveis do Conselho Geral que:

- a) Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos;
- b) Faltem a mais de duas reuniões seguidas ou três interpoladas, sem motivo justificado;
- c) Sejam condenados em processo disciplinar durante o período do mandato;
- d) Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita dirigida ao presidente;
- e) Estejam impedidos permanentemente de exercer o mandato.

Artigo 27.º

#### Competência

Compete ao Conselho Geral:

- a) Analisar e discutir as grandes linhas de orientação das actividades do ISPAB;
- b) Apreçar o plano estratégico de desenvolvimento do ISPAB;
- c) Apreçar o projecto de orçamento e o plano de actividades anuais do ISPAB;
- d) Apreçar o relatório anual de execução das actividades do ISPAB;
- e) Fixar os princípios a que deve obedecer a afectação dos recursos do ISPAB;
- f) Emitir parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, quando proposto pelo Conselho de Direcção do ISPAB ou pelo Conselho Técnico-Científico;
- g) Propor normas regulamentadoras do bom funcionamento do ISPAB;
- h) Propor ao Conselho de Administração da Fundação instituidora alterações aos estatutos do ISPAB;
- i) Aprovar os trajes, insígnias e cerimonial académicos;
- j) Eleger o Provedor do Estudante;
- k) Pronunciar-se sobre as propostas de designação de membros não elegíveis dos Conselhos Técnico-Científico, Pedagógico e Consultivo, bem como dos Directores de Curso;
- l) Emitir parecer quanto ao exercício do poder disciplinar sobre os estudantes do ISPAB, apreciando a infracção disciplinar cometida e propondo a respectiva sanção a aplicar, depois de ouvido o Provedor do Estudante;
- m) Propor a realização de protocolos de cooperação entre o ISPAB e outras instituições de ensino, as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais, artísticas e outras, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- n) Emitir parecer sobre a criação, alteração ou extinção de serviços, gabinetes de apoio, centros de recursos, departamentos e centros de estudos ou de investigação;
- o) Elaborar propostas de apoio a conceder aos estudantes no quadro da acção social escolar e das actividades circum-escolares e submetê-las a apreciação da Fundação instituidora;
- p) Propor a instituição de prémios escolares;
- q) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento do ISPAB;
- r) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos relevantes para a vida do ISPAB que lhe sejam apresentados pelo Presidente do ISPAB;
- s) Exercer quaisquer outras atribuições conferidas pelos presentes estatutos ou por regulamentos aplicáveis.

## Artigo 28.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho Geral reunirá ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente do ISPAB, por sua iniciativa ou a solicitação do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico, do Conselho de Direcção, de qualquer um dos Directores de Curso, do Provedor do Estudante, do Presidente da Direcção da Associação Académica ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — Salvo motivos de força maior, devidamente justificados, as reuniões do Conselho Geral deverão ser convocadas com a antecedência mínima de 10 dias.

3 — De todas as reuniões do Conselho Geral serão lavradas actas pelo secretário-geral, a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas, serão assinadas pelo seu presidente, vice-presidente e por quem as secretariou.

4 — As deliberações do Conselho Geral são tomadas por maioria, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.

## SECÇÃO IV

**Conselho de Direcção**

## Artigo 29.º

**Natureza**

O Conselho de Direcção é o órgão que, em colaboração com a entidade instituidora, assegura a gestão administrativa, financeira e patrimonial do ISPAB e dirige, orienta e coordena os respectivos serviços com vista à prossecução dos objectivos do ISPAB no respeito pelos princípios consagrados na legislação aplicável ao ensino superior privado.

## Artigo 30.º

**Composição**

O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- O Presidente do ISPAB, que a ele presidirá;
- O Administrador, que nele será vice-presidente;
- O Secretário-Geral.

## Artigo 31.º

**Designação e destituição**

1 — Os membros do Conselho de Direcção são livremente designados e destituídos pela Fundação instituidora — FEDESPAB.

2 — Os membros do Conselho de Direcção deverão ser escolhidos de entre profissionais de reconhecido mérito profissional, com experiência e perfil adequados ao exercício do cargo.

## Artigo 32.º

**Competências**

1 — As competências do Conselho de Direcção são exercidas colegialmente e por pelouros.

2 — Funcionando colegialmente, compete ao Conselho de Direcção:

- Dirigir o ISPAB, assegurar e coordenar o exercício das competências dos seus órgãos, serviços e unidades de apoio e elaborar normas regulamentadoras de forma a garantir o seu bom funcionamento;
- Zelar pela boa conservação e melhoria global das instalações e equipamentos do ISPAB e de todo o seu património;
- Elaborar proposta de plano estratégico de desenvolvimento do ISPAB e, após ouvido o Conselho Geral, submetê-la a aprovação do Conselho de Administração da Fundação instituidora — FEDESPAB;
- Elaborar o plano anual de actividades de acordo com as propostas apresentadas pelos Directores de Curso e, após ouvido o Conselho Geral, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico, submetê-lo à aprovação da Fundação instituidora;
- Controlar o inventário dos bens afectos ao ISPAB;
- Assegurar a ligação com o Conselho de Administração da Fundação instituidora — FEDESPAB e submeter à sua apreciação todos os assuntos da sua competência;
- Elaborar o relatório anual de execução do plano de actividades do ISPAB e submetê-lo à apreciação do Conselho Geral e da Fundação instituidora, do qual devem constar designadamente:
  - O grau de cumprimento do plano estratégico de desenvolvimento e do plano anual de actividades;

- A realização dos objectivos estabelecidos;
- A descrição das actividades científicas, pedagógicas e de extensão cultural;
- Os movimentos de pessoal docente e não docente;
- Os elementos referentes à admissão e frequência dos ciclos de estudos ministrados;
- Os graus académicos e os diplomas conferidos;
- Os índices de empregabilidade dos diplomados;
- A prestação de serviços à comunidade e as parcerias estabelecidas;
- Os procedimentos de auto-avaliação e de avaliação externa e respectivos resultados;
- A análise da gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- A sustentabilidade da instituição;

h) Propor o número de vagas para ingresso em todos os ciclos de estudos ministrados conducentes à atribuição de graus académicos, ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico;

i) Propor ao Conselho de Administração da Fundação instituidora o valor das propinas devidas pelos alunos dos vários cursos ministrados no ISPAB, assim como as prestações suplementares relativas a inscrições, realização ou repetição de exames e outros actos de prestação de serviços aos alunos;

j) Elaborar o calendário escolar, o calendário de exames e os horários para cada ano escolar, tendo em conta as propostas apresentadas pelos Conselhos de Curso e submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico;

k) Propor à Fundação instituidora a criação, alteração, suspensão ou extinção de ciclos de estudos conferentes de graus académicos, depois de obtido parecer favorável do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral;

l) Decidir sobre a aquisição de equipamentos e de materiais didácticos;

m) Dar execução a todas as deliberações dos restantes órgãos do ISPAB, quando no exercício das suas competências próprias ou delegadas;

n) Manter ligação com a Direcção da Associação Académica do ISPAB assegurando às suas actividades o apoio que for conveniente, tendo sempre em conta o bom entendimento que deve existir entre os órgãos de gestão e os estudantes;

o) Fixar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;

p) Propor à Fundação instituidora a contratação, promoção e dispensa do pessoal docente, depois de obtido parecer favorável do Conselho Técnico-Científico;

q) Propor à Fundação instituidora a contratação, promoção e dispensa do pessoal não docente;

r) Promover a realização de protocolos de cooperação entre o ISPAB e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais, artísticas e outras, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

s) Criar, alterar ou extinguir serviços, gabinetes de apoio, centros de recursos, e elaborar os seus regulamentos, depois de ouvido o Conselho Geral e, nos casos de incidência directa na actividade didáctico-pedagógica, o Conselho Pedagógico;

t) Criar, alterar ou extinguir departamentos e centros de estudos ou de investigação e elaborar os seus regulamentos, depois de obtido parecer favorável do Conselho Geral e do Conselho Técnico-Científico;

u) Verificar o cumprimento das obrigações profissionais do pessoal docente, técnico, de investigação, administrativo e auxiliar do ISPAB;

v) Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável ao ensino superior privado, dos presentes estatutos e regulamentos em vigor;

w) Assegurar a disciplina do pessoal docente, discente, de investigação, técnico, administrativo e auxiliar;

x) Assegurar a realização dos actos eleitorais previstos nestes estatutos e verificar a regularidade das listas de candidatos apresentadas;

y) Exercer todas as demais competências que, enquadradas no âmbito das atribuições do ISPAB, não sejam, por lei ou pelos estatutos, cometidas a outros órgãos.

2 — O Conselho de Direcção encontra-se organizado nos seguintes pelouros:

- Assuntos académicos, científicos e pedagógicos;
- Assuntos económicos, financeiros e patrimoniais;
- Assuntos administrativos e secretariado.

3 — O pelouro dos assuntos académicos, científicos e pedagógicos cabe ao Presidente do ISPAB, competindo-lhe, nessa qualidade:

- Coordenar a gestão académica, científica, e pedagógica do ISPAB;

b) Tomar as iniciativas de natureza académica, científica e pedagógica conducentes ao desenvolvimento do ISPAB e à prossecução dos seus objectivos;

c) Homologar a distribuição do serviço docente e de orientação de estágios e de trabalhos de final de curso;

d) Proceder à constituição dos júris das provas de avaliação de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Técnico-Científico;

e) Fazer cumprir os planos e programas de estudos e promover a qualidade do ensino.

4 — O pelouro dos assuntos económicos, financeiros e patrimoniais cabe ao Administrador, a quem compete, nessa qualidade:

a) Gerir o ISPAB nas áreas económica, financeira e patrimonial, segundo as directivas emanadas do Conselho de Administração da Fundação instituidora;

b) Elaborar o plano orçamental e as contas do ISPAB e submetê-los à aprovação da Fundação instituidora;

c) Controlar as receitas próprias do ISPAB e assegurar a sua arrecadação;

d) Orientar a contabilidade do ISPAB e fiscalizar a sua escrituração;

e) Proceder periodicamente à verificação dos fundos em depósito e em cofre e fiscalizar a escrituração da tesouraria;

f) Promover a organização e permanente actualização do inventário dos bens do ISPAB;

g) Elaborar o relatório anual de gestão financeira e patrimonial, com indicadores de sustentabilidade, do ISPAB e submetê-lo à apreciação da Fundação instituidora — FEDESPAB;

h) Providenciar sobre o bom funcionamento dos serviços financeiros e patrimoniais do ISPAB;

i) Prestar às actividades da Associação Académica do ISPAB o apoio adequado em função das disponibilidades financeiras do ISPAB e dentro de um espírito de boa colaboração entre os órgãos de gestão e os estudantes;

j) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de natureza económica, financeira e patrimonial que lhe seja submetido pelo Presidente do ISPAB, pelos restantes órgãos de gestão ou pela Fundação instituidora;

k) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos de administração da Fundação instituidora.

5 — O pelouro dos assuntos administrativos e secretariado cabe ao Secretário-Geral, a quem, nessa qualidade, compete:

a) Orientar e coordenar a actividade dos serviços administrativos;

b) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho de Direcção sobre a gestão administrativa do ISPAB, nomeadamente, zelando pela conservação do registo de actos de matrícula e inscrição dos alunos, do registo das actas de avaliação, elaboração e conservação dos livros de termos, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações;

c) Coordenar o pessoal administrativo e auxiliar;

d) Secretariar as reuniões dos órgãos de gestão do ISPAB, prestando-lhes o devido apoio;

e) Informar e submeter a despacho todos os assuntos de gestão corrente;

f) Propor acções com vista ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos;

g) Receber e dar andamento a toda a correspondência entrada nos serviços administrativos e apresentar à assinatura do Presidente do ISPAB ou do Administrador os documentos que dela careçam;

h) Recolher, sistematizar e divulgar a legislação com interesse para as actividades do ISPAB;

i) Assegurar a organização do arquivo documental do ISPAB;

j) Dar execução e cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão e às decisões do Presidente do ISPAB e do Administrador tomadas no âmbito das competências que lhes são próprias;

k) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos ou delegadas pelo Presidente do ISPAB ou pelo Administrador.

#### Artigo 33.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho de Direcção, no exercício das suas competências enquanto órgão colegial, reunirá ordinariamente uma vez por mês, em dia e hora certos, excepto durante o período de férias, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer um dos restantes membros.

2 — O Conselho de Direcção só poderá deliberar com a presença de todos os seus membros e as suas deliberações são tomadas por maioria.

3 — Funcionando como órgão colegial, de todas as reuniões do Conselho de Direcção serão lavradas actas a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas no início da reunião seguinte, serão assinadas por todos os seus membros.

4 — O Conselho de Direcção, sempre que o entenda conveniente para assegurar a necessária ligação entre os respectivos órgãos, pode convocar o Presidente do Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Conselho Pedagógico, o Provedor do Estudante, bem como os Directores de Curso, para participarem nas suas reuniões, sem direito a voto.

5 — O Conselho de Direcção pode delegar no seu presidente as funções que considere necessárias para o melhor funcionamento do ISPAB.

## SECÇÃO V

### Conselho Técnico-Científico

#### Artigo 34.º

##### Natureza

O Conselho Técnico-Científico é o órgão responsável pela orientação da política técnico-científica a prosseguir nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade.

