



## ***REGULAMENTO INTERNO***

### ***DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM***

—

DAE

—

***Lisboa***  
***Maio 2021***

# **Regulamento Interno do Departamento de Administração em Enfermagem**

## **Artigo 1º**

### **Natureza**

1. O Departamento de Administração em Enfermagem, adiante designado por DAE, de acordo com o Art.º 21º dos Estatutos da ESEL, homologados pelo Despacho Normativo nº 16/2009 e publicados no DR nº 68, 2ª Série, de 7 de abril de 2009, é uma unidade de carácter científico- pedagógico que desenvolve atividades de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade, na sua área científica;
2. O DAE assegura a continuidade e qualidade das atividades desenvolvidas pelos seus membros e a divulgação do saber produzido, no âmbito da Enfermagem em geral, e da Enfermagem na área da Administração em Enfermagem, em particular;
3. Sem prejuízo das orientações gerais que vierem a ser estabelecidas pelos órgãos competentes da ESEL, o DAE goza de autonomia relativamente à sua organização interna, à coordenação das suas atividades e à gestão dos recursos financeiros colocados à sua disposição e/ou resultantes das suas atividades.

## **Artigo 2º**

### **Composição**

1. Integram o DAE:
  - a) Os professores coordenadores e professores adjuntos em tempo integral, da sua área científica, como membros permanentes;
  - b) Os professores coordenadores e professores adjuntos em tempo parcial e os assistentes convidados (em tempo integral ou parcial) da sua área científica, como membros não permanentes.

## **Artigo 3º**

### **Organização interna**

1. O Departamento organiza-se dentro da área de científica de Administração em Enfermagem e de acordo com as áreas de desenvolvimento e os projetos de ensino,

- investigação e ou de prestação de serviço à comunidade dos membros que o integram e que visam a prossecução da missão e finalidades da ESEL;
2. Os projetos coordenados pelo Departamento podem ser integrados pelos membros de outros Departamentos da ESEL, por elementos de outras instituições académicas ou da área da saúde, nacionais e internacionais, incluindo profissionais das instituições prestadoras de cuidados de saúde nas quais a ESEL desenvolva as suas atividades de ensino e de investigação e serviço à comunidade.

#### **Artigo 4º**

##### **Recursos**

1. Para o desenvolvimento das suas atividades, o DAE utiliza os recursos existentes na ESEL, designadamente:
  - a) Espaços para reuniões e outras atividades, equipamento informático, audiovisual e outro material de apoio e recursos humanos de natureza técnica e administrativa, designados especificamente para este apoio;
  - b) Recursos financeiros, através de dotações orçamentais anuais e resultantes da sua atividade (eventos científicos, projetos, prestação de serviços de formação, assessoria técnica e científica, entre outras) nos termos a definir com a Presidência.

#### **Artigo 5º**

##### **Competências**

1. Compete ao DAE:
  - a) Elaborar, alterar e aprovar o regulamento interno;
  - b) Propor a alteração da denominação do Departamento;
  - c) Eleger e destituir o coordenador do Departamento;
  - d) Elaborar e aprovar o plano e o relatório de atividades anuais do Departamento;
  - e) Aprovar as regras e critérios de gestão dos recursos financeiros colocados à sua disposição e/ou resultantes das suas atividades e fazer o acompanhamento da sua execução;
  - f) Propor formação para os seus membros a partir da identificação das necessidades de formação;
  - g) Propor as políticas e linhas orientadoras a prosseguir nos domínios do ensino, da

- investigação e da prestação de serviços à comunidade;
- h) Desenvolver ações com vista à produção, desenvolvimento e difusão do conhecimento no âmbito da sua área científica;
  - i) Estabelecer relações de parceria com entidades nacionais e internacionais, públicas, privadas e do setor social, no âmbito das atividades de investigação/inação e/ou formação;
  - j) Propor a celebração de protocolos de cooperação e de contratos de prestação de serviços com entidades públicas ou privadas;
  - k) Propor a criação, reestruturação e extinção de cursos e outras atividades de formação;
  - l) Indicar docentes para a coordenação de cursos e lecionação de Unidades Curriculares (UC) compreendidas na sua área científica e como representantes do Departamento em grupos de trabalho e outras atividades;
  - m) Colaborar com os regentes das UC na atribuição do serviço docente dos seus membros, de acordo com critérios previamente aprovados pelo Conselho Técnico-Científico;
  - n) Propor a abertura de concursos para professores atendendo às necessidades do Departamento;
  - o) Propor a contratação e renovação de contratos de pessoal docente, em colaboração com os regentes das UC, para integrar o DAE a tempo parcial e integral;
  - p) Monitorizar o progresso das atividades e grupos de trabalho em que o Departamento esteja envolvido, propondo ajustes sempre que necessário.

