



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

### Aviso n.º 7988/2023

*Sumário:* Aprova o Regulamento da Residência da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

#### Preâmbulo

O presente regulamento da Residência da ESEL foi objeto de consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, ao abrigo do artigo 99.º e seguintes do código do procedimento administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 1 de julho de 2015.

Este documento destina-se a regular o alojamento na residência da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa que visa proporcionar um alojamento de cariz social, durante o período em que decorrem as atividades letivas.

A alteração que promovemos está assente nos valores que identificamos como prioritários enquanto instituição de ensino superior: responsabilidade, ética, liberdade intelectual, inovação e excelência, cooperação, abertura e cidadania.

Promovemos as seguintes alterações:

Garantir que as normas e princípios do respeito pelos direitos e liberdades fundamentais do indivíduo, sejam claras.

Aplicámos linguagem inclusiva, aproximando este regulamento ao quinto objetivo de desenvolvimento sustentável — igualdade de género.

Clarificámos e simplificámos os processos e os procedimentos que administrativamente são necessários para assegurar uma gestão transparente e enquadrada nas normas legais em vigor.

### CAPÍTULO I

#### Seriação

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

A Residência Escolar da ESEL, adiante designada por Residência visa proporcionar alojamento a estudantes matriculados no ensino superior, durante o período em que decorrem as atividades letivas, proporcionando condições de estudo e bem-estar, favorecendo o sucesso escolar.

O seu funcionamento obedece a normas e princípios que garantam o respeito pelos direitos e liberdades fundamentais do indivíduo, assim como um ambiente agradável e de saudável convivência, tolerância e respeito mútuo.

##### Artigo 2.º

#### Condições de admissão

O acesso ao alojamento na Residência será feito pelo período de um ano letivo e obedece à seguinte ordem:

- 1 — Estudantes bolseiros da ESEL;
- 2 — Estudantes da ESEL;
- 3 — Estudantes de outras escolas de enfermagem nacionais ou estrangeiras (CPLP; ERASMUS, Programa Vasco da Gama ou outras situações de intercâmbio ou protocolos de parceria ou programas de mobilidade);
- 4 — Estudantes externos.

## Artigo 3.º

**Seleção de candidaturas**

O processo de seleção de candidaturas à Residência é realizado de acordo com os seguintes critérios de admissão:

- 1 — Candidatura a bolsa de estudo;
- 2 — Distância em relação à localização do seu agregado familiar;
- 3 — Análise da situação económica da/o candidata/o;
- 4 — Obtenção de aproveitamento escolar;
- 5 — Recandidatura;
- 6 — Pagamentos à ESEL devidamente regularizados;
- 7 — Número de registos de comportamentos considerados inadequados ou de atos de indisciplina e violação do regulamento.

## Artigo 4.º

**Candidaturas**

Os pedidos de alojamento devem ser formulados on-line através de formulário de candidatura, disponível no portal da ESEL em: (<https://www.esel.pt/node/6858>), com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de entrada pretendida. A candidatura apenas será validada com a entrega dos documentos referidos via correio eletrónico ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)):

- a) Consentimento para conferência de dados mediante reprodução do cartão de cidadão/pasaporte;
- b) Fotografia tipo passe atualizada;
- c) Declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar;
- d) Comprovativo de morada extraído do Portal das Finanças;
- e) Comprovativo do IBAN com código SWIFT;
- f) Comprovativo de inscrição/matrícula (estudante externo);
- g) Declaração de aproveitamento escolar (estudante externo);
- h) Outros documentos que se entendam necessários.