#### Artigo 35.º

##### Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico tem a seguinte composição:

a) Um representante dos professores de carreira do ISPAB eleito por estes para um mandato de dois anos, renovável;

b) Um representante dos docentes equiparados a professores, a prestar serviço no ISPAB em regime de tempo integral e com contrato de trabalho docente há mais de dez anos nessa categoria, a eleger pelos seus pares para um mandato de dois anos, renovável;

c) Dois docentes habilitados com o grau de Doutor, a prestar serviço no ISPAB em regime de tempo integral e com contrato de trabalho docente de duração igual ou superior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo ao ISPAB, a eleger pelos seus pares para um mandato de dois anos, renovável;

d) Dois docentes detentores do título de Especialista, não abrangidos nas alíneas anteriores, a prestar serviço no ISPAB em regime de tempo integral e com contrato de trabalho docente de duração superior a dois anos, a eleger pelos seus pares para um mandato de dois anos, renovável;

e) Dois representantes do pessoal técnico e de investigação, em regime de tempo integral e com contrato de duração igual ou superior a um ano, quando exista, a eleger pelos seus pares para um mandato de dois anos, renovável;

f) O Presidente do ISPAB, por inerência das suas funções e sem direito a voto.

2 — Por proposta do Presidente do ISPAB, aprovada pelo Conselho Geral, podem ainda ser designados para integrar o Conselho Técnico-Científico, sob convite:

a) Docentes habilitados com o grau de Doutor ou detentores do título de Especialista cujas funções no ISPAB o justifiquem;

b) Professores ou investigadores de outras instituições de ensino superior;

c) Outras personalidades de reconhecido mérito científico ou técnico no âmbito da missão do ISPAB.

3 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Geral, poderá convidar a participar nos seus trabalhos, sem direito a voto, personalidades cuja presença seja considerada útil.

#### Artigo 36.º

##### Presidente do Conselho Técnico-Científico

1 — Os membros do Conselho Técnico-Científico elegerão para o mandato de dois anos, renovável, de entre os seus membros habilitados com o grau de Doutor ou detentores do título de Especialista um Presidente, a quem competirá representar oficialmente o Conselho, convocar, dirigir, orientar e coordenar as suas reuniões e promover a execução das suas deliberações.

2 — As funções de Presidente do Conselho Técnico-Científico não poderão ser acumuladas com as funções de Presidente do ISPAB ou de Presidente do Conselho Pedagógico.

## Artigo 37.º

**Competência**

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Estabelecer as linhas gerais de organização e orientação do ISPAB no plano técnico-científico, bem como acompanhar o desenvolvimento da actividade científica;
- c) Deliberar sobre a organização dos planos de estudos, estrutura curricular, créditos e programas das unidades curriculares dos ciclos de estudos ministrados no ISPAB;
- d) Aprovar os regimes de precedências e de prescrições, ouvido o Conselho Pedagógico;
- e) Pronunciar-se sobre os regulamentos de frequência, avaliação de conhecimentos e transição de ano;
- f) Propor ou dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;
- g) Propor ao Conselho de Direcção ou emitir parecer sobre a contratação ou promoção de docentes, investigadores e pessoal técnico adstrito às actividades científicas, bem como sobre a renovação e a rescisão dos respectivos contratos;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, alteração ou extinção de departamentos, centros de estudos e de investigação;
- i) Deliberar sobre a constituição ou dissolução de áreas científicas no âmbito de cada curso;
- j) Emitir parecer sobre o plano de actividades científicas envolvidas na extensão cultural e do ensino e na prestação de serviços à comunidade;
- k) Propor a aquisição de equipamentos de natureza técnico-científica, audiovisual e material bibliográfico e, quando solicitado, emitir parecer sobre propostas relativas a esta matéria;
- l) Apreciar e deliberar sobre processos de equivalências de estudos realizados noutras instituições de ensino superior e reconhecimento de cursos e componentes de cursos, observada que seja a legislação aplicável;
- m) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, nomeação de orientadores de estágios e de trabalhos de final de curso;
- n) Propor a constituição dos júris de realização das provas de avaliação;
- o) Promover, estimular e orientar planos de estudos e de investigação;
- p) Definir as condições de ingresso dos candidatos aos ciclos de estudos ministrados, para além das habilitações mínimas exigidas por lei designadas por condições de acesso;
- q) Emitir parecer, sobre o número de vagas proposto para ingresso em cada um dos ciclos de estudos ministrados conducentes à atribuição de graus académicos;
- r) Propor ou pronunciar-se sobre a celebração de convénios e protocolos de natureza científica com outras entidades, nacionais ou internacionais;
- s) Fazer propostas relativas à elaboração do plano de actividades e do orçamento;
- t) Emitir parecer sobre o calendário escolar e calendário de exames para cada ano escolar, quando solicitado;
- u) Promover a formação e actualização técnico-científica dos docentes do ISPAB;
- v) Propor ou pronunciar-se sobre actividades de formação ao longo da vida e aprovar os regulamentos e planos de estudos dos cursos e das acções de formação a realizar no âmbito dessas actividades;
- w) Organizar e dinamizar em colaboração com o Conselho de Direcção e com os restantes órgãos congressos, jornadas, seminários, conferências, colóquios, palestras, e outros eventos de interesse científico;
- x) Definir a organização de provas académicas para progressão na carreira docente e de investigação e propor a constituição dos respectivos júris;
- y) Deliberar ou emitir parecer sobre qualquer outro assunto de natureza técnico-científica que lhe seja atribuído por lei ou que lhe venha a ser submetido pelo Presidente do ISPAB, pelo Conselho de Direcção, pelo Conselho Geral ou pelo Conselho Pedagógico.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico com a qualidade de representantes do corpo docente, mediante decisão subscrita por, pelo menos, metade desses representantes, podem apresentar sugestões, exposições, propostas, reclamações ou solicitar esclarecimentos ao Conselho de Administração da Fundação instituidora — FEDESPAB ou ao Conselho de Direcção do ISPAB sobre matérias relacionadas com a gestão administrativa do ISPAB.

3 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não poderão pronunciar-se sobre assuntos referentes a actos relacionados com a carreira de

docentes com categoria superior à sua ou a concursos ou provas em relação aos quais reúnem condições para serem opositores.

4 — A audição ou consulta do Conselho Técnico-Científico é obrigatória em todas as matérias da sua competência, sendo vinculativas as deliberações que a lei ou os presentes estatutos determinem como tais.

5 — O Conselho Técnico-Científico deve ouvir os restantes órgãos do ISPAB nas matérias em que não tenha competência exclusiva.

## Artigo 38.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho Técnico-Científico terá uma reunião ordinária por semestre e as reuniões extraordinárias consideradas convenientes para o bom funcionamento do ISPAB.

2 — As reuniões serão convocadas pelo seu Presidente. As ordinárias sempre por sua iniciativa e as extraordinárias também por iniciativa do Presidente do ISPAB ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

3 — O Conselho Técnico-Científico reunirá em plenário, mas parcialmente poderá funcionar por comissões, permanentes ou eventuais, se a natureza dos assuntos o justificar.

4 — As deliberações do Conselho Técnico-Científico são tomadas por maioria simples, dispendo o seu Presidente de voto de qualidade.

5 — De cada reunião do Conselho Técnico-Científico será lavrada acta a exarar em livro próprio, a qual, depois de lida e aprovada na reunião seguinte, será assinada pelo seu Presidente, pelo Presidente do ISPAB e por quem a secretariou.

## SECÇÃO VI

**Conselho Pedagógico**

## Artigo 39.º

**Natureza**

O Conselho Pedagógico é o órgão responsável pela orientação pedagógica, métodos de ensino e de avaliação adoptados e pela apreciação dos actos e resultados das actividades de ensino do ISPAB no sentido de ser garantido o bom funcionamento dos cursos ministrados.

## Artigo 40.º

**Composição**

1 — O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Os Directores dos Cursos do ISPAB conferentes de graus académicos;
- b) Representantes dos docentes em efectividade de funções, um por cada ciclo de estudos conferente de grau académico ministrado no ISPAB, eleitos pelos seus pares para um mandato de dois anos, renovável;
- c) Representantes dos estudantes, um por cada ciclo de estudos conferente de grau académico ministrado no ISPAB, a eleger anualmente pelos delegados de turma, de entre eles;
- d) Professores habilitados com o grau de Doutor, de Mestre ou detentores do título de Especialista, indicados pelo Presidente do ISPAB para um mandato de dois anos, eventualmente renovável, depois de obtida aprovação do Conselho Geral;
- e) O Presidente da Direcção da Associação Académica do ISPAB;
- f) O Presidente do ISPAB, por inerência das suas funções e sem direito a voto.

2 — Poderão participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, os docentes responsáveis por regências de unidades curriculares, funcionários e discentes do ISPAB, sempre que na ordem de trabalhos de tais sessões figurem matérias da sua responsabilidade ou interesse directos e desde que para tal sejam convocados pelo seu Presidente.

3 — O Provedor do Estudante, sempre que o deseje, pode assistir às reuniões do Conselho Pedagógico, não dispendo, no entanto, de direito de voto.

## Artigo 41.º

**Presidente do Conselho Pedagógico**

1 — Os membros do Conselho Pedagógico elegerão para um mandato de dois anos, renovável, de entre os seus membros habilitados com o grau académico de Doutor, de Mestre ou detentores do título de Especialista, um Presidente a quem competirá representar oficialmente o Conselho,

convocar, dirigir, orientar e coordenar as suas reuniões e promover a execução das suas deliberações.

2 — As funções de Presidente do Conselho Pedagógico não poderão ser acumuladas com as funções de Presidente do ISPAB ou de Presidente do Conselho Técnico-Científico.

#### Artigo 42.º

##### Competência

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Contribuir para a definição das linhas gerais de orientação do ISPAB no plano pedagógico;
- c) Zelar pelo bom funcionamento do ensino ministrado, bem como propor medidas que assegurem a sua qualidade, promovam o sucesso educativo e conduzam à integração dos futuros diplomados na vida activa;
- d) Pronunciar-se sobre a orientação pedagógica do ISPAB e os métodos de ensino e de avaliação;
- e) Propor a aquisição de material didáctico, audiovisual, científico ou bibliográfico e emitir parecer sobre as propostas relativas a esta matéria;
- f) Organizar e dinamizar em colaboração com o Conselho de Direcção e os restantes órgãos, estudos, conferências, seminários, colóquios, palestras, congressos, jornadas e outras actividades de interesse didáctico ou pedagógico;
- g) Apreciar o calendário escolar, calendário de exames e os horários para cada ano escolar;
- h) Coordenar e harmonizar as actividades pedagógicas referentes aos diversos cursos de graduação ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre propostas de criação de ciclos de estudos ou de alterações aos planos curriculares dos ciclos de estudos ministrados;
- j) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação de conhecimentos e transição de ano, ouvido o conselho científico;
- k) Pronunciar-se sobre o regime de precedências e de prescrições;
- l) Emitir parecer ou fazer propostas relativas à criação, alteração, extinção e funcionamento de centros de recursos com incidência directa na actividade didáctico-pedagógica;
- m) Fazer propostas relativas à elaboração do plano de actividades e do orçamento;
- n) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes do ISPAB e a sua análise e divulgação;
- o) Promover a formação e actualização pedagógica dos docentes do ISPAB;
- p) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias com vista à sua resolução;
- q) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor ao Conselho de Direcção acções tendentes à melhoria do ensino;
- r) Emitir parecer sobre o número de vagas proposto para ingresso em cada um dos ciclos de estudos ministrados conducentes à atribuição de graus académicos;
- s) Apresentar propostas com vista à melhoria das condições sociais do ISPAB;
- t) Deliberar ou emitir parecer sobre qualquer outro assunto de natureza pedagógica que lhe seja atribuído por lei ou que lhe venha a ser submetido pelo Presidente do ISPAB, pelo Conselho de Direcção, pelo Conselho Geral, pelo Conselho Técnico-Científico e pelo Provedor do Estudante.

2 — A audição ou consulta do Conselho Pedagógico é obrigatória em todas as matérias da sua competência sendo vinculativas as deliberações que a lei ou os presentes estatutos determinem como tais.

3 — O Conselho Pedagógico deve ouvir os restantes órgãos do ISPAB nas matérias em que não tenha competência exclusiva.

#### Artigo 43.º

##### Funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico terá uma reunião ordinária por semestre e as reuniões extraordinárias consideradas convenientes para o bom funcionamento do ISPAB.

2 — As reuniões serão convocadas pelo seu Presidente. As ordinárias sempre por sua iniciativa e as extraordinárias também por iniciativa do Presidente do ISPAB ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros, devendo dois deles, obrigatoriamente, desempenhar as funções de Director de Curso.

3 — As deliberações do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples, dispondo o seu Presidente de voto de qualidade em caso de empate.

4 — De cada reunião do Conselho Pedagógico será lavrada acta a exarar em livro próprio, a qual, depois de lida e aprovada na reunião seguinte, será assinada pelo seu Presidente, pelo Presidente do ISPAB e por quem a secretariou.

#### SECÇÃO VII

##### Conselho Consultivo

#### Artigo 44.º

##### Natureza

O Conselho Consultivo é o órgão de natureza consultiva que, pela representatividade dos seus membros, debate e aprecia a política de desenvolvimento do ISPAB e procura assegurar a ligação com a comunidade envolvente, nomeadamente, estabelecendo laços de cooperação com autarquias, organizações profissionais, empresariais, culturais, artísticas e outras relacionadas com as suas actividades.

