

**RELATÓRIO
DE
ACTIVIDADES
2011**

ÍNDICE

I.	Introdução	3
II.	Actividades desenvolvidas pelo Conselho Técnico-Científico	8
III.	Actividades desenvolvidas pelo Conselho Pedagógico	9
IV.	Actividades desenvolvidas pelos Departamentos	11
V.	Actividades desenvolvidas pelos Serviços	15
	1. Direção de Serviços Académicos	15
	➤ Divisão de Gestão Académica	
	➤ Gabinete de Apoio à Docência	
	➤ Gabinete de Ação Social	
	➤ Núcleo da Residência	
	2. Centro de Documentação e Biblioteca	51
	3. Direção de Serviços de Gestão Administrativa	56
	➤ Divisão de Recursos Humanos	
	➤ Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	
	4. Divisão de Planeamento e Inovação	68
	5. Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo	73
	6. Núcleo dos Serviços Gerais	75
VI.	Actividades desenvolvidas pelos Gabinetes	75
	1. Gabinete de Oferta Formativa	75
	2. Gabinete de Relações Internacionais	76
	3. Gabinete de Imagem	76
	4. Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação	76
	5. Gabinete de Áudio-visuais e Multimédia	88
VII.	Actividades desenvolvidas pela UI&DE	89
VIII.	Nota final	90
	Anexos	

I. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objectivo relatar as actividades desenvolvidas pela ESEL durante o ano de 2011, nas suas várias vertentes e áreas.

A actuação da ESEL tem sido realizada em conformidade com os seus Estatutos, aprovados pelo Despacho Normativo nº 16/2009, de 7/4.

O ano de 2011, quarto ano de existência da ESEL, pretendia ser um ano de consolidação mas ainda se encontra fortemente condicionado dispersão de toda a actividade pelos quatro pólos da ESEL. Destaca-se sobretudo a actividade docente, em paralelo com a concentração dentro do possível de não docentes. Esta situação condicionou toda a programação de actividades da escola, e nomeadamente afetando e alterado o circuito de acessibilidade ao cliente externo e interno da ESEL. Como é referido em anos anteriores, a manutenção desta situação impediu uma maior racionalização, rentabilização e adequação de efectivos e de recursos que se reflectirá ainda nos próximos anos se a concentração da ESEL num único edifício não for conseguida.

Neste período foram realizadas muitas alterações e adaptações de circuitos, procedimentos e formas de trabalho foram melhorados, relativamente a 2010, pretendendo-se a sua continuação pelos anos seguinte.

No âmbito deste trabalho intenso de harmonização a vários níveis, continuaram-se os anteriores trabalhos de:

- Reorganização de todo o processo de arquivo existente nos vários pólos;
- Normalizar os procedimentos administrativos de forma a centralizar na sede os serviços financeiros e de recursos humanos;
- Articulação permanente entre todas as tesourarias e secções académicas existentes em cada pólo da ESEL;
- Coordenação e gestão dos Espaços Comuns, de acordo com o protocolo estabelecido com a ESTeSL;
- Reorganização da distribuição dos estudantes pelos pólos da ESEL de acordo com os projectos curso (licenciatura, mestrados e cursos de pós-graduação) de acordo com os recursos existentes e as necessidades respectivas.
- Elaboração e desenvolvimento dos regulamentos previstos na lei e nos estatutos da ESEL.

O desenvolvimento da ESEL no âmbito do ensino superior em Portugal, perspectiva-se a nível da autonomia institucional (RJIES) na figura de escola superior não integrada. Esta situação tem conferido à ESEL uma autonomia abrangente mas também uma

responsabilidade acrescida aos órgãos dirigentes e a toda a comunidade educativa. Assim, a gestão do capital intelectual e das qualificações dos recursos humanos docentes e não docentes, a par com o ciclo de qualificação e avaliação global da ESEL, foram a matriz organizadora subsequente ao ciclo de expansão, nomeadamente da oferta formativa que se tem vindo a concretizar que é apresentada também neste documento.

O ano de 2011 foi naturalmente um ano de consolidação, já que oferta formativa atingiu alguma estabilidade e equilíbrio entre a capacidade de oferta da ESEL e a resposta às necessidades do mercado, em matéria de qualificação de enfermeiros por um lado, e formação de novos enfermeiros por outro. Ainda no que se refere concretamente à formação pós graduada, não se concretizou a abertura de uma pós graduação em Supervisão em Enfermagem, que foi entretanto submetida como Curso de Mestrado em associação com o Instituto Politécnico de Santarém e a Escola Superior de Saúde do referido Instituto. Este curso foi acreditado pela agência A3Es e vai iniciar-se em 2012.