## Artigo 5.º

**Admissão e permanência**

- 1 — Compete ao Núcleo da Residência deferir ou indeferir os pedidos de alojamento.
- 2 — No processo de seleção serão ponderados os critérios estabelecidos nos artigos 2.º e 3.º
- 3 — A/O candidata/o admitido dispõe de um prazo de 5 (cinco) dias úteis para aceitar o alojamento. A formalização do check-in deve ser feita no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a aceitação do alojamento proposto. Se não forem cumpridos os prazos e não se estabelecer qualquer contacto, serão contactadas/os as/os candidatas/os em lista de espera.
- 4 — As/Os residentes deverão proceder à sua admissão na Residência entre as 9h00 e as 12h00, e as 14h00 e as 16h00, de segunda a sexta-feira.
- 5 — A modalidade do alojamento na Residência é mensal e anual, sendo as datas de abertura e encerramento definidas anualmente por despacho da/o Dirigente Responsável.
- 6 — A modalidade diária é excepcional (até ao limite de 7 noites), sujeita a vagas e carece de autorização.
- 7 — No início de cada ano letivo, o Núcleo da Residência reservará, para as/os estudantes do 1.º ano, uma percentagem adequada de vagas.
- 8 — A autorização de alojamento e a aceitação do regulamento confere o estatuto de Residente.

## Artigo 6.º

**Direitos das/os residentes**

Reconhecem-se como direitos das/os residentes:

- 1 — Usufruir de um ambiente onde valores como a tolerância, não discriminação, respeito pelos outros e seus bens e pertences, sejam garantidos.
- 2 — O descanso e a privacidade.
- 3 — Utilizar as áreas comuns, nomeadamente, salas de estudo, copas para preparar e tomar refeições, instalações sanitárias e sala de convívio.
- 4 — Utilizar a área, destinada para o efeito, de lavagem e engomagem de roupa individual;
- 5 — Receber visitas de acordo com o artigo 17.º;
- 6 — Ter apoio do Núcleo da Residência em todas as situações sempre que solicitado.

## Artigo 7.º

**Deveres das/os residentes**

Entendem-se ser deveres das/os residentes:

- 1 — Conhecer e respeitar o presente Regulamento, contribuindo para o bom funcionamento da Residência e aceitar as orientações das/dos funcionárias/os.
- 2 — Os danos provocados nas copas, designadamente, a falta de limpeza e/ou os estragos por mau uso ou negligência são da responsabilidade pessoal de quem os praticar, ou da totalidade dos residentes da respetiva ala, caso não seja possível apurar a responsabilidade individual.
- 3 — Identificar-se pelos meios adequados sempre que uma/um funcionária/o o solicite.
- 4 — Manter uma conduta pessoal que favoreça a convivência e o respeito por todas/os as/os residentes e funcionárias/os.
- 5 — Zelar pela conservação e limpeza do quarto, equipamentos e mobiliário. Caso se verifique falta de limpeza e/ou danos, designadamente estragos por mau uso ou negligência a responsabilidade é da/do respetiva/o ocupante.
- 6 — Promover o estado de conservação e limpeza das copas, bem como, dos equipamentos existentes, sendo a limpeza da total responsabilidade de cada residente, devendo o espaço ser limpo após cada utilização, sob pena de as/os funcionários atuarem de forma a garantir a higiene e salubridade do espaço.
- 7 — Separar e depositar nos recipientes próprios da cozinha o lixo em plástico, papel/cartão, vidro e lixo orgânico (restos de comida).
- 8 — Colocar nos contentores externos o lixo corretamente separado, não esquecendo de colocar um saco de lixo novo no caixote da cozinha.
- 9 — Conservar e manter a higiene nos demais espaços comuns utilizados, bem como de todo o mobiliário, equipamento e roupa de cama e banho.
- 10 — Retirar todos os bens pessoais dos quartos durante o período de férias de verão, consoante o disposto no n.º 2 do artigo 10.º
- 11 — Retirar todos os bens alimentares dos frigoríficos em períodos de férias.
- 12 — Respeitar o silêncio e descanso das/os outras/os residentes, de acordo com os horários estabelecidos no presente regulamento.
- 13 — Respeitar os bens alheios.
- 14 — Comunicar ao Núcleo da Residência (nucleoresidencia@esel.pt), qualquer avaria ou dano nas instalações, mobiliário e outros equipamentos, bem como, qualquer anomalia que se verifique no bom funcionamento da Residência.
- 15 — Utilizar vestuário adequado sempre que circule no hall da Residência ou no edifício da Escola.
- 16 — As/os residentes devem adotar comportamentos de poupança energética, através da conservação de equipamento de uso pessoal ou coletivo, e do cuidado com os consumos de água e eletricidade, de forma a apoiar a sustentabilidade da Residência. Deverão desligar todas as luzes e os equipamentos elétricos quando não estejam no quarto ou área comum.