#### Artigo 45.º

##### Composição

1 — O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Mesa da Assembleia de Fundadores da Fundação instituidora, que a ele presidirá;
- b) O Presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora, que nele será vice-presidente;
- c) O Presidente do ISPAB;
- d) O Administrador;
- e) O Secretário-Geral do ISPAB, que nele será secretário;
- f) O Presidente do Conselho Técnico-Científico do ISPAB;
- g) O Presidente do Conselho Pedagógico do ISPAB;
- h) Os Directores dos Cursos do ISPAB conferentes de graus académicos;
- i) O Coordenador do Gabinete de Formação e Inserção Profissional do ISPAB;
- j) Os Presidentes da Assembleia Geral e da Direcção da Associação Académica do ISPAB;
- k) Os Presidentes da Assembleia geral e da Direcção da Associação dos Antigos Alunos do ISPAB;
- l) O Director da Escola Profissional de Paços de Brandão;
- m) Um representante de cada uma das associações de municípios da área regional de influência e implantação do ISPAB;
- n) Um representante da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;
- o) Um representante da Junta de Freguesia de Paços de Brandão;
- p) Um representante da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas;
- q) Representantes de organizações económicas, profissionais, científicas, culturais e artísticas, de natureza pública ou privada, designados pelo Conselho Geral a proposta do Presidente da Mesa da Assembleia de Fundadores da Fundação instituidora, do Presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora, do Presidente do ISPAB, do Presidente do Conselho Técnico-Científico, do Presidente do Conselho Pedagógico, do Presidente da Direcção da Associação Académica do ISPAB, em número nunca superior ao conjunto dos restantes membros do Conselho.
- r) Individualidades de méritos reconhecidos nos meios económico, social, cultural, artístico, académico, científico e profissional, designadas pelo Conselho Geral sob proposta do Presidente da Mesa da Assembleia de Fundadores da Fundação instituidora, do Presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora, do Presidente do ISPAB, do Presidente do Conselho Técnico-Científico, do Presidente do Conselho Pedagógico ou do Presidente da Direcção da Associação Académica do ISPAB, num número máximo de dez.

2 — Fazem ainda parte do Conselho Consultivo, eleitos anualmente pelos respectivos corpos, de entre os seus membros:

- a) Dois docentes do ISPAB em efectividade de funções;
- b) Dois alunos por cada ciclo de estudos conferente de grau académico ministrado no ISPAB, que representam.

3 — Quando for julgado conveniente, podem ser convocados para participar nas reuniões do Conselho Consultivo docentes representantes das áreas científicas abrangidas pelos ciclos de estudos conferentes de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de formação pós-graduada ou de especialização ministrados no ISPAB.



## Artigo 46.º

**Competência**

1 — Compete ao Conselho Consultivo emitir parecer sobre:

- a) Política de desenvolvimento global do ISPAB;
- b) A pertinência e a validade dos cursos ministrados;
- c) Os projectos de criação de novos cursos;
- d) A organização dos planos de estudos dos cursos;
- e) A realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento, actualização e reconversão de conhecimentos;
- f) Outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a proposta do Presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora, do Presidente do ISPAB, do Conselho Geral, do Conselho de Direcção, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico ou do Presidente da Direcção da Associação Académica do ISPAB.

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

## Artigo 47.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho Consultivo reunirá, ordinariamente, uma vez em cada ano lectivo, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente, por iniciativa própria ou a solicitação do Presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora, do Presidente do ISPAB, do Conselho Geral, do Conselho de Direcção, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico ou do Presidente da Direcção da Associação Académica do ISPAB.

2 — Salvo motivos de força maior, devidamente justificados, as reuniões do Conselho Consultivo deverão ser convocadas com a antecedência mínima de 10 dias.

3 — As deliberações do Conselho Consultivo são tomadas por maioria, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.

4 — Das suas reuniões serão elaboradas actas pelo Secretário-Geral, a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas, serão assinadas pelo seu presidente, vice-presidente e por quem as secretariou.

## SECÇÃO VIII

**Provedor do Estudante**

## Artigo 48.º

**Natureza**

O Provedor do Estudante é um órgão unipessoal, constituído por um docente do ISPAB, sem poder decisório, mas com capacidade de intervir, propondo soluções concretas, em casos em que esteja em causa a tutela dos interesses legítimos dos estudantes do ISPAB e cuja acção se desenvolve em articulação com a Direcção da Associação Académica, com os Conselhos de Curso, com os Directores de Curso, com o Conselho de Direcção, com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Geral.

## Artigo 49.º

**Eleição**

O Provedor do Estudante será eleito pelo Conselho Geral para um mandato de dois anos, com possibilidades de reeleição, de entre docentes em efectividade de funções que não integrem órgãos de gestão do ISPAB ou da sua entidade instituidora.

## Artigo 50.º

**Competências**

1 — O Provedor do Estudante tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a integração dos estudantes no ISPAB;
- b) Diligenciar para que os estudantes do ISPAB cumpram com os seus deveres e usufruam dos seus direitos, de uma forma justa e adequada;
- c) Dirigir recomendações aos órgãos de gestão competentes, aos docentes e aos serviços de apoio e centros de recursos com vista à correcção de actos ilegais ou injustos, que afectem os estudantes ou à melhoria dos serviços que lhe são prestados;
- d) Recolher as exposições ou reclamações apresentadas relativas ao desrespeito das normas gerais de sã convivência académica, quer provenham directamente dos estudantes, quer das suas estruturas re-

presentativas, apreciá-las e tomar todas as disposições adequadas à procura de uma solução;

e) Convocar directamente as partes envolvidas numa dada situação de litígio para as audiências que, em cada caso, considere necessárias e realizar as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram essa situação;

f) Elaborar, para cada situação, um relatório contendo uma proposta de decisão a apresentar aos órgãos de gestão competentes;

g) Propor acções de melhoria dos procedimentos administrativos do ISPAB;

h) Assinalar as deficiências que verificar em regulamentos internos, emitindo recomendações para a sua implementação, alteração ou revo-gação, bem como fazendo sugestões para elaboração de novas normas regulamentares;

i) Assessorar o Conselho de Direcção e os Directores de Cursos no âmbito das suas funções, quando solicitado;

j) Emitir pareceres, quando solicitados por qualquer órgão de gestão do ISPAB, sobre acções a desenvolver na melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

2 — O Provedor do Estudante faz parte do Conselho Geral e, sempre que o deseje, pode assistir às reuniões do Conselho Pedagógico e dos Conselhos de Curso, não podendo no entanto dispor, nestes últimos dois órgãos, do direito de voto.

3 — As exposições ou reclamações dirigidas ao Provedor do Estudante devem sempre indicar expressamente a autorização ou não de divulgação do seu teor e autoria para apuramento dos factos.

## SECÇÃO IX

**Directores de Cursos**

## Artigo 51.º

**Natureza**

O Director de Curso será um docente em efectividade de funções no ciclo de estudos conducente à atribuição de grau académico ministrado no ISPAB, preferencialmente habilitado com o grau académico de Doutor, de Mestre ou detentor do título de Especialista e, sempre que possível, a prestar serviço em regime de tempo integral, técnico da respectiva área profissional, que será o responsável pela coordenação das actividades científicas e pedagógicas do respectivo ciclo de estudos.

## Artigo 52.º

**Nomeação**

1 — O Director de Curso será designado pelo Presidente do ISPAB, ouvido o Conselho Geral.

2 — O Director de Curso poderá ser coadjuvado por um subdirector por ele designado.

## Artigo 53.º

**Competências**

Compete ao Director de Curso:

- a) Representar o curso junto de todos os outros órgãos do ISPAB;
- b) Assegurar a coordenação das actividades científicas e pedagógicas do respectivo curso;
- c) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho de Curso;
- d) Assegurar a gestão corrente dos assuntos do curso e contribuir para a correcção de eventuais problemas detectados no seu funcionamento;
- e) Propor alterações e emitir pareceres sobre os planos de estudo do curso;
- f) Elaborar propostas de distribuição do serviço docente;
- g) Propor a aquisição de material didáctico, audiovisual, científico e bibliográfico;
- h) Colaborar com o Conselho de Direcção e com os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico na organização e dinamização de cursos, conferências, estudos, seminários, congressos, jornadas e outras actividades de interesse didáctico, científico, técnico ou pedagógico;
- i) Participar, por inerência das suas funções, como membro do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico e do Conselho Consultivo;
- j) Manter o Conselho de Direcção e o Conselho Pedagógico informados sobre as actividades e problemas do curso;
- k) Apresentar ao Conselho de Direcção as necessidades financeiras do funcionamento do curso, ouvindo previamente o Conselho de Curso;
- l) Propor o elenco de unidades curriculares do plano de estudos do curso que constituam precedência científica, ouvido o Conselho de Curso;

m) Assegurar o cumprimento das disposições legais em vigor, dos presentes estatutos, dos regulamentos aplicáveis, das directivas do Presidente do ISPAB, e das deliberações do Conselho de Direcção, do Conselho Geral, do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;

n) Propor ao Conselho de Direcção a admissão, movimento, promoção e dispensa de pessoal que preste serviço no âmbito do curso;

o) Apresentar ao Conselho de Direcção propostas de acções com vista à elaboração do plano de actividades do ISPAB, ouvido o Conselho de Curso;

p) Dar andamento aos processos de equivalências e reconhecimento de habilitações referentes ao curso;

q) Coordenar o processo de avaliação do curso;

r) Zelar pela boa conservação do equipamento e instalações afectos ao curso;

s) Enviar ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Pedagógico, no final de cada semestre lectivo, a informação respeitante ao exercício das suas funções de coordenação das actividades científicas e pedagógicas do curso, problemas de natureza técnico-científica e pedagógica detectados e a medida em que foram resolvidos e aproveitamento nas diversas unidades curriculares do curso;

t) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que dentro das suas competências lhe sejam submetidos para apreciação pelo Presidente do ISPAB, pelo Conselho de Direcção, pelo Conselho Geral, pelo Conselho Técnico-Científico, pelo Conselho Pedagógico e pelo Provedor do Estudante.

#### Artigo 54.º

##### **Mandato**

O mandato do Director de Curso será de um ano, renovável por igual período de tempo.

#### Artigo 55.º

##### **Remuneração**

Ao Director de Curso, sob proposta do Conselho de Direcção, poderá ser atribuída uma remuneração acrescida pelo exercício das suas funções.

#### Artigo 56.º

##### **Serviço lectivo**

1 — O Director de Curso poderá beneficiar de redução do serviço lectivo.

2 — As funções desempenhadas pelo Director de Curso serão equiparadas a serviço lectivo, nos termos da lei aplicável.

### SECÇÃO X

#### **Conselho de Curso**

#### Artigo 57.º

##### **Natureza**

O Conselho de Curso é o órgão que estuda e debate as orientações, métodos e resultados das actividades de ensino do respectivo curso.

#### Artigo 58.º

##### **Composição**

1 — O Conselho de Curso tem a seguinte composição:

- a) O Director de Curso, que preside;
- b) Os docentes responsáveis por regências de unidades curriculares do respectivo curso;
- c) Representantes dos estudantes, um por cada ano de curso, a eleger anualmente pelo respectivo corpo.

2 — O mandato dos representantes dos estudantes é de um ano escolar.

3 — O Provedor do Estudante, sempre que o deseje, pode assistir às reuniões do Conselho de Curso, não dispondo de direito de voto.

#### Artigo 59.º

##### **Competências**

Compete ao Conselho de Curso:

a) Analisar e debater questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de ensino e de avaliação e classificação do mérito dos alunos;

b) Analisar a orientação pedagógica das unidades curriculares que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;

c) Apreciar os conteúdos programáticos das unidades curriculares que constituem o plano curricular dos cursos e propor eventuais alterações;

d) Analisar e debater os regimes de precedências e de transição de ano;

e) Propor ao Presidente do ISPAB, ao Conselho de Direcção, ao Conselho Geral, ao Conselho Técnico-Científico e ao Conselho Pedagógico acções tendentes à melhoria do ensino no curso;

f) Propor ao Conselho de Direcção o calendário de exames do curso;

g) Propor a aquisição de material didáctico, audiovisual, científico e bibliográfico;

h) Fornecer ao Conselho de Direcção os elementos necessários para a elaboração dos horários e do calendário escolares;

i) Propor medidas que assegurem o regular funcionamento do ISPAB;

j) Propor actividades de apoio e de prestação de serviços à comunidade que valorizem o curso;

k) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam sujeitos para apreciação, pelo Director do Curso, por sua iniciativa ou a pedido do Presidente do ISPAB, do Conselho de Direcção, do Conselho Geral, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Provedor do Estudante.

#### Artigo 60.º

##### **Funcionamento**

1 — O Conselho de Curso reunirá ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director de Curso, por sua iniciativa ou a pedido do Presidente do ISPAB ou de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — De todas as reuniões serão elaboradas actas que, depois de aprovadas, devem ser assinadas pelo Director de Curso, Subdirector, quando o haja, e por quem as lavrou.

3 — A comparência às reuniões do Conselho de Curso é obrigatória para os docentes e prefere a qualquer outro serviço, salvo exames e participação em júris de avaliação.