### ***Artigo 6º***

#### ***Funcionamento***

1. O Departamento reunirá em assembleia, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Departamento ou por um terço dos seus membros permanentes;
2. A convocatória das reuniões ordinárias é feita com 10 dias de antecedência e será enviada por correio eletrónico. Deverá indicar a hora de início e fim, a ordem de trabalhos e os documentos de suporte necessários;

3. A convocatória das reuniões extraordinárias é feita com a antecedência mínima de 48 horas e será enviada por correio eletrónico a todos os membros. Deverá indicar a hora de início e fim, a ordem de trabalhos e os documentos de suporte necessários;
4. O Departamento só pode reunir se estiver presente a maioria dos seus membros permanentes ou 30 minutos depois, desde que esteja presente pelo menos um terço desses membros;
5. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros permanentes presentes, aceitarem a sua inclusão;
6. As deliberações da assembleia são tomadas por maioria simples dos votos dos membros permanentes presentes;
7. As deliberações sobre alterações ao Regulamento, ou sobre a eleição ou destituição do Coordenador do Departamento requerem o voto favorável da maioria absoluta dos membros permanentes;
8. Em caso de empate na votação, o coordenador de Departamento tem voto de qualidade, salvo se esta se tiver processado por escrutínio secreto;
9. A participação nas reuniões, presencial ou online, é obrigatória. Em caso de impedimento, o docente deve informar previamente o Coordenador do Departamento, através de correio eletrónico, com indicação do motivo da sua ausência. Das faltas não justificadas, será enviada informação ao Presidente da ESEL;
10. São motivos atendíveis para a justificação das faltas às reuniões, as ausências que estão previstas pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (DL nº 35/2014), atividade letiva comprovada ou outras atividades que se considerem inadiáveis;
11. Podem ainda ser convidadas a estar presentes nas reuniões, sem direito a voto, individualidades, docentes ou não, a título individual ou em representação de órgãos, quando o assunto em discussão o justifique;
12. Em todas as reuniões deverá ser elaborada uma ata minuta, com uma descrição sumária da reunião e das decisões tomadas que será lida e aprovada no final das mesmas. No caso de não haver apoio administrativo, as atas serão elaboradas rotativamente, por ordem alfabética, por todos os membros permanentes, à exceção do Coordenador do Departamento.

## **Artigo 7º**

### **Coordenação do Departamento**

1. O DAE é coordenado por um professor coordenador em regime de tempo integral, eleito pela assembleia do Departamento, por um período de 2 anos, renovável até ao máximo de dois mandatos consecutivos; com início no mês de janeiro do ano civil a que respeita;
2. Os impedimentos, fundamentados, para à coordenação do DAE devem ser comunicados ao Departamento com uma antecedência mínima de 10 dias úteis antes da data de eleição ou do final de mandato do coordenador em funções;
3. Na impossibilidade, fundamentada, da eleição ser feita de entre os professores coordenadores, a eleição poderá ser realizada de entre os professores adjuntos em regime de tempo integral;
4. O Coordenador do Departamento não poderá acumular essa função com os cargos de Presidente ou Vice-Presidente da ESEL, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Técnico-Científico, Presidente do Conselho Pedagógico e Coordenador de Ciclo;
5. O Coordenador do Departamento beneficia de redução da componente letiva, nos termos aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

## **Artigo 8º**

### **Competências do Coordenador do Departamento**

1. Compete ao Coordenador do Departamento:
  - a) Representar o Departamento, interna e externamente;
  - b) Dirigir a assembleia do Departamento, convocar as suas reuniões e definir a agenda;
  - c) Elaborar e propor à assembleia o plano e relatório de atividades científico-pedagógicas do Departamento;
  - d) Coordenar as atividades científico-pedagógicas do Departamento;
  - e) Propor os docentes e os grupos de trabalho com vista à prossecução das suas atividades;
  - f) Coordenar o processo de indicação de docentes para a coordenação de cursos e lecionação de UC compreendidas na sua área científica e para representar o Departamento em grupos de trabalho e em outras atividades;