## CAPÍTULO II

**Programas de Mobilidade**

## Artigo 8.º

**Acesso ao alojamento**

1 — Estudantes deslocados da sua instituição de origem:

a) As/os estudantes integradas/os em programas de mobilidade devem apresentar a sua candidatura no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência da sua chegada. Os pedidos de alojamento devem ser formulados on-line através de formulário de candidatura, disponível no portal da ESEL (<https://www.esel.pt/node/6858>);

b) É da competência do Núcleo da Residência a análise do processo de candidatura e o deferimento/indeferimento do mesmo.

2 — Estudantes residentes deslocados em programas de mobilidade:

a) Compete ao Núcleo da Residência assegurar a manutenção do alojamento atribuído à/ao estudante na Residência, uma vez terminado o período de intercâmbio, quando o período de estudos não seja extensivo à totalidade do ano letivo, consoante disponibilidade de camas existentes na data de regresso. A/o residente deverá previamente informar da data de saída e regresso;

b) Verificando-se esta situação, a/o residente pode solicitar suspensão do pagamento da mensalidade durante o período de mobilidade.

## CAPÍTULO III

**Pagamentos**

## Artigo 9.º

**Cauções**

1 — A admissão da residência prevê o pagamento de um valor de caução:

a) Regime geral e bolseiras/os ESEL: Pagamento de uma caução reembolsável, que se destina a caucionar quaisquer despesas resultantes de estragos, ou danos no equipamento, e/ou nas instalações à disposição da/o residente;

b) Alojamento de duração superior a 7 (sete) e inferior a 30 (trinta) dias: Pagamento de uma caução, reembolsável, correspondente a 50 % do valor da caução aplicável no regime geral, que se destina a caucionar quaisquer despesas resultantes de estragos, ou danos no equipamento, e/ou nas instalações à disposição da/o residente;

c) Alojamento de duração até 7 (sete) dias: Não se aplica o pagamento de qualquer caução.

2 — O pagamento da caução deverá ser efetuado por transferência bancária e deverá a/o residente remeter por correio eletrónico, ao Núcleo da Tesouraria ([tesouraria@esel.pt](mailto:tesouraria@esel.pt)) e ao Núcleo da Residência ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)) o respetivo comprovativo de pagamento, com 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência da sua admissão;

3 — As/os residentes integrados em programas de mobilidade deverão efetuar o pagamento da caução via transferência bancária respeitando 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência da sua admissão e deverá a/o residente remeter por correio eletrónico, ao Núcleo da Tesouraria ([tesouraria@esel.pt](mailto:tesouraria@esel.pt)) e ao Núcleo da Residência ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)) o respetivo comprovativo de pagamento.

4 — A caução será devolvida por transferência bancária, num prazo de 20 (vinte) dias úteis, exclusivamente sempre que se verificarem as seguintes formalidades:

a) Entrega das chaves no último dia de permanência;

- b) Registo que atesta o estado de conservação do equipamento e instalações utilizadas, emitido pelo Núcleo da Residência;
- c) Correto preenchimento do IBAN e código SWIFT no formulário de candidatura.

5 — A devolução da caução a residentes em programas de mobilidade será efetuada nos mesmos termos do n.º 4.

6 — Sempre que os dados bancários fornecidos pela/o residente se encontrem incorretos, inviabilizando desse modo a devolução da caução, a mesma ficará sem efeito, não havendo lugar a qualquer responsabilidade por parte da ESEL.

7 — A devolução da caução fica condicionada à liquidação de valores em dívida existentes à data da saída.