4 — O Conselho de Curso pode funcionar em plenário ou por comissões eventuais correspondentes a áreas científicas.

5 — As deliberações serão aprovadas por maioria simples dispendo o Director de curso de voto de qualidade em caso de empate.

6 — O Presidente do ISPAB, sempre que o deseje, poderá assistir às reuniões do Conselho de Curso, não dispendo, no entanto, de direito de voto.

### CAPÍTULO III

#### **Serviços de apoio e centros de recursos**

#### Artigo 61.º

##### **Definição**

1 — Serviços de apoio e os centros de recursos são as unidades instrumentais permanentes que prestam apoio à gestão de recursos, às actividades de ensino, formação, investigação, prestação de serviços à comunidade, extensão cultural e ao normal funcionamento do ISPAB.

2 — O ISPAB dispõe dos seguintes serviços e unidades de apoio:

- a) Serviços administrativos e financeiros;
- b) Serviços de editorial e reprografia;
- c) Biblioteca e centro de documentação;
- d) Laboratórios;
- e) Gabinetes de apoio.

3 — Os serviços de apoio e os centros de recursos terão uma estrutura organizativa e funcional aprovada pelo Conselho de Direcção.

4 — O Conselho de Direcção poderá, por iniciativa própria ou por proposta dos restantes órgãos, criar outros serviços e centros de recursos que contribuam para a melhoria do funcionamento do ISPAB.

#### Artigo 62.º

##### **Serviços administrativos e financeiros**

1 — Os serviços administrativos e financeiros constituem um serviço de apoio aos órgãos do ISPAB, cursos e outras unidades ou serviços que têm como principal função desenvolver actividades do processo técnico, administrativo e financeiro, nos domínios dos assuntos académicos, de pessoal e expediente bem como da contabilidade e do património.

2 — Os serviços de apoio administrativo e financeiro são dirigidos pelo Secretário-Geral que orienta e coordena a actividade desses serviços de modo a assegurar a sua eficiência, sob directivas do Conselho de Direcção e a superintendência do Presidente do ISPAB ou do Administrador no caso de se tratar de assuntos económicos, financeiros e patrimoniais.

#### Artigo 63.º

##### **Estrutura dos serviços administrativos e financeiros**

Os serviços administrativos e financeiros compreendem as seguintes repartições:

- a) Repartição Administrativa;
- b) Repartição Financeira e Patrimonial;
- c) Repartição Académica.

#### Artigo 64.º

##### **Biblioteca e centro de documentação**

1 — A biblioteca e centro de documentação é uma unidade de apoio para a recolha, tratamento técnico, a difusão e arquivo de bibliografias e documentação científica, técnica e pedagógica.

2 — Compete à biblioteca e centro de documentação:

- a) Atender e orientar os utilizadores no âmbito da metodologia e pesquisa bibliográficas;
- b) Proceder ao tratamento técnico (catalogação, indexação, classificação) da documentação adquirida;
- c) Organizar catálogos de monografias, relatórios de estágios e publicações periódicas;
- d) Implementar e desenvolver sistemas de tratamento informatizado de documentos;
- e) Desenvolver actividades de informação documental no ISPAB;
- f) Definir, sob a orientação do responsável pela biblioteca, o processo de selecção e a aquisição de bibliografia de apoio ao ensino e à investigação;
- g) Cooperar com serviços e instituições afins, tendo em vista a troca de informações e a partilha de recursos disponíveis.

#### Artigo 65.º

##### **Serviços de editorial e reprografia**

Aos serviços de editorial e reprografia compete realizar a edição, reprodução e distribuição de publicações de carácter pedagógico, científico e cultural de interesse para o ISPAB.

#### Artigo 66.º

##### **Laboratórios**

1 — Os laboratórios são espaços de características específicas destinados essencialmente ao desenvolvimento de actividades lectivas de natureza prática.

2 — Os laboratórios podem funcionar ainda como unidades de apoio à investigação aplicada, ao desenvolvimento experimental e à prestação de serviços à comunidade nos domínios abrangidos pelos cursos ministrados.

3 — Os laboratórios deverão ter expostos em local bem visível as regras de segurança e de manuseamento do equipamento.

#### Artigo 67.º

##### **Gabinetes de apoio**

Os gabinetes de apoio, directamente dependentes do Conselho de Direcção, são serviços que desenvolvem ou podem desenvolver actividades de assessoria jurídica, de planeamento e análise estatística, de informática e processamento de informação, de projectos, de relações públicas e internacionais, de marketing e publicidade, de estágios e inserção profissional.

## CAPÍTULO IV

### **Organização interna**

#### Artigo 68.º

##### **Cursos**

1 — O ISPAB está estruturado internamente em cursos de graduação.

2 — Os cursos de graduação constituem unidades estruturais de ensino e formação, integradas por um conjunto de unidades curriculares

organizadas de modo a transmitir conhecimentos teóricos e práticos conducentes à obtenção final de um grau académico numa área autónoma do saber.

3 — Cada curso de graduação tem por objectivos a realização contínua de actividades de ensino, investigação, prestação de serviços à comunidade e extensão cultural.

#### Artigo 69.º

##### **Áreas científicas**

1 — Os cursos poderão organizar-se em áreas científicas sempre que a dimensão, pluralidade das matérias científicas e o número de docentes o justifiquem.

2 — As áreas científicas corresponderão a áreas consolidadas do saber e serão definidas em conformidade com os objectivos de formação, ensino e investigação prosseguidos pelo ISPAB.

3 — Cada área científica será constituída por todos os docentes com formação no respectivo domínio do saber e cuja actividade se desenvolve no âmbito dos objectivos que lhe são próprios e terá um coordenador a eleger por todos os docentes nela integrados para um mandato de dois anos, renovável.

4 — A constituição ou a dissolução de áreas científicas é aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

#### Artigo 70.º

##### **Departamentos**

1 — O ISPAB poderá organizar-se em departamentos sempre que o número de docentes existente numa determinada área do saber o justifique.

2 — Os departamentos corresponderão a unidades orgânicas de formação inicial, contínua, especializada, de investigação aplicada e desenvolvimento experimental, no âmbito da educação, formação, prestação de serviços à comunidade e de divulgação do saber e da cultura nos domínios que lhe são próprios.

3 — Os departamentos serão criados pelo Conselho de Direcção, sob proposta do Conselho Técnico-Científico e depois de obtido parecer favorável do Conselho Geral.

## CAPÍTULO V

### **Organização patrimonial e financeira**

#### Artigo 71.º

##### **Património**

1 — Constitui património do ISPAB todo o conjunto de bens e direitos que, pela Fundação que o institui ou por outras entidades públicas ou privadas, sejam afectados à realização dos seus fins legais e estatutários.

2 — O controlo do inventário dos bens afectos ao ISPAB é da responsabilidade do Conselho de Direcção.

#### Artigo 72.º

##### **Receitas**

Constituem receitas do ISPAB:

- a) As dotações que lhe forem concedidas pela Fundação instituidora;
- b) As receitas provenientes do pagamento de candidaturas, matrículas, inscrições, propinas, taxas emolumentares e demais prestações pagas pelos alunos em contrapartida do ensino e formação ministrados e de serviços prestados;
- c) O produto da venda de bens ou de material inservível ou dispensável;
- d) As receitas derivadas da venda de publicações ou da prestação de serviços à comunidade no âmbito das suas actividades próprias;
- e) Os subsídios, subvenções, participações, doações, mecenato, heranças e legados;
- f) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- g) Os juros de contas de depósitos e os resultados de outras aplicações financeiras;
- h) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- i) As verbas resultantes de programas específicos a que o ISPAB se candidate, nacionais, estrangeiros ou comunitários;
- j) O produto de empréstimos contraídos;
- k) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

## Artigo 73.º

**Despesas**

As despesas do ISPAB serão as estritamente necessárias para assegurar o seu bom funcionamento em vista da prossecução dos fins atribuídos às suas actividades pelas leis ou pelos presentes estatutos e para custear os encargos das actividades sociais que desenvolver em proveito dos estudantes.

## Artigo 74.º

**Orçamento e contas**

O ISPAB dispõe de orçamento e contas próprias, os quais fazem parte integrante do orçamento e contas da entidade instituidora — FE-DESPAB.

## Artigo 75.º

**Gestão patrimonial e financeira**

O ISPAB deve organizar-se internamente e ser administrado segundo modelos de gestão privada, por forma a alcançar a maior eficiência na realização dos fins que lhe presidem.

**CAPÍTULO VI****Pessoal****SECÇÃO I****Enunciado geral**

## Artigo 76.º

**Categorias de Pessoal**

1 — O pessoal do ISPAB distribui-se pelas seguintes categorias:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal de investigação;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal auxiliar.

2 — Cada uma das categorias de pessoal previstas no número anterior integra-se num quadro cuja constituição e regime obedecem aos princípios definidos nos presentes estatutos os quais serão desenvolvidos e completados por normas regulamentares.

**SECÇÃO II****Pessoal dirigente**

## Artigo 77.º

**Habilitações e categorias**

O pessoal dirigente do ISPAB deverá ser escolhido de entre profissionais de reconhecido mérito e que revelem experiência e perfil adequados ao exercício da função, tendo as categorias correspondentes aos cargos desempenhados no órgão de direcção.

**SECÇÃO III****Pessoal Docente**

## Artigo 78.º

**Habilitações**

O pessoal docente do ISPAB possuirá as habilitações e graus académicos legalmente exigidos para o exercício das suas funções no ensino superior.

## Artigo 79.º

**Composição**

1 — O ISPAB disporá de um corpo docente próprio e adequado, tendo, designadamente, em conta o número de alunos inscritos e os ciclos de estudos ministrados, com respeito pelos requisitos mínimos estabelecidos na lei.

2 — O corpo docente do ISPAB deverá preencher, para cada ciclo de estudos ministrado conferente de grau académico, os requisitos fixados, em lei especial, para a sua acreditação.

3 — O corpo docente do ISPAB deve dispor, no conjunto dos docentes e investigadores que desenvolvam actividade docente ou de investigação, a qualquer título, na instituição, no mínimo de um detentor do título de Especialista ou do grau de Doutor por cada trinta estudantes.

4 — No conjunto dos docentes e investigadores que desenvolvam actividade docente ou de investigação, a qualquer título, no ISPAB, pelo menos 15% devem ser Doutores em regime de tempo integral e, para além destes, pelo menos 35% devem ser detentores do título de Especialista, os quais poderão igualmente ser titulares do grau de Doutor.

5 — Os docentes e investigadores referidos nos números 3 e 4, se em regime de tempo integral, só podem ser considerados para esse efeito no ISPAB, e se em regime de tempo parcial, só podem ser considerados para esse efeito no ISPAB e noutra instituição.

6 — A maioria dos docentes detentores do título de Especialista deve desenvolver uma actividade profissional na área em que foi atribuído o título.

## Artigo 80.º

**Categorias de pessoal docente**

1 — O pessoal docente do ISPAB prosseguirá uma carreira paralela à dos docentes do ensino superior público homólogo e integrar-se-á nas seguintes categorias profissionais:

- a) Professor-coordenador;
- b) Professor-adjunto;
- c) Assistente.

2 — Além das categorias enunciadas no número anterior, podem ainda ser contratadas para a prestação do serviço docente individualidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência científica, pedagógica ou profissional, cuja colaboração, pontual ou permanente, se revista de interesse e necessidade inegáveis para o ISPAB.

3 — As individualidades referidas no número anterior serão equiparadas às categorias da carreira do pessoal docente do ISPAB, tendo em consideração as suas habilitações académicas, o seu currículo profissional e as funções que irão desempenhar.

4 — Para proferir conferências, palestras, colóquios e seminários, o ISPAB pode contratar individualidades de reconhecido mérito científico, técnico, cultural ou profissional que se denominarão conferencistas.

5 — Por sugestão dos Directores de Curso, ratificada pelo Conselho Técnico-Científico do ISPAB, podem ainda ser recrutados, como auxiliares de ensino, jovens licenciados ou estudantes do último ano dos diferentes ciclos de estudos conferentes de grau académico, aos quais será atribuída a categoria de monitores e a quem compete coadjuvar, sem substituir, o pessoal docente, especialmente nas aulas práticas e nos trabalhos de campo ou laboratoriais.

## Artigo 81.º

**Regras de progressão e avaliação na carreira docente**

1 — A carreira do pessoal docente do ISPAB desenvolve-se da categoria de assistente para a categoria de professor coordenador.

2 — A progressão na carreira docente é feita através de concurso interno destinado a averiguar o mérito da obra científica dos candidatos, o valor da actividade pedagógica já desenvolvida, a sua capacidade de ensino e investigação, o acerto da sua atitude ético-profissional e a sua dedicação institucional.

3 — Para a avaliação dos docentes com vista à sua progressão na carreira, serão tidos em conta, entre outros, os seguintes parâmetros:

- a) Grau académico;
- b) Competência técnico-científica;
- c) Competência pedagógica;
- d) Dedicção e disponibilidade ao serviço do ISPAB;
- e) Antiguidade no ISPAB;
- f) Antiguidade na categoria;
- g) Atitude ético-profissional;
- h) Assiduidade e participação em órgãos de que faça parte;
- i) Disponibilidade para o atendimento e orientação dos alunos;
- j) Participação em eventos culturais e científicos organizados pelo ISPAB;
- k) Promoção da qualidade de ensino e da credibilidade do ISPAB.