No âmbito da prestação de serviços à comunidade e às organizações de saúde, nomeadamente da formação e desenvolvimento de a partir dos contextos da prática, foi concluído em parceria com as organizações de saúde o 2º Curso de Supervisão para Orientadores de Ensino Clínico e iniciado a sua 3ª edição. Esta formação tem vindo a favorecer as relações com as organizações parceiras, bem como a promover o desenvolvimento de competências nos professores e enfermeiros numa lógica de reciprocidade valorização e reconhecimento dos saberes da prática sobretudo nos com os contextos onde a ESEL desenvolve Ensino Clínico. FG

A actividade mais operacional ESEL no âmbito dos seus processos formativos processa-se em ambientes diversos nos pólos da instituição e nas instituições parceiras no que se refere ao Ensino Clínico. Este ocorre com a intervenção activa dos docentes em parceria com os profissionais dos locais da prática clínica.

O ambiente de estudo e de sala de aula sofreram desde a fusão adaptações e modernizações, em alguns pólos, para acolher um maior número de estudantes face à abertura de novos cursos e à concentração de mais estudantes no mesmo pólo.

Apesar das dificuldades orçamentais e do processo de fusão não ter sido considerado em sede de investimento, a ESEL não deixou de investir no reajustamento de redes informáticas com vista à ligação dos sistemas existentes nos 4 pólos, no reforço dos equipamentos de laboratório com aquisição de, entre outros, simuladores de prática de Enfermagem e no reforço do fundo documental, bem como compatibilização dos sistemas de gestão das bases de dados dos 4 centros de documentação (um em cada pólo) e harmonização dos procedimentos de segurança que têm vindo a ocorrer de forma sustentada desde 2007 e que continuaram em 2011.

O facto da ESEL não funcionar num edifício único mantém conforme referido o agravamento da não rentabilização de todos os recursos, bem como provoca o aumento

das despesas de manutenção e de funcionamento desta instituição. Torna-se, assim, cada vez mais premente obter o financiamento necessário para a construção de um edifício único para a ESEL.

Durante o ano de 2011, a ESEL integrou o projeto U-MAP (um projecto em curso em que a classificação europeia de instituições de ensino superior é ainda mais desenvolvida e implementada), criando o seu perfil institucional a partir dos indicadores definidos estando, neste momento, já disponível tal como as restantes instituições do ensino superior portuguesas aderentes ao projeto.

No que se refere ao desenvolvimento da missão, a internacionalização é um dos eixos estratégicos da ESEL que tem merecido especial por parte dos diversos órgãos e departamentos atenção e incremento desde a sua criação em Setembro de 2007. Salienta-se que em 2010 se iniciou a mobilidade não docente, a qual foi continuada em 2011, no âmbito do programa ERASMUS e com o apoio financeiro da ESEL, com a deslocação de mais duas funcionárias à Universidade Complutense de Madrid.

A ESEL integra a Florence Network for Nursing and Midwifery com mais 38 instituições do ensino superior de enfermagem de 18 países europeus que tem como principais objectivos a partilha e discussão de experiências e projectos pedagógicos e de investigação, a formação em enfermagem na Europa e a promoção do intercâmbio de estudantes e professores neste contexto.

Neste contexto de internacionalização, no ano de 2011 foram dados mais passos no sentido de consolidar a mesma e permitir uma maior projecção da ESEL na Europa e nos países de língua oficial portuguesa nomeadamente com a organização do evento “19th Annual Meeting da Florence Network for Nursing and Midwifery“, que decorreu em Lisboa, de 12 a 16 de Abril, com a presença de cerca de 120 professores e estudantes de enfermagem provenientes de 29 instituições do ensino superior de 14 países europeus. Foi uma oportunidade de partilhar conhecimento e experiência com estes parceiros europeus e desenvolver a discussão sobre as questões atuais e os desafios que se colocam à formação em Enfermagem na Europa.

Manteve-se o apoio dentro da verba de formação atribuída aos departamentos, a deslocação de docentes para apresentação de projectos e ou comunicações em eventos internacionais e concretizadas muitas das actividades planeadas, tendo a ESEL sido representada nacional e internacionalmente pelos seus docentes e pela direcção em diversos eventos

Ainda em 2011 foi mantido o protocolo de colaboração com a Universidade do Mindelo em Cabo Verde, onde a ESEL apoia a formação de enfermeiros a nível da licenciatura. O curso de licenciatura decorreu já no 3º ano e conta mais de uma centena de estudantes 100 estudantes. Esta parceria contribuiu de forma incondicional para a passagem do anterior IESIG a Universidade.

Em termos globais salienta-se que a estratégia de internacionalização da ESEL tem como fim, além do seu próprio desenvolvimento como instituição do ensino superior, a comparabilidade e avaliação internacional.

Outro eixo que mereceu um foco especial foi a colaboração inter-institucional ESEL/Organizações de saúde e ESEL/Instituições da comunidade, bem como a prestação de serviços à comunidade são apostas importantes e um dos eixos estruturantes de toda a actividade desta escola. Se por um lado a missão da ESEL aponta para uma abertura ao exterior numa lógica de parceria, por outro a instituição assume-se como um recurso da comunidade.