8 — Os valores das cauções são publicados anualmente na tabela de preços.

#### Artigo 10.º

##### Mensalidades

1 — Os valores do alojamento são propostos pelo Núcleo da Residência e aprovados em Conselho de Gestão.

2 — No início de cada ano letivo são divulgadas as datas de abertura e encerramento da Residência, bem como, o montante a liquidar nas mesmas datas.

3 — A data de encerramento e abertura da Residência, durante o período de férias de Natal, bem como o valor a liquidar, serão divulgadas no início de dezembro.

4 — As/os residentes devem liquidar a primeira mensalidade com a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas úteis da sua admissão na residência, devendo a/o estudante remeter por correio eletrónico, ao Núcleo de Tesouraria ([tesouraria@esel.pt](mailto:tesouraria@esel.pt)) e ao Núcleo da Residência ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)) o respetivo comprovativo de pagamento.

5 — O pagamento das mensalidades seguintes é efetuado até ao dia 10 de cada mês na tesouraria da ESEL, respeitando o horário de atendimento ou em alternativa por transferência bancária, devendo o estudante remeter por correio eletrónico, ao Núcleo de Tesouraria ([tesouraria@esel.pt](mailto:tesouraria@esel.pt)) e ao Núcleo da Residência ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)) o respetivo comprovativo de pagamento, num prazo de 3 (três) dias úteis.

6 — As/os estudantes bolseiros ESEL devem efetuar o pagamento da mensalidade até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do complemento do mês a que respeita.

7 — Em caso de indeferimento da candidatura a bolsa de estudo, a/o residente, fica obrigado ao pagamento retroativo da diferença entre os valores pagos a título de residente bolseira/o e os valores que pagaria a título de estudante não bolseira/o.

8 — O pagamento do alojamento na modalidade diária é efetuado integral e adiantadamente até 72 (setenta e duas) horas úteis da data de entrada, por transferência bancária ou na tesouraria da ESEL.

9 — As/os estudantes integrados em Programas de Mobilidade deverão efetuar o pagamento da primeira mensalidade via transferência bancária, respeitando 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência da sua admissão, devendo o estudante remeter por correio eletrónico, ao Núcleo de Tesouraria ([tesouraria@esel.pt](mailto:tesouraria@esel.pt)) e ao Núcleo da Residência ([nucleoresidencia@esel.pt](mailto:nucleoresidencia@esel.pt)) o respetivo comprovativo de pagamento.

10 — A alteração de tipologia de quarto produz efeitos na faturação do mês seguinte.

#### Artigo 11.º

##### Roupas de cama e atalhados

1 — As/os residentes que pretendam ter acesso a roupa de cama e atalhados devem solicitar o seu aluguer para o período de permanência na residência.

2 — Os valores do aluguer serão publicitados em simultâneo com os valores da mensalidade.

3 — Este aluguer só se aplica em caso de mensalidade, não podendo ser aplicado a situações de diárias nas quais a roupa de cama e atalhados são fornecidos pela residência.



4 — Caso a/o residente pretenda prescindir deste serviço, deverá informar o Núcleo da Residência com antecedência mínima de 1 mês.

5 — As/os residentes que solicitem este serviço devem proceder à substituição da roupa de cama e de banho no dia estipulado para o efeito, consoante normas estabelecidas e afixadas em local próprio.

#### Artigo 12.º

##### Saídas Antecipadas

1 — As saídas antecipadas devem ser solicitadas através de correio eletrónico com antecedência de 30 (trinta) dias da data de saída pretendida e impreterivelmente até ao dia 25 de cada mês. Os pedidos de saída antecipada ficam sujeitos a autorização e consequente aplicação de 3 % de penalização sobre o valor ainda em dívida.

2 — As/os residentes bolseiras/os ficam obrigados a efetuar o pagamento na íntegra, independentemente do dia de entrada/saída, atendendo a que recebem o complemento de alojamento mensalmente.