4 — A avaliação do docente para efeitos de progressão na carreira é feita por um júri, nomeado para o efeito, composto por docentes credenciados propostos pelo Conselho Técnico-Científico, e das suas decisões finais não caberá recurso, excepto quando arguidas de vício de forma.

## Artigo 82.º

**Funções gerais dos docentes**

1 — Compete a todos os docentes do ISPAB, entre outras, as seguintes funções:

- a) Lecionar a(s) unidade(s) curricular(es) que lhe(s) for(em) distribuída(s) e proceder à avaliação de conhecimentos dos alunos e respectivos registos administrativos;
- b) Elaborar sumários descritivos e precisos das matérias leccionadas e disponibilizá-los aos alunos;
- c) Realizar o serviço de exames que lhes for atribuído;
- d) Promover a actualização e o aperfeiçoamento dos programas das unidades curriculares cuja regência lhes for confiada;
- e) Elaborar os materiais pedagógicos e os elementos de estudo necessários à docência;
- f) Desenvolver, individualmente ou em grupo, a investigação científica e publicar os seus resultados;
- g) Orientar trabalhos dos estudantes, nomeadamente para conclusão de curso, tais como estágios, monografias, dissertações ou teses e participar nos respectivos júris de avaliação;
- h) Prestar atendimento aos seus alunos;
- i) Integrar os órgãos académicos de que façam parte e participar nas suas reuniões.

2 — Os docentes do ISPAB desempenharão ainda as funções específicas correspondentes à sua categoria profissional consignadas no Estatuto Profissional do Pessoal Docente adoptado pelo ISPAB, bem como as que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Direcção e pelo Conselho Técnico-Científico.

## Artigo 83.º

**Princípios fundamentais**

O exercício da actividade docente no ISPAB implica a assunção de um compromisso de colaboração na prossecução dos seus objectivos de instituição de ensino empenhada na formação humana, científica, técnica e cultural dos seus alunos e subordinar-se-á aos seguintes princípios fundamentais:

- a) Prossecução dos objectivos do sistema educativo português como expressão do interesse nacional em matéria de educação;
- b) Autonomia científica e pedagógica no quadro do plano de estudos aprovado;
- c) Liberdade de orientação e opinião científicas no contexto dos programas das disciplinas aprovados pelo Conselho Técnico-Científico do ISPAB;
- d) Colaboração e interajuda entre os membros do corpo docente resultantes do compromisso de participação na prossecução de um objectivo comum;
- e) Respeito e lealdade para com a Instituição, os seus órgãos de gestão, os seus funcionários e o corpo dos seus alunos.

## Artigo 84.º

**Recrutamento, contratação e provimento**

1 — O recrutamento do pessoal docente do ISPAB será feito através de concurso documental, convite ou livre escolha.

2 — No recrutamento e selecção dos docentes atender-se-á às suas habilitações e à sua experiência científica, pedagógica e profissional.

3 — A avaliação para admissão de docentes basear-se-á nos seguintes elementos:

- a) Análise curricular;
- b) Entrevista.

4 — Terão preferência na admissão, desde que em condições de igualdade, os candidatos que hajam obtido os seus graus académicos no ISPAB.

5 — Os docentes do ISPAB serão contratados pela Fundação instituidora através da celebração de contrato de docência.

6 — Na progressão da carreira, o provimento das categorias de professores do ISPAB será feito por nomeação no culminar de concurso interno.

## Artigo 85.º

**Regimes de prestação do serviço docente**

1 — O pessoal docente do ISPAB exercerá as suas funções em regime de tempo integral ou em regime de tempo parcial.

2 — Consideram-se a prestar serviço em regime de tempo integral os docentes do ISPAB que se encontrem a prestar um número mínimo

de seis horas semanais de serviço de aulas, coordenação de curso, de departamento ou de área científica, orientação de estágios, projectos, seminários, monografias, dissertações ou teses, participação em órgãos de gestão, coordenação técnica de laboratório ou de centro de recursos, regência de cursos de extensão, constituindo esta a sua actividade principal.

3 — Consideram-se a prestar serviço em regime de tempo parcial os docentes do ISPAB contratados para prestar serviço docente inferior a seis horas semanais, não sendo esta a sua actividade principal.

4 — A prestação do serviço docente em regime de tempo integral pode ser feito com ou sem dedicação exclusiva.

5 — Os docentes em dedicação exclusiva terão de declarar que renunciam ao exercício de qualquer função ou actividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal.

6 — Quando circunstâncias especiais o justificarem, nomeadamente a necessidade de execução de tarefas ocasionais, poderá o ISPAB recorrer ao contrato de prestação de serviços de docência.

## Artigo 86.º

**Remunerações**

1 — Cada docente auferirá uma remuneração de acordo com a sua categoria profissional e respectivo escalão de actividade.

2 — As tabelas de remunerações do pessoal docente serão aprovadas pela Fundação instituidora, mediante proposta do Conselho de Direcção.

## Artigo 87.º

**Direitos**

Para além dos direitos consagrados na lei, são reconhecidos e garantidos aos docentes do ISPAB os seguintes direitos:

- a) Ser tratado com urbanidade, consideração e correcção inerente ao seu estatuto e funções pela Fundação instituidora, pelos titulares dos órgãos do ISPAB, por colegas, alunos e funcionários;
- b) Não ser afectado, em circunstância alguma, na sua dignidade profissional;
- c) Gozar de liberdade de orientação e opinião científica e autonomia pedagógica na leccionação das matérias consagradas nos programas aprovados pelo Conselho Técnico-Científico;
- d) Auferir a remuneração correspondente à sua categoria profissional e às funções desempenhadas;
- e) Dispor de condições para o exercício eficaz da actividade docente;
- f) Expressar-se com inteira liberdade e independência em questões de natureza científica e pedagógica;
- g) Participar na gestão democrática do ISPAB e eleger anualmente os seus representantes no Conselho Geral, no Conselho Técnico-Científico, no Conselho Pedagógico e no Conselho Consultivo;
- h) Integrar o Conselho do Curso a que pertençam as unidades curriculares que lhe foram atribuídas;
- i) Candidatar-se aos órgãos do ISPAB que integrem representantes de docentes eleitos;
- j) Beneficiar de subsídios de investigação científica, desde que os projectos em que estejam envolvidos pertençam a programas de investigação previamente aprovados pelo ISPAB;
- k) Receber apoio administrativo quando no desempenho de actividades de orientação de estágios ou de trabalhos de conclusão de curso ou no exercício de funções de coordenação ou de gestão;
- l) Redução de horário semanal de trabalho, quando exerçam funções de orientação de estágios curriculares ou trabalhos de projecto, monografias, coordenação de um curso, área científica, de laboratório ou de centro de recursos;
- m) Ser ouvido pela Fundação instituidora e pelos órgãos do ISPAB, através dos seus legítimos representantes, em matéria relacionada com a gestão administrativa, científica e pedagógica.

## Artigo 88.º

**Deveres**

Para além daqueles deveres gerais que resultam da lei, constituem deveres específicos dos docentes do ISPAB:

- a) Colaborar activamente na prossecução dos fins do ISPAB e contribuir para a permanente dignificação e qualificação do seu projecto educativo;
- b) Exercer com competência, zelo, lealdade, honestidade e dedicação as funções que lhes são confiadas;
- c) Cumprir com assiduidade e pontualidade as obrigações docentes;
- d) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;

e) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos alunos, apoiando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;

f) Actualizar, enriquecer e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;

g) Realizar trabalhos de investigação numa procura constante de progresso científico e da satisfação das necessidades sociais;

h) Desempenhar activa e correctamente as suas funções, elaborando e colocando à disposição dos seus alunos lições ou outros materiais de apoio didáctico actualizados;

i) Cumprir e promover a actualização e adequação dos programas e bibliografias das unidades curriculares cuja regência lhes seja confiada;

j) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica;

k) Prestar assistência aos seus alunos, respeitando os horários de atendimento;

l) Registrar no respectivo livro, no início ou no termo de cada aula, com o desenvolvimento necessário, o sumário descritivo, claro e preciso da matéria leccionada;

m) Classificar os alunos com equidade e manter disponibilidade de diálogo com os alunos a fim de esclarecer questões de avaliação;

n) Cumprir as regras de avaliação e corrigir, dentro dos prazos regulamentares, os exames e outras provas de avaliação de conhecimentos e competências, lançando as classificações em pautas e nos livros de termos de avaliação;

o) Prestar o serviço de vigilância a provas de avaliação que lhes foi distribuído e integrar júris de provas de avaliação para que hajam sido nomeados;

p) Participar nas reuniões para as quais tenham sido convocados;

q) Guardar sigilo sobre as matérias de carácter reservado tratadas em reunião;

r) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações, equipamentos e materiais utilizados;

s) Cooperar empenhadamente nas actividades de extensão do ISPAB, como forma de apoio ao desenvolvimento da comunidade;

t) Empenhar-se em todas as actividades de apoio ao ensino e à cultura, designadamente através da organização de congressos, jornadas, seminários, colóquios, palestras ou conferências;

u) Cumprir as regras de funcionamento do ISPAB e as deliberações e orientações provenientes dos respectivos órgãos de gestão, sem prejuízo da sua liberdade de opinião científica e da sua autonomia pedagógica;

v) Manter actualizado o seu processo individual e apresentar prontamente os documentos administrativos que lhe sejam solicitados;

w) Adotar uma conduta digna e tratar com probidade e respeito os seus colegas, órgãos de gestão do ISPAB, seus funcionários e o corpo dos seus alunos.

Artigo 89.º

#### **Estatuto profissional e regime de contratação**

Enquanto não for publicada legislação própria para o ensino superior privado, o estatuto profissional e o regime de contratação do pessoal docente do ISPAB ficarão sujeitos ao disposto nestes estatutos e ao consagrado em regulamento interno próprio, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 90.º

#### **Participação na gestão**

1 — O ISPAB reconhece e assegura, nos termos consagrados nestes estatutos, o direito de participação dos docentes nos seus órgãos de gestão.

2 — Os representantes do corpo docente, sempre que necessário e a natureza dos assuntos o justifique, gozam ainda do direito de se pronunciarem junto da entidade instituidora sobre matérias relacionadas com a gestão administrativa, científica e pedagógica do ISPAB.

### **SECÇÃO IV**

#### **Pessoal de Investigação Científica**

Artigo 91.º

#### **Categorias**

As categorias de pessoal de investigação serão fixadas em regulamento observadas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 92.º

#### **Regimes de prestação de serviços e remunerações**

1 — O pessoal de investigação do ISPAB exercerá as suas funções em regime de tempo integral, tempo parcial ou por períodos limitados

de tempo necessários à execução de projectos específicos de investigação.

2 — A prestação de serviços do pessoal de investigação em regime de tempo integral pode ser feita com ou sem dedicação exclusiva.

Artigo 93.º

#### **Remunerações**

O estatuto remuneratório do pessoal de investigação do ISPAB será aprovado pela entidade instituidora, mediante proposta do Conselho de Direcção.

Artigo 94.º

#### **Recrutamento**

O recrutamento do pessoal de investigação do ISPAB será feito por contrato a celebrar com a Fundação instituidora, nos termos fixados em regulamento, observadas as disposições legais em vigor.

### **SECÇÃO V**

#### **Pessoal técnico**

Artigo 95.º

#### **Categorias**

As categorias de pessoal técnico serão fixadas em regulamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 96.º

#### **Recrutamento e regime de prestação de serviços**

1 — O recrutamento do pessoal técnico do ISPAB será feito por contrato, nos termos fixados em regulamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

2 — O regime de prestação de serviço do pessoal técnico será idêntico ao do pessoal docente e de investigação.

Artigo 97.º

#### **Competências**

Compete ao pessoal técnico assegurar o funcionamento dos laboratórios, de acordo com as directrizes estabelecidas pelo Conselho de Direcção.

### **SECÇÃO VI**

#### **Pessoal administrativo e auxiliar**

Artigo 98.º

#### **Categorias**

As categorias do pessoal administrativo e auxiliar serão fixadas em regulamento.

Artigo 99.º

#### **Remuneração**

1 — As remunerações do pessoal administrativo e auxiliar serão fixadas por contrato, sem prejuízo de disposições legais aplicáveis.

2 — O pessoal administrativo e auxiliar poderá receber remunerações acessórias, sob a forma de prémios, de acordo com critérios a definir em normas regulamentares e exclusivamente no âmbito das disponibilidades financeiras do ISPAB.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Corpo discente**

Artigo 100.º

#### **Categorias de discentes**

1 — No ISPAB haverá quatro categorias de discentes: estudantes ordinários, estudantes trabalhadores, estudantes militares e estudantes ouvintes.

2 — São estudantes ordinários os que frequentam as sessões lectivas nos diferentes cursos em regime presencial, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados na legislação em vigor, nos presentes estatutos, no regulamento de ingresso e no regulamento pedagógico e se sujeitam às provas previstas e consagradas nos presentes estatutos com o objectivo de obter os graus académicos, que o ISPAB está autorizado a conferir.

3 — São estudantes trabalhadores os que obedecem ao que dispõe o número anterior e se integram na definição legal de trabalhadores-estudantes, beneficiando de regime especial de regalias quanto a frequência das sessões lectivas, avaliação de conhecimentos e prescrição do direito de inscrição.