- g) Coordenar a atribuição do serviço docente dos seus membros, de acordo com critérios previamente aprovados pelo Conselho Técnico-Científico;
- h) Oficializar as propostas de contratação e renovação de contratos de pessoal docente a tempo parcial para o Departamento, em colaboração com os regentes das UC, a submeter ao CT-C;
- i) Elaborar propostas de abertura de concursos para professores do Departamento com base na identificação de necessidades realizada pelos seus membros;
- j) Supervisionar as atividades científico-pedagógicas dos membros do Departamento;
- k) Emitir parecer, ouvido o Departamento, sobre os pedidos de dispensa dos seus membros para formação avançada e ou outras licenças contempladas na legislação do ensino superior;
- l) Proceder à identificação das necessidades de formação dos membros do Departamento e propor as ações daí decorrentes;
- m) Propor as regras e critérios de gestão dos recursos financeiros do Departamento e fazer a gestão da sua execução;
- n) Emitir parecer sobre os pedidos de dispensa de serviço para participação em congressos, ações e formação ou outras atividades do interesse do Departamento;
- o) Coordenar os recursos materiais e humanos ao dispor do Departamento, de forma a assegurar a execução das suas atividades e propor a aquisição de material/meios científicos, técnicos e pedagógicos;
- p) Convidar para participar nas reuniões as individualidades referidas no nº 11, do artigo 6º;
- q) Designar um Coordenador adjunto, para o coadjuvar nas suas funções e substituir em caso de impedimento temporário;
- r) Constituir-se como elo de ligação do Departamento ao Conselho Técnico-Científico.

### **Artigo 9º**

#### ***Eleição e destituição do Coordenador do Departamento***

1. A eleição do Coordenador é realizada por escrutínio secreto, sendo eleito o que obtiver a maioria absoluta dos votos expressos dos membros permanentes do

- Departamento, em assembleia expressamente convocada para este fim, nos três meses anteriores ao término do mandato;
2. Caso não seja obtida a maioria absoluta, ou em caso de empate, haverá imediatamente uma segunda votação, entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver maioria simples dos votos;
  3. Se persistir o empate, haverá imediatamente uma segunda votação. Mantendo-se o empate proceder-se-á de acordo com o art.º 33º do CPA<sup>1</sup>;
  4. O mandato do Coordenador poderá ser interrompido por sua iniciativa, mediante fundamentação, ou por destituição pela assembleia do Departamento;
  5. A destituição do Coordenador é decidida por maioria absoluta dos votos expressos, por escrutínio secreto, numa assembleia expressamente convocada para este fim, por dois terços dos seus membros permanentes.

### **Artigo 10º**

#### **Prestação de serviços**

1. O Departamento poderá prestar serviços científicos e técnicos a entidades públicas ou privadas, mediante contratos, nos termos da regulamentação geral da ESEL e dos protocolos por ela celebrados com essas entidades;
2. O Departamento promoverá a divulgação dos serviços que pretende oferecer quer integrados em projetos de parceria quer no âmbito de protocolos de cooperação e de contratos de prestação de serviços;
3. Os recursos financeiros gerados pela prestação de serviços deverão, nos termos a definir com a Presidência da ESEL, ser considerados afetos ao Departamento.

### **Artigo 11º**

#### **Omissões**

Nos casos em que este Regulamento seja omissis recorre-se, se adequado e pertinente,

---

<sup>1</sup> Art.º33º do CPA:

1- Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

2 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte.

3 - Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.



aos Estatutos da ESEL, à legislação relativa ao Ensino Superior e à Lei Geral.

**Artigo 12 °**

***Entrada em vigor***

O presente regulamento entrará imediatamente em vigor após homologação pelo Presidente da ESEL, ouvido o Conselho Técnico-Científico, de acordo com o nº 4, do Art.º 21º dos Estatutos da ESEL, homologados pelo Despacho Normativo nº 16/2009 e publicados no DR nº 68, 2ª Série, de 7 de abril de 2009.

Documento aprovado em reunião do CT-C de 31 de maio de 2021.

ESEL, 10 de agosto de 2021

A Presidente do Conselho Técnico-Científico

---

(Maria da Graça Vinagre da Graça)