#### Artigo 13.º

##### Incumprimento no pagamento

1 — Às/aos residentes que não procedam ao pagamento até ao dia estipulado ser-lhes-á aplicada uma taxa de juro anual, apurada e publicitada no *Diário da República* pelo Instituto de Tesouraria do Crédito (IGCP, I. P.), sobre o valor da prestação mensal como juro de mora diário, até ao limite de 5 (cinco) dias.

2 — Após este tempo, a/o residente é notificada/o para desocupar o quarto e para liquidar a dívida.

3 — Se a/o residente não desocupar o quarto, reserva-se à ESEL o direito de retirar os pertences/bens do respetivo quarto após o 6.º (sexto) dia de incumprimento do pagamento, garantindo a integralidade de todos os bens que não são propriedade da ESEL

### CAPÍTULO IV

#### Residência

#### Artigo 14.º

##### Quartos

1 — A residência é composta por 86 (oitenta e seis) quartos (individuais e duplos), distribuídos por 4 (quatro) pisos. Cada piso de quartos duplos é composto por 2 (duas) alas. O piso com quartos individuais é composto por uma ala.

2 — A distribuição de residentes pelos quartos é da responsabilidade do Núcleo da Residência, mediante o número de vagas disponíveis em cada ano.

3 — A instalação nos quartos de quaisquer equipamentos pessoais (televisor ou outros aparelhos elétricos) deverá ser previamente autorizada.

#### Artigo 15.º

##### Áreas Comuns

São consideradas áreas comuns da Residência:

- a) Copas;
- b) Sala de convívio;
- c) Instalações sanitárias;
- d) Lavandarias;



- e) Corredores;
- f) Salas de estudo.

## CAPÍTULO V

### Funcionamento

#### Artigo 16.º

##### Compromisso do Núcleo da Residência

- 1 — O Núcleo da Residência assegura a existência de uma listagem com a identificação de todas/os as/os residentes.
- 2 — O Núcleo da Residência garante as boas condições de uso e de higiene de todos os espaços comuns e equipamentos, assegurando a limpeza de espaços comuns.
- 3 — O Núcleo da Residência procede à limpeza semanal das copas, em dia fixo definido previamente.
- 4 — O Núcleo da Residência realiza periodicamente e aleatoriamente vistorias aos quartos e às copas.

#### Artigo 17.º

##### Visitantes

- 1 — O acesso de pessoas externas às áreas comuns da Residência deverá ser feito respeitando o presente regulamento, bem como as orientações das/o funcionários/os;
- 2 — O horário das/os visitantes é das 10 às 22h, sendo necessário que a/o residente se desloque à receção para que se proceda à Identificação da/o visitante na receção da residência;
- 3 — A/o visitante deve usar o cartão de visitante em local visível, sendo o número de visitantes limitado ao número de cartões;
- 4 — O incumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento poderá originar a interdição de acesso à Residência de todas as visitas em qualquer altura.

#### Artigo 18.º

##### Reserva de acesso

- 1 — O acesso aos andares é exclusivo das/os residentes, funcionárias/os da ESEL e equipa de limpeza.
- 2 — Em caso de doença, é permitida a presença de um familiar próximo com o consentimento da/o Dirigente e da/o outra/o residente do quarto.
- 3 — As/os residentes não poderão impedir ou dificultar o acesso do Núcleo da Residência ou quaisquer pessoas mandatadas pelo mesmo a todo o tempo, mesmo na sua ausência, por necessidade urgente de serviço.

#### Artigo 19.º

##### Silêncio e horário de descanso

- 1 — A partir das 22h30 deve fazer-se silêncio em toda a residência, tanto nas áreas comuns, como nos quartos, respeitando o período de descanso.
- 2 — No hall o silêncio tem início às 22h30.

#### Artigo 20.º

##### Correspondência

A correspondência e avisos destinados às/aos residentes devem ser recolhidos na receção, sendo somente entregues à/ao sua/seu destinatária/o, que se identifica para o efeito.