4 — São estudantes militares os que obedecem ao disposto no número dois deste artigo e se encontram a prestar serviço militar obrigatório nos termos da legislação em vigor, beneficiando de regime especial de regalias quanto a frequência das sessões, avaliação de conhecimentos e prescrição do direito de inscrição.

5 — São estudantes ouvintes os que, não estando matriculados no ISPAB, frequentam as sessões lectivas das unidades curriculares em que se tenham inscrito com objectivos de aprendizagem informal para enriquecimento de conhecimentos e aptidões ou de formação contínua, sujeitos ou não a regime de avaliação de conhecimentos, mediante o pagamento de uma taxa, podendo ser-lhes certificada a frequência das sessões lectivas a que tenham assistido.

#### Artigo 101.º

##### Regime de acesso ao ISPAB

1 — O acesso ao ISPAB rege-se pelas condições legais fixadas para o ensino superior e pelos requisitos definidos pelo Conselho Técnico-Científico que deverão constar de regulamento próprio denominado regulamento de ingresso.

2 — O regulamento de ingresso fixará, por deliberação do Conselho Técnico-Científico, as condições específicas de ingresso adequadas à natureza de cada ciclo de estudos ministrado no ISPAB conducente à atribuição de grau académico, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

3 — O Conselho de Direcção, ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, proporá para cada ano escolar o número de estudantes a admitir à matrícula e inscrição em cada ciclo de estudos, tendo em conta, fundamentalmente, a capacidade das instalações e do corpo docente, por forma a garantir o bom funcionamento do curso e a eficácia e qualidade do ensino nele ministrado.

4 — A época de candidatura à matrícula e inscrição, as condições de admissão, o regime de selecção, os prazos de matrícula, inscrição e reclamação, os montantes e as condições de pagamento das prestações a satisfazer pelos alunos, serão fixados anualmente nos regulamentos internos próprios.

#### Artigo 102.º

##### Direitos e deveres gerais dos estudantes

1 — Constituem direitos gerais dos estudantes:

- Frequentar e participar activamente nas aulas depois do pagamento das propinas e de outros valores contratualmente estabelecidos e fixados nos regulamentos próprios;
- Obter do corpo docente um ensino de qualidade e devidamente actualizado;
- Eleger e ser eleito como delegado de turma ou como representante do curso nos órgãos de gestão do ISPAB;
- Aceder aos laboratórios e aos centros de recursos existentes e utilizar os meios técnicos, bibliográficos e didácticos disponíveis;
- Participar nas actividades circum-escolares;
- Fruir de regalias e benefícios sociais estatutária e regulamentarmente previstos.

2 — São deveres gerais dos estudantes ordinários:

- Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas, cumprindo as normas fixadas nos regulamentos do ISPAB;
- Desenvolver, cultivar e aplicar as suas potencialidades no processo ensino-aprendizagem;
- Sujeitar-se às provas de avaliação fixadas nos presentes estatutos e no regulamento pedagógico;
- Cooperar com os órgãos do ISPAB na prossecução dos seus fins;
- Contribuir e empenhar-se para o prestígio e bom nome do ISPAB;
- Abster-se de actos que possam constituir perturbações da ordem, ofensas aos bons costumes e desrespeito dos órgãos do ISPAB, dos docentes, pessoal técnico ou de investigação e pessoal administrativo e auxiliar;
- Respeitar o património material do ISPAB;
- Satisfazer as propinas e outras prestações devidas pelos serviços prestados fixadas no regulamento interno próprio.

3 — São deveres gerais dos estudantes ouvintes respeitar, na frequência das aulas, a disciplina e os regulamentos do ISPAB e satisfazer a prestação fixada.

4 — Além dos direitos e deveres gerais consagrados nos números anteriores, os estudantes usufruirão das prerrogativas e estarão sujeitos aos deveres consignados em legislação aplicável e nos regulamentos do ISPAB.

#### Artigo 103.º

##### Infracções disciplinares

1 — Constitui infracção disciplinar dos estudantes:

- A violação culposa de qualquer dos deveres previstos na lei, nos estatutos e nos regulamentos do ISPAB que, pela sua gravidade, ponha em causa a disciplina interna, a ética ou o bom nome da instituição;
- A prática de actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no âmbito das “praxes académicas”.

2 — São sanções aplicáveis às infracções disciplinares dos estudantes, de acordo com a sua gravidade:

- A advertência;
- A multa;
- A suspensão temporária das actividades escolares;
- A suspensão da avaliação escolar durante um ano;
- A interdição da frequência do ISPAB até cinco anos.

#### Artigo 104.º

##### Participação na gestão

O ISPAB reconhece e assegura, nos termos consagrados nestes estatutos, o direito de participação dos discentes nos seus órgãos de gestão.

#### Artigo 105.º

##### Organização e representação dos estudantes

1 — O corpo discente do ISPAB dispõe de uma estrutura organizacional e representativa denominada Associação Académica do ISPAB (AAISPAB), organismo colaborante desta instituição especialmente vocacionado para a defesa dos direitos e interesses dos estudantes, promoção e o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas, desportivas, didácticas e pedagógicas, bem como do espírito associativo e de convívio entre os membros do corpo discente.

2 — O ISPAB apoiará as actividades desenvolvidas pela Associação Académica enquanto organismo representativo dos seus estudantes.

3 — Igualmente será facultado apoio à Associação de Antigos Alunos do ISPAB (AAAISPAB), à tuna académica (LOCO-MUI-TUNA), bem como a outras organizações estudantis que venham a surgir, desde que sejam reconhecidas pelos órgãos do ISPAB e pela Fundação instituidora.

4 — No início do ano lectivo, os estudantes de cada uma das turmas dos ciclos de estudos ministrados no ISPAB conducentes à atribuição de grau académico elegerão o Delegado de Turma, ao qual competirá representar e defender os interesses dos seus colegas junto dos respectivos docentes, dos serviços institucionais, no Conselho de Curso e eleger, de entre os restantes delegados do curso, um representante do curso no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico e dois representantes do curso no Conselho Consultivo.

#### Artigo 106.º

##### Estatuto de dirigente estudantil

O ISPAB, reconhecendo o papel específico da Associação Académica e a importância do dirigismo estudantil, consagra um regime especial de regalias na frequência das sessões lectivas e na avaliação de conhecimentos para os estudantes que exerçam funções na Direcção da Associação Académica do ISPAB, de modo a proporcionar-lhes condições propiciadoras do melhor exercício dos seus cargos e garantir-lhes igualdade de oportunidades relativamente aos restantes estudantes.

## CAPÍTULO VIII

### Regime geral dos cursos de graduação

#### SECÇÃO I

##### Candidatura, matrícula e inscrição

#### Artigo 107.º

##### Candidatura

1 — O estudante que satisfaça as condições legais de acesso e de ingresso no ensino superior pode apresentar candidatura à matrícula e inscrição num dos diversos ciclos de estudos conferentes de grau académico ministrados no ISPAB.

2 — A candidatura far-se-á através da entrega de um boletim de modelo em uso no ISPAB devidamente preenchido, no qual o estudante indicará o curso ou cursos pretendidos, juntamente com demais documentação exigida, e mediante o pagamento de uma taxa de candidatura.

3 — A selecção dos candidatos admitidos à matrícula e inscrição é feita através de concurso institucional, válido apenas para o ano lectivo a que diz respeito, de acordo com a legislação em vigor.

4 — O direito à matrícula no ISPAB cessa se o candidato não a realizar dentro do prazo fixado.

#### Artigo 108.º

##### Regime de matrículas

1 — Matrícula é o acto administrativo pelo qual o estudante ingressa no ISPAB e se liga ao seu corpo discente, sendo feita para a frequência de um dos ciclos de estudos ministrados, garantindo, para o efeito, o direito à inscrição num determinado ano curricular ou num determinado número de unidades curriculares desse ciclo de estudos.

2 — A matrícula é obrigatória para todos os estudantes que ingressem pela primeira vez no ISPAB ou que tenham deixado de ter matrícula válida, perdendo a qualidade de estudante do ISPAB, por interrupção dos estudos durante um ou mais anos lectivos.

3 — A matrícula considera-se automaticamente renovada desde que o estudante efectue a sua inscrição no ano lectivo subsequente.

4 — A matrícula só será permitida aos candidatos que satisfaçam os requisitos legais de acesso ao ensino superior, bem como as demais condições fixadas pelo Conselho Técnico-Científico constantes do regulamento de ingresso.

5 — Com a aceitação da matrícula, o ISPAB assume perante o estudante a obrigação contratual de lhe ministrar a formação correspondente ao ensino das unidades curriculares que integram o plano de estudos do respectivo ciclo de estudos.

6 — A matrícula subentende o compromisso de o estudante respeitar os regulamentos vigentes no ISPAB bem como as normas de todas as instituições onde desenvolva actividades.

7 — Pela realização da matrícula é devida uma taxa a fixar pelo ISPAB.

#### Artigo 109.º

##### Regime de Inscrição

1 — Inscrição é o acto administrativo que faculta ao estudante, depois de matriculado, a frequência das diversas unidades curriculares pertencentes a um ano ou semestre curriculares do plano de estudos do ciclo de estudos em que se inscreve.

2 — A inscrição é feita nas unidades curriculares pertencentes a um determinado ano ou semestre curriculares do plano de estudos do respectivo ciclo de estudos e dentro dos prazos anualmente estabelecidos.

3 — A inscrição pode ser feita ainda em unidades curriculares pertencentes a anos curriculares anteriores, em que o estudante não obteve aprovação, e que, no seu total, não ultrapassem vinte e quatro unidades de crédito (ECTS).

4 — A primeira inscrição do estudante deverá ser realizada imediatamente após a matrícula.

5 — A inscrição é anual e implica o pagamento de uma taxa a fixar pelo ISPAB.

6 — Serão nulas as inscrições consideradas irregulares, não produzindo qualquer efeito os actos realizados ao abrigo das mesmas.

#### Artigo 110.º

##### Instrução do processo e documentação

As matrículas e as inscrições nos diversos ciclos de estudos ministrados no ISPAB só serão permitidas aos candidatos que, tendo satisfeito as condições de acesso e ingresso no ensino superior, entreguem nos serviços administrativos a documentação prevista na legislação aplicável e em regulamento interno próprio.

## SECÇÃO II

### Regime de precedências

#### Artigo 111.º

##### Princípios gerais

1 — A frequência pedagógica das diferentes unidades curriculares de cada curso poderá estar sujeita ao regime de precedências científicas e administrativas.

2 — As precedências de natureza científica existirão entre unidades curriculares que venham a ser consideradas dependentes em termos

de conteúdo e impedirão que o aluno se apresente a avaliação sem ter obtido aprovação na unidade curricular precedente.

3 — As precedências de natureza administrativa existirão nos casos das unidades curriculares indiciadas, isto é, assinaladas com índices numéricos (I,II,III).

4 — As precedências de natureza administrativa não impedirão que o estudante realize avaliação na unidade curricular precedida sem ter obtido aprovação na unidade curricular precedente. No entanto, caso o estudante obtenha aprovação à unidade curricular precedida antes da unidade curricular precedente, a aprovação não terá eficácia, considerando-se o estudante como reprovado à unidade curricular, se, até ao fim da época de avaliação final de recurso do ano lectivo seguinte, o aluno não obtiver aprovação na unidade curricular precedente.

5 — O elenco das unidades curriculares com precedência científica é proposto pelo Director de Curso, ouvido o Conselho de Curso respectivo, e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico, depois de obtido parecer do Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO III

### Regime de prescrição

#### Artigo 112.º

##### Prescrição da inscrição

1 — O regime de prescrição do direito à inscrição define o número máximo de anos em que o aluno se pode inscrever nas unidades curriculares ou nos ciclos de estudos ministrados no ISPAB.

2 — O número máximo de anos lectivos em que os alunos se podem inscrever, consecutiva ou interpoladamente, numa unidade curricular ou num ano de um ciclo de estudos poderá ser fixado pelo ISPAB e constará do regulamento pedagógico.

3 — A prescrição implicará a suspensão por um determinado período de tempo da possibilidade de inscrição numa unidade curricular ou num ano de um ciclo de estudos ministrado no ISPAB.

## SECÇÃO IV

### Regime de estudos

#### Artigo 113.º

##### Organização dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos conferentes de grau académico organizam-se por anos e ou semestres escolares e estes em unidades curriculares a que correspondem créditos curriculares de acordo com o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System).

2 — A unidade curricular é a unidade de ensino com objectivos de formação próprios que é objecto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

3 — O crédito curricular é a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza colectiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projectos, trabalhos, estudo e avaliação.

4 — Para cada unidade curricular haverá um programa, que, sem comprometer a liberdade de orientação científica ou pedagógica do respectivo docente, fixará genericamente as matérias que cabem no seu âmbito.

#### Artigo 114.º

##### Calendário escolar

1 — O calendário escolar deve ser fixado de modo a que o ano lectivo consagre, pelo menos, trinta semanas efectivas de sessões de contacto e termine no dia 31 de Julho.

2 — O número de semanas lectivas efectivas de cada semestre lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não poderá ser inferior a quinze.