Desta forma, a ESEL encetou uma política de alargamento e de reforço de protocolos com diversas organizações de saúde e da comunidade, que culminaram durante o ano de 2011 e de oferta de cursos às instituições parceiras nomeadamente com ao primeiro Curso de Supervisão em Ensino Clínico.

Foram, assim, celebrados em 2011 protocolos com as seguintes entidades:

- Associação Spina Bífida e Hidrocefalia de Portugal – ASBIHP
- Sociedade Portuguesa de Psicodrama
- Junta de Freguesia da Ajuda
- Agrupamento de Centros de Saúde Alentejo Litoral
- Ordem dos Enfermeiros Programa Padrões de Qualidade dos Cuidados de Enfermagem

A concretização de outros protocolos ficou nalguns casos dificultada devido à reorganização/fusão de instituições de saúde, sejam hospitais ou centros de saúde, com a consequente mudança dos Conselhos de Administração que implicaram o reinício de negociações ainda em curso.

Não obstante esta dificuldade, foram iniciadas negociações com vista ao desenvolvimento de um programa de formação dirigido aos profissionais de enfermagem da Clínica Girassol em Luanda com a empresa DATAMÉDICA. Pretende-se um duplo objetivo: por um lado obter uma fonte de financiamento adicional e por outro avaliar as condições de alargamento da intervenção da ESEL, ao nível da formação académica e profissional nesse país, nomeadamente através do desenvolvimento de contactos com a Universidade Agostinho Neto e o Ministério da Saúde de Angola.

No que se refere a colaboração em projectos de investigação, formação e eventos, a ESEL tem colaborado com a Ordem dos Enfermeiros, Associação Portuguesa de Enfermeiros e Direcção Geral da Saúde.

De salientar ainda a parceria entre esta instituição e outras instituições educativas nomeadamente do ensino secundário, onde a ESEL apoia dois projectos educativos e desenvolvidas acções junto de estudantes finalistas (pré universitários) e outros. Um exemplo dessa colaboração é materializado pela inclusão da direcção da ESEL no Conselho Geral da Escola Secundária D. Dinis – Olivais, como membro da comunidade local.

Relativamente à formação de 3º ciclo a ESEL tem um protocolo com a Universidade de Lisboa, através do qual têm vindo a realizar-se cursos de doutoramento neste momento com vários (10) enfermeiros já doutorados no âmbito deste programa.

Encontram-se a frequentar este curso outros 11 docentes da ESEL.

Para além dos 3 professores que concluíram o seu doutoramento no âmbito do referido curso, obtiveram também este grau mais 8 docentes da ESEL, num total de 11 doutorados em 2011.

A ESEL em sede de colaboração com a Universidade de Lisboa manteve contactos e desenvolveu esforços no sentido de vir a integrar aquela universidade. Tem por isso mantido o esforço de qualificação de docentes com o grau de doutor a par com um maior investimento na investigação.

Em síntese deu-se continuidade às seguintes actividades:

- ✚ À concretização da missão da ESEL;
- ✚ Ao desenvolvimento de uma política educativa consolidada em parceria e em articulação com os contextos da prática de modo a garantir a qualidade da formação e uma oferta em serviço aos nossos parceiros institucionais;
- ✚ À continuação do desenvolvimento da formação a nível dos 3 ciclos de estudos;
- ✚ À criação de vários gabinetes e núcleos de apoio ao estudante e à actividade pedagógica da ESEL e que se encontram em fase de implementação;
- ✚ Ao reforço do Gabinete de Acção Social numa abordagem integrada e em articulação com a oferta do serviço de residência;
- ✚ À continuação, dentro das possibilidades orçamentais e de investimento, da requalificação tecnológica da ESEL, nomeadamente em tecnologias de informação e laboratórios de prática simulada;
- ✚ À conclusão centralização dos Serviços;
- ✚ À qualificação de colaboradores docentes e não docentes como condição de desenvolvimento profissional e da qualidade do trabalho;

- ✚ À implementação do controlo e certificação da qualidade nos diversos procedimentos e serviços;
- ✚ Ao estabelecimento protocolos e convénios que visam aprofundar a relação da ESEL com organizações de saúde e a comunidade em geral.

II. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

O Conselho Técnico-Científico desenvolveu as suas actividades nos termos do disposto no artº 46º dos Estatutos da ESEL.

As actividades do Conselho Técnico-Científico foram realizadas de acordo com a legislação aplicável e no sentido de dar cumprimento ao previsto para o ano de 2011.

No referido período foram realizaram-se 10 reuniões ordinárias e 4 reuniões extraordinárias, o que correspondeu a um total aproximado de 70h de reunião. Sempre que se considerou necessário, as reuniões foram abertas a membros de Comissões Científicas, a docentes especialmente convidados e aos Coordenadores de Departamento da ESEL.

Salienta-se ainda que este órgão teve alterações na sua composição por aposentação de membros efectivos foram sequencialmente integrados os membros suplentes. Por convite esteve igualmente presente a Presidente do Conselho Pedagógico.