## Artigo 21.º

**Períodos de ausência e saída da residência**

1 — É responsabilidade de cada residente a guarda dos seus bens pessoais. A Residência ESEL não se responsabiliza pela perda ou furto de objetos pessoais das/os residentes.

2 — As/os residentes deverão proceder à saída da residência entre as 9h00 e as 12h00, e as 14h00 e as 16h00 de segunda a sexta-feira.

3 — As chaves e demais objetos que se encontrem à guarda e cuidados da/o residente, aquando da sua saída, são entregues, e conjuntamente com uma/um funcionária/o da Residência, é verificado o estado em que se encontra o alojamento, o equipamento e material, tomando nota conjunta da situação.

4 — A Residência encerra durante a pausa letiva do Natal.

## CAPÍTULO VI

**Interdições, Danos e Inconformidades**

## Artigo 22.º

**Interdições**

1 — Aplicação de “praxe” na Residência ou em áreas a ela pertencentes.

2 — Fumar dentro do edifício de acordo com o disposto na Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto.

3 — Ter, consumir ou traficar, em qualquer quantidade, dentro da Residência, substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilegais.

4 — Consumo excessivo de álcool, de que resulte a alteração do comportamento individual e perturbação da vida normal da/o residente.

5 — A troca de quartos e/ou camas.

6 — Transgredir as regras estipuladas para o acesso de não residentes, nomeadamente, na entrada da Residência e nos quartos.

7 — Organizar atividades coletivas e sociais dentro do espaço da Residência sem autorização:

a) O pedido deve ser efetuado através de correio eletrónico e sujeito a autorização;

b) Os promotores do evento são responsáveis pelo arranjo e limpeza dos locais antes e depois da festa;

c) Verificando-se que as festas perturbam a vida da Residência, que as/os promotoras/es não repõem as instalações no estado em que se encontravam, ou qualquer outro facto que ponha em causa o bom funcionamento, o Núcleo da Residência reserva-se o direito de suspender, por tempo indeterminado, tais iniciativas.

8 — Fixar posters, cartazes ou fotografias nas paredes e mobiliário, bem como efetuar qualquer tipo de inscrições nas mesmas.

9 — Retirar e/ou deslocar material, mobília, equipamento e outros utensílios adstritos aos espaços comuns e aos quartos.

10 — Retirar dos frigoríficos/armários alimentos pertencentes a terceiros.

11 — Colocar equipamentos/eletrodomésticos nas copas que ocupem e perturbem o espaço que é partilhado por todas/os. Em caso de necessidade deve a/o residente solicitar autorização por correio eletrónico ao Núcleo da Residência que será sujeita a análise e posterior decisão.

12 — A prática de jogos de azar, apostas ou outros de caráter ilícito.

13 — Perturbar a tranquilidade e o descanso das/os restantes residentes, nomeadamente através de barulho proveniente de aparelhos de som, TV ou outros, entre as 22h30 e as 8h00.

14 — Interferir ou dificultar a atuação do pessoal do Núcleo da Residência, que possa perturbar ou impossibilitar o normal funcionamento da Residência.

15 — Negligenciar a segurança das instalações.





16 — Agredir verbal ou fisicamente qualquer pessoa que resida, trabalhe ou visite as instalações da residência, bem como, praticar atos impróprios da vida em comunidade.

#### Artigo 23.º

##### Danos

1 — A/o residente é responsável pela boa ordem e conservação dos bens que lhe estão atribuídos, assim como, pelos danos provocados em mobiliário ou equipamento.

2 — Placas de forno, sanitas e lavatórios partidos ou outros atos de vandalismo obriga ao pagamento imediato dos danos causados, para além das sanções previstas pelo presente regulamento.

3 — Sempre que a responsabilidade não possa ser atribuída individualmente, o pagamento dos danos será exigido em partes iguais a todas/os as/os residentes ocupantes do quarto/ala/andar, responsáveis solidariamente pelos estragos ou danos verificados.