#### Artigo 115.º

##### Frequência das sessões de contacto

1 — O regime de frequência às sessões de contacto nos ciclos de estudos ministrados no ISPAB é presencial, o que implica a participação dos alunos nas sessões lectivas teóricas, teórico-práticas e práticas, nas sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, bem como em quaisquer outras actividades paralelas ou complementares de inquestionável valor formativo enquadradas no plano de actividades da unidade curricular ou



do curso, sem prejuízo do regime especial aplicável aos trabalhadores-estudantes, aos estudantes militares, aos dirigentes associativos e a outros aos quais os órgãos competentes do ISPAB decidam conferir estatuto similar.

2 — As condições em que as faltas dadas pelos estudantes ordinários numa dada unidade curricular poderão conduzir à perda de frequência nessa mesma unidade curricular e conseqüente exclusão de avaliação serão definidas em regulamento interno de avaliação de conhecimentos.

## SECÇÃO V

### Regime de avaliação de conhecimentos

#### Artigo 116.º

##### Disposições gerais

1 — A avaliação de conhecimentos destina-se, fundamentalmente, a apurar o nível de aproveitamento e o gradual progresso dos estudantes na aquisição de conhecimentos e competências e na adopção de atitudes no âmbito dos programas da unidade curricular a que respeita, a sua capacidade de compreensão dos conteúdos programáticos da unidade curricular, a sua aptidão para a investigação e apreciação crítica da matéria leccionada, a sua criatividade, a sua capacidade de expressão escrita e oral e a sua preparação para o exercício da actividade profissional correspondente.

2 — A avaliação de conhecimentos e competências terá carácter individual e será realizada em cada uma das unidades curriculares integrantes do plano de estudos do curso.

3 — Só poderão submeter-se a avaliação de conhecimentos e competências numa unidade curricular os estudantes matriculados no ISPAB e regularmente inscritos nessa unidade curricular.

4 — Nas unidades curriculares precedidas cientificamente, os estudantes só poderão submeter-se a avaliação de conhecimentos depois de terem obtido aprovação nas disciplinas precedentes.

5 — O acesso à avaliação está condicionado ao pagamento de propinas e outras taxas devidas pelos estudantes pelos serviços prestados, bem como ao integral cumprimento dos regulamentos internos.

#### Artigo 117.º

##### Modalidades de avaliação de conhecimentos

1 — A avaliação de conhecimentos e competências dos estudantes será feita através das modalidades de avaliação contínua ou final.

2 — Cabe ao docente regente de uma unidade curricular a escolha da modalidade de avaliação a aplicar nessa unidade curricular pela qual é responsável, sempre no respeito pelos princípios definidos no regulamento interno de avaliação.

3 — A avaliação contínua caracteriza-se pela participação activa e continuada do estudante nas sessões de contacto com o docente ao longo de todo o período lectivo, assente numa assiduidade efectiva, através de testes escritos individuais, trabalhos práticos, relatórios ou projectos, individuais e ou de grupo, intervenção em debates, exposições escritas ou orais, simulações pedagógicas, organização e participação em eventos, comentários de textos e de outros elementos de comprovado valor formativo, consoante a especificidade da unidade curricular.

4 — A avaliação final consiste na realização de um exame, escrito ou prático, de natureza individual e presencial, que englobe toda a matéria leccionada e constante do programa, a realizar no final da leccionação da unidade curricular, em épocas especialmente destinadas para o efeito, que poderá ser integrado por uma prova suplementar de natureza oral, prática ou mista nos casos e condições previstos e consagrados em regulamento interno.

5 — Em casos excepcionais, para determinadas unidades curriculares ou áreas científicas e pedagógicas, atendendo à sua especificidade, os docentes encarregues da regência poderão propor um regime diferente de avaliação de conhecimentos e competências que carecerá de aprovação do Conselho Pedagógico, depois de ouvido o Conselho Técnico-Científico.

6 — Quando for julgado conveniente, o regime de avaliação a aplicar nas unidades curriculares de formação orientada e especializada poderá adequar-se a metodologias de ensino distintas, como a da orientação tutorial, da simulação pedagógica e do ensino por seminário ou projecto e justificará regulamentação interna própria.

7 — A modalidade de avaliação a aplicar em cada unidade curricular, os elementos de avaliação contínua consagrados no plano de avaliação e a ponderação dessas componentes avaliativas para efeitos de atribuição da classificação final da unidade curricular, bem como a determinação da natureza do exame final e da prova suplementar na modalidade de avaliação final, deverão ser comunicados e explicados

aos estudantes no início de funcionamento da unidade curricular pelo respectivo docente.

8 — Nenhum aluno poderá beneficiar, no mesmo ano lectivo, de mais de uma modalidade de avaliação de conhecimentos em cada unidade curricular.

#### Artigo 118.º

##### Regime de exames

1 — O exame final em cada unidade curricular constará de uma prova escrita ou de uma prova prática e de uma prova suplementar de natureza oral e ou prática.

2 — Dispensarão da prova suplementar os estudantes que obtenham na prova escrita ou prática de exame final uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — Serão admitidos à prova suplementar os estudantes que obtiverem na prova escrita ou na prova prática de exame final classificação igual ou superior a 8 (oito) valores e inferior a 10 (dez) valores.

4 — Quando a especificidade de unidades curriculares ou de áreas científicas e pedagógicas o justificarem, o Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Técnico-Científico, poderá determinar o carácter obrigatório da prova suplementar.

5 — As provas suplementares de natureza oral são públicas, pelo que a elas poderão assistir todos os interessados desde que a não perturbem nem nela interfiram e serão prestadas perante o júri de avaliação da unidade curricular constituído por, no mínimo, dois membros, um dos quais o docente da unidade curricular.

6 — Entre a publicitação das classificações das provas escritas ou práticas de exame final e o início das provas suplementares deve mediar um prazo de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir das 9 (nove horas) do dia seguinte ao da publicitação das classificações da prova escrita ou da prova prática de exame final.

7 — Salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, as provas suplementares terão apenas uma chamada, considerando-se reprovados os alunos que a elas faltarem.

8 — As provas escritas ou as provas práticas de exame final terão duração não inferior a 2 (duas) horas nem superior a 4 (quatro), podendo ser concedida uma tolerância máxima de 30 (trinta) minutos.

9 — As provas suplementares orais terão a duração mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos.

10 — As provas suplementares de natureza prática, em unidades curriculares de componente eminentemente prática, poderão ter uma duração máxima de 90 (noventa) minutos.

#### Artigo 119.º

##### Épocas de avaliação

1 — Em cada ano lectivo e em relação a cada unidade curricular haverá as seguintes três épocas de avaliação final:

- a) Época normal, a ocorrer em Janeiro/Fevereiro, para as unidades curriculares do primeiro semestre e em Junho/Julho, para as unidades curriculares pertencentes ao segundo semestre;
- b) Época de recurso, que terá lugar no mês de Setembro;
- c) Época especial, a ocorrer nos meses de Outubro/Novembro.

2 — Em cada uma das épocas referidas no número anterior haverá uma só chamada de prova de exame.

3 — As avaliações finais das épocas de recurso e especial serão realizadas sem interrupção das actividades lectivas.

4 — Terão acesso à avaliação final na época normal:

- a) Todos os estudantes inscritos numa unidade curricular que não tenham obtido aprovação na modalidade de avaliação contínua ou porque esta modalidade não foi adoptada na metodologia de avaliação pelo respectivo docente responsável ou porque, tendo-o sido, os estudantes nela não se inscreveram ou tendo-se inscrito, dela desistiram ou nela reprovaram;
- b) Todos os estudantes que, tendo obtido aprovação no regime de avaliação contínua nesse ano lectivo, pretendam melhoria de classificação.

5 — Terão acesso à avaliação final na época de recurso:

- a) Todos os estudantes que não tenham obtido aprovação na modalidade de avaliação contínua;
- b) Todos os estudantes que não tenham obtido aprovação na modalidade de avaliação final da época normal;
- c) Todos os estudantes que, tendo já obtido aprovação em qualquer uma das modalidades de avaliação previstas, pretendam melhoria de classificação.

6 — Terão acesso à avaliação final na época especial:

a) Todos os estudantes inscritos na unidade curricular que beneficiem do estatuto de trabalhador-estudante ou de outro que confira tal possibilidade;

b) Todos os estudantes que estejam em condições de concluir o curso de licenciatura e de obter o respectivo diploma, isto é, os estudantes a quem falte aprovação a unidades curriculares que, no seu conjunto, não ultrapassem 24 (vinte e quatro) unidades de crédito (ECTS);

c) Todos os estudantes a quem os órgãos competentes do ISPAB confirmem tal possibilidade.

7 — Na época de recurso, os estudantes só poderão submeter-se a avaliação a unidades curriculares que, no seu total, não ultrapassem 24 (vinte e quatro) unidades de crédito.

#### Artigo 120.º

##### Avaliação em datas e em condições especiais

1 — Para além das avaliações finais realizadas nas épocas definidas no artigo anterior, o ISPAB realizará avaliações em datas ou em condições especiais.

2 — Terão acesso a avaliação final em datas especiais:

a) Os estudantes que possuam o estatuto de dirigente associativo ou dirigente associativo juvenil;

b) Os estudantes que possuam o estatuto de estudante militar;

c) Os estudantes que possuam o estatuto de atletas de alta competição;

d) Os estudantes que se encontrem em situação de maternidade ou paternidade;

e) Os estudantes que tenham faltado por motivos considerados justificados à avaliação final nas épocas de recurso ou especial;

f) Os estudantes que se encontrem noutras situações objecto de análise casuística e aos quais os órgãos competentes do ISPAB decidam atribuir tal faculdade.

3 — Terão acesso a avaliações em condições especiais os estudantes portadores de deficiência(s) devidamente comprovada(s), incapacitante(s) da realização das provas de avaliação previstas no plano de avaliação de uma dada unidade curricular, que poderão ser dispensados da prestação dessas provas por serem de problemática realização em função do tipo e do grau de deficiência ou inadaptação, sendo chamados a realizar tarefas que lhes possam equivaler na determinação de competências objectivas de saída.

4 — As avaliações a realizar em datas e em condições especiais serão feitas mediante requerimento, instruído com toda a documentação comprovativa, a apresentar pelo estudante.

#### Artigo 121.º

##### Júri de avaliação

1 — A avaliação em cada uma das unidades curriculares que integra o plano de estudos de um ciclo de estudos será feita através de um júri de avaliação.

2 — O júri de avaliação será composto por, no mínimo, dois membros e integrará o docente responsável pela regência da unidade curricular, que a ele presidirá e, sempre que possível, outro docente pertencente à mesma área científica.

#### Artigo 122.º

##### Classificação das provas e aprovação

1 — A classificação das provas de avaliação traduzir-se-á, obrigatoriamente, num valor da escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — As classificações finais das unidades curriculares e do ciclo de estudos apresentar-se-ão em números inteiros, sendo as décimas arredondadas à unidade, por defeito até cinco décimas exclusive e por excesso a partir de cinco décimas inclusive.

3 — No regime de avaliação contínua apenas as classificações finais da unidade curricular serão objecto de arredondamento às unidades, sendo todas as outras classificações das diversas componentes avaliativas consideradas pelo seu valor não arredondado.

4 — A aprovação em cada unidade curricular, em qualquer uma das modalidades de avaliação adoptada, fica sujeita à obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores, na escala numérica de 0 (zero) a 20 (vinte).

5 — As classificações ou os resultados finais obtidos pelos estudantes nas diversas unidades curriculares serão publicitados através de pautas de avaliação e exarados em livros de termos pelo júri de avaliação.

#### Artigo 123.º

##### Desistência da prestação de provas de avaliação

1 — Os estudantes poderão desistir da prestação das provas de avaliação escrita, prática ou oral.

2 — A desistência na prestação de uma prova de avaliação de carácter obrigatório na modalidade de avaliação contínua implicará a classificação de 0 (zero) valores na respectiva componente de avaliação e na modalidade de avaliação final implicará reprovação na respectiva unidade curricular com a classificação de 0 (zero) valores.

#### Artigo 124.º

##### Aproveitamento escolar e transição de ano curricular

1 — O aproveitamento escolar e a transição de ano curricular são definidos em função do número de unidades de crédito — ECTS — obtidas pelos estudantes.

2 — Transitarão de ano curricular todos os estudantes que não apresentem reprovação em unidades curriculares que ultrapassem, no seu total, 24 (vinte e quatro) unidades de crédito (ECTS), independentemente do ano curricular a que essas unidades curriculares pertençam.

#### Artigo 125.º

##### Melhoria de classificação

1 — Aos estudantes do ISPAB é facultada a possibilidade de realização de avaliação final para melhoria de classificação nas unidades curriculares em que obtiveram aprovação, mediante o pagamento de uma taxa administrativa suplementar.

2 — A realização de avaliação final para melhoria de classificação poderá ocorrer na época normal do ano lectivo em que se obteve aprovação através da modalidade de avaliação contínua, na época de recurso do ano lectivo em que se obteve aprovação, quer através da modalidade de avaliação contínua, quer através da modalidade de avaliação final e na época normal e de recurso do ano lectivo seguinte àquele em que foi obtida a aprovação.

3 — A realização de melhoria de classificação na época de recurso do mesmo ano lectivo ou do ano lectivo seguinte deve respeitar o número máximo de unidades de crédito (ECTS) permitido para esta época (24).

4 — O limite definido no número anterior não acumula com o número de unidades de crédito das unidades curriculares em atraso para efeitos de cálculo do número máximo de unidades de crédito permitido na época de recurso.

5 — Os alunos recém-formados podem realizar na época normal do ano lectivo seguinte ao da conclusão do curso avaliação final para melhoria de classificação a unidades curriculares que não ultrapassem, no seu total, 24 (vinte e quatro) unidades de crédito (ECTS), desde que não tenham solicitado ainda certificados discriminativos de classificações às quais se pretende obter melhoria e o respectivo diploma.

6 — O exame final para melhoria de classificação deverá ser requerido nos prazos estabelecidos para os restantes exames e somente poderá realizar-se duas vezes, no máximo, a cada unidade curricular.

7 — A realização de avaliação final para melhoria de classificação não poderá prejudicar a aprovação e a classificação já obtidas, pelo que a nota final da unidade curricular será a correspondente à da avaliação com a classificação mais elevada.

#### Artigo 126.º

##### Classificação final do curso

A classificação final do curso será o resultado da média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos, ponderada pelas unidades de crédito (ECTS) correspondentes definidas no diploma legal de aprovação do plano de estudos, e será apresentada em valores inteiros iguais ou superiores a 10 (dez) e iguais ou menores que 20 (vinte) valores, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

#### Artigo 127.º

##### Certificados e diplomas

1 — O ISPAB emitirá os certificados e os diplomas comprovativos da frequência, aproveitamento ou habilitação nos cursos ministrados e dos graus académicos conferidos e legalmente reconhecidos.

2 — Os diplomas de conclusão de curso serão emitidos de acordo com o registo escolar do aluno e assinados pelo presidente do ISPAB e pelo presidente do Conselho de Administração da Fundação instituidora.

## CAPÍTULO IX

**Actividades circum-escolares e serviços sociais**

## Artigo 128.º

**Actividades circum-escolares**

1 — O ISPAB, por iniciativa do Conselho de Direcção ou a proposta do Conselho Geral, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico, dos Directores de Curso ou dos Conselhos de Curso, poderá criar organismos de forma associativa ou outras, para o desenvolvimento de actividades circum-escolares, de apoio ao ISPAB e de reforço do espírito de união e de solidariedade entre os alunos e docentes.

2 — As organizações de apoio às actividades pedagógicas, científicas e culturais do ISPAB poderão ser constituídas por entidades estranhas ao mesmo e o regime de colaboração com os órgãos do ISPAB será fixado por acordo entre as referidas organizações e o Conselho de Direcção.

## Artigo 129.º

**Serviços sociais**

1 — O ISPAB poderá instituir serviços destinados a conceder benefícios sociais ao seu pessoal, em especial aos alunos, nomeadamente cantinas, serviços médico-sociais e serviços de apoio para obtenção de emprego após conclusão dos cursos.

2 — Os benefícios sociais do ISPAB abrangerão a concessão aos alunos de bolsas de estudo e a isenção ou redução de propinas, nos termos fixados nos regulamentos correspondentes.

3 — Os benefícios sociais do ISPAB poderão abranger a concessão de financiamento ou a redução de horário de trabalho a docentes para a obtenção de graus académicos ou de formação avançada.

4 — Considera-se abrangido nos serviços sociais do ISPAB a organização de cursos com horários especiais para estudantes trabalhadores.

## CAPÍTULO X

**Prestação de serviços à comunidade**

## Artigo 130.º

**Núcleos de prestação de serviços à comunidade**

1 — No ISPAB, podem ser criados núcleos de prestação de serviços à comunidade.

2 — Os núcleos de prestação de serviços à comunidade regem-se por regulamento próprio a elaborar pelo Conselho de Direcção e a aprovar pelo Conselho de Administração da Fundação instituidora.

## CAPÍTULO XI

**Eleições para os órgãos do ISPAB**

## Artigo 131.º

**Processo eleitoral**

1 — O processo de eleição dos representantes dos docentes e do pessoal técnico e de investigação para os membros elegíveis do Conselho Geral, do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Conselho Consultivo, bem como o processo de eleição do pessoal administrativo e auxiliar para o Conselho Geral, reger-se-ão pelas disposições destes estatutos.

2 — As eleições para o Conselho Geral, Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho Consultivo decorrerão em simultâneo, durante um período mínimo de três dias, e deverão realizar-se até ao fim de cada ano civil.

3 — O processo de eleição dos representantes dos estudantes no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico, no Conselho Consultivo e nos Conselhos de Curso será fixado e assegurado pela Associação Académica do ISPAB.

## Artigo 132.º

**Cadernos eleitorais**

1 — O Conselho de Direcção do ISPAB diligenciará para que, até ao fim do mês de Dezembro, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais actualizados dos corpos de docentes e discentes, bem como do pessoal técnico, de investigação, administrativo e auxiliar, para cada eleição, concedendo-se um prazo de cinco dias, contados a partir da sua afixação, para reclamação sobre os mesmos.

2 — Dos cadernos eleitorais definitivos serão extraídas as cópias necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e dos delegados das listas concorrentes.

## Artigo 133.º

**Data das eleições**

O Conselho de Direcção fixará e anunciará com o máximo de publicidade interna e um mínimo de 20 dias de antecedência, a data da realização de eleições.

## Artigo 134.º

**Regime da votação**

1 — A votação será feita por corpos e por listas e adoptará a forma de escrutínio pessoal e secreto.

2 — Os membros de cada corpo votam nas listas referentes aos seus pares.

3 — O exercício do direito de voto é presencial, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência.

## Artigo 135.º

**Apresentação das listas**

1 — Até ao décimo dia anterior à data das eleições, serão apresentadas nos Serviços Administrativos, dentro do horário do seu funcionamento, dirigidas ao Conselho de Direcção, as listas de candidatos concorrentes à eleição de cada um dos corpos.

2 — As listas deverão integrar tantos elementos efectivos quantos os lugares que lhes correspondam, podendo também integrar suplentes e deverão ser instruídas com declarações de concordância dos candidatos.

3 — A não apresentação de listas implicará a marcação de nova data de acordo com um calendário eleitoral abreviado a fixar pelo Conselho de Direcção.

4 — Caso persista a não apresentação de listas, o Conselho de Direcção promoverá a eleição nominal, por voto secreto, sendo eleitos os representantes mais votados.

## Artigo 136.º

**Regularidade das listas**

1 — O Conselho de Direcção verificará a regularidade formal das listas apresentadas e comunicará aos representantes das respectivas listas as irregularidades eventualmente detectadas, que deverão ser corrigidas no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 — Se as irregularidades detectadas não forem sanadas dentro do prazo fixado no número anterior, a lista deverá ser liminarmente rejeitada.

## Artigo 137.º

**Campanha eleitoral**

1 — A campanha eleitoral iniciar-se-á no oitavo dia anterior à data da eleição e terminará quarenta e oito horas antes da eleição.

2 — O desenrolar da campanha eleitoral pautar-se-á pelo respeito dos princípios da liberdade de propaganda e da igualdade de tratamento e oportunidades das candidaturas em presença.

## Artigo 138.º

**Comissão eleitoral**

1 — Até à abertura da campanha eleitoral, o Conselho de Direcção do ISPAB nomeará para presidente da comissão eleitoral o docente não integrante de qualquer lista que apresente mais tempo de serviço prestado no ISPAB.

2 — A comissão eleitoral é ainda constituída por um representante de cada um dos corpos eleitorais a designar pelo Conselho de Direcção do ISPAB e por um representante de cada uma das listas concorrentes a indicar por estas no momento da apresentação.

3 — Ao presidente da comissão eleitoral competirá a direcção das reuniões usando do direito de voto de qualidade em caso de empate e informando o Conselho de Direcção de qualquer facto que comprometa o andamento da campanha eleitoral, a realização das eleições ou a igualdade de tratamento das listas concorrentes.

4 — Compete à comissão eleitoral:

a) Superintender em tudo o que respeita à preparação, organização e funcionamento do acto e da campanha eleitoral;

b) Apreciar os protestos, quando devidamente fundamentados, apresentados por qualquer lista, relativamente a quaisquer irregularidades,

ocorridas durante a campanha eleitoral ou no acto da votação, devendo tais questões ser julgadas de imediato;

c) Elaborar as actas respeitantes a cada eleição.

5 — O Conselho de Direcção do ISPAB deve garantir, dentro das suas possibilidades, as condições necessárias ao exercício das competências da comissão eleitoral.

6 — A comissão eleitoral entrará em funções aquando do início da campanha eleitoral.

#### Artigo 139.º

##### Protestos dos representantes de listas

1 — Qualquer lista poderá apresentar à comissão eleitoral, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do momento da ocorrência do facto, protesto fundamentado de qualquer irregularidade verificada durante a campanha ou no decorrer do acto eleitoral.

2 — Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para o Conselho de Direcção do ISPAB a interpor no prazo máximo de vinte e quatro horas.

#### Artigo 140.º

##### Resultados das eleições

1 — Após o encerramento das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos e elaborar-se-á uma acta de cada eleição, assinada por todos os membros da comissão eleitoral, onde serão registados os resultados da votação.

2 — As actas deverão ser entregues ao Conselho de Direcção do ISPAB no prazo máximo de dois dias úteis.

3 — Até ao terceiro dia útil após a recepção das actas, o Conselho de Direcção do ISPAB procederá à publicitação dos resultados das eleições.

#### Artigo 141.º

##### Sistema eleitoral

1 — Em cada corpo, considerar-se-á eleita a lista que obtenha, em primeiro escrutínio, mais de metade dos votos expressos.

2 — Não havendo lista que obtenha aquela maioria, proceder-se-á a segundo escrutínio entre as duas listas mais votadas, sendo vencedora a que apresente maior número de votos.

#### Artigo 142.º

##### Eleição do Presidente dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico

1 — A eleição do Presidente do Conselho Técnico-Científico e do Presidente do Conselho Pedagógico ocorrerá até ao fim do ano civil em que terminam o respectivo mandato.

2 — A eleição efectua-se por escrutínio secreto, considerando-se eleito o membro que obtenha maioria simples dos votos expressos pelos membros do respectivo Conselho em exercício efectivo de funções.

#### Artigo 143.º

##### Posse dos membros eleitos

1 — Os Presidentes dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico tomam posse perante o Presidente do ISPAB.

2 — Os restantes membros eleitos serão empossados pelo presidente do órgão a que pertencem.

## CAPÍTULO XII

### Disposições finais

#### Artigo 144.º

##### Resoluções

1 — As resoluções dos órgãos colegiais do ISPAB podem revestir-se das seguintes modalidades:

- a) Deliberações;
- b) Pareceres;
- c) Recomendações ou sugestões;
- d) Aprovação de actas.

2 — As resoluções tomadas pelos órgãos colegiais do ISPAB devem ser registadas em actas a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas, devem ser assinadas, pelo menos, pelo presidente e pelo

secretário, com excepção das relativas ao Conselho de Direcção que deverão ser assinadas por todos os seus membros.

#### Artigo 145.º

##### Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria simples, salvo quando, por lei ou regulamento, seja exigida maioria qualificada.

2 — Serão tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

3 — Nas votações dos órgãos colegiais do ISPAB não é permitida a abstenção.

4 — Serão nulas as deliberações tomadas por qualquer órgão do ISPAB que incidam sobre matéria estranha às suas competências ou que estejam em contradição com o disposto nos presentes estatutos e demais legislação em vigor.

#### Artigo 146.º

##### Regulamentos internos

1 — As directivas gerais constantes dos presentes estatutos serão desenvolvidas nos regulamentos internos que se mostrem necessários à sua boa execução.

2 — É da competência de cada um dos órgãos colegiais do ISPAB a aprovação do seu regimento.

#### Artigo 147.º

##### Dúvidas e casos omissos

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação dos presentes estatutos e os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos órgãos competentes nas matérias em que se verificarem.

#### Artigo 148.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor depois de registados no ministério da tutela, considerando-se, consequentemente, revogados nessa data os Estatutos publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de Maio de 2005.

O Presidente do ISPAB, *José Manuel Carmo da Silva*.

## PORTELA & COSTA — CONSTRUÇÕES, L.ª

### Anúncio n.º 7262/2008

Conservatória do Registo Comercial de Setúbal.  
Matrícula n.º 2544/900525.

Certifico que ficaram depositados os documentos referentes à prestação de contas da sociedade mencionada em epígrafe, referente ao ano de 1999.

18 de Janeiro de 2008. — A Segunda-Ajudante, *Maria Cristina Pacheco Santos*.

3000228963

### Anúncio n.º 7263/2008

Conservatória do Registo Comercial de Setúbal.  
Matrícula n.º 2544/900525.

Certifico que ficaram depositados os documentos referentes à prestação de contas da sociedade mencionada em epígrafe, referente ao ano de 1998.

18 de Janeiro de 2008. — A Segunda-Ajudante, *Maria Cristina Pacheco Santos*.

3000228964

### Anúncio n.º 7264/2008

Conservatória do Registo Comercial de Setúbal.  
Matrícula n.º 2544/900525.

Certifico que ficaram depositados os documentos referentes à prestação de contas da sociedade mencionada em epígrafe, referente ao ano de 1997.

18 de Janeiro de 2008. — A Segunda-Ajudante, *Maria Cristina Pacheco Santos*.

3000228965