#### Artigo 24.º

##### Inconformidades

São consideradas inconformidades ao presente Regulamento, nomeadamente:

- 1 — Faltar ao respeito a qualquer pessoa que resida, trabalhe ou visite a Residência;
- 2 — Conduta não compatível com o ambiente de estudo e convivência na Residência;
- 3 — A cedência, sob qualquer título, do seu alojamento a terceiros;
- 4 — A partilha do alojamento com não residentes;
- 5 — Não zelar pela conservação da Residência e/ou provocar estragos;
- 6 — Infringir as normas de limpeza e higiene das zonas comuns/ou nos quartos.

#### Artigo 25.º

##### Medidas/Sanções

1 — Os comportamentos e violações, por ação ou omissão, por parte dos residentes, contrários às regras e deveres estabelecidas no presente Regulamento e à vida em comunidade, são geradores e passíveis de aplicação de medidas/sanções do tipo preventivo ou sancionatório.

2 — As medidas de tipo sancionatório podem ser de âmbito pedagógico ou punitivo.

3 — São medidas do tipo preventivo a advertência oral que pode ser aplicada pelo/a dirigente.

4 — As medidas sancionatórias devem ser precedidas de processo de inquérito, e são-lhe aplicáveis, com as necessárias adaptações, o Regulamento Disciplinar da ESEL, a saber:

- a) Advertência escrita;
- b) Realização de tarefas e atividades em favor da comunidade e integração na Residência;
- c) Multa;
- d) Expulsão.

5 — A competência para instaurar o respetivo processo de inquérito é da Presidência/Dirigente.

6 — A decisão da medida da pena e aplicação é da competência da Presidência/Dirigente.

#### Artigo 26.º

##### Responsabilidade Civil e Criminal

A aplicação aos Residentes de medidas previstas no artigo 24.º, não os isenta da eventual responsabilidade civil e/ou criminal a que haja lugar, nos termos da Lei.



## CAPÍTULO VII

### Comissão de Residentes

#### Artigo 27.º

##### Comissão de Residentes

As/os residentes elegem a respetiva Comissão que os representará junto do Núcleo da Residência, da/o Dirigente ou da Presidência da ESEL, para tratar questões específicas na sua qualidade de utilizadores da Residência.

#### Artigo 28.º

##### Eleição da Comissão de Residentes

1 — A Comissão de Residentes é eleita pelos seus pares por voto secreto sendo constituída por 2 residentes efetivos e 1 residente suplente.

2 — A Comissão de Residentes é eleita anualmente, até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

3 — Após a eleição deverá ser enviado extrato da ata, com o resultado das eleições, ao Núcleo da Residência.

#### Artigo 29.º

##### Competências

1 — A Comissão de Residentes tem as seguintes competências:

- a) Representar as/os residentes junto do Núcleo da Residência;
- b) Promover a resolução de conflitos entre residentes;
- c) Participar na análise dos problemas de interesse geral que possam afetar ou alterar as condições normais de alojamento;
- d) Propor e promover iniciativas de forma a fomentar a participação das/os residentes, após deferimento do Núcleo da Residência/Dirigente/Presidência da ESEL;
- e) Acolher e encaminhar as/os estudantes em programas de mobilidade e os novos residentes;
- f) Comunicar ao Núcleo da Residência qualquer anomalia que se verifique no normal funcionamento da Residência;
- g) Fomentar um papel ativo na promoção da racionalização de gastos referentes aos consumos de água e eletricidade.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Gerais

#### Artigo 30.º

##### Divulgação da informação

A informação deverá ser afixada na Residência, nos locais de estilo habituais.

#### Artigo 31.º

##### Dúvidas de interpretação e casos omissos

1 — As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidas/os pela Presidência da ESEL, após pronúncia do Núcleo da Residência no prazo de 10 (dez) dias, após tomada de conhecimento da situação.

2 — Para a tomada de decisão da Presidência prevista em 1, pode ser ouvida a Comissão de Residentes.



Artigo 32.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

1 de março de 2023. — O Vice-Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa,  
*Patrícia Carla da Silva Pereira.*

316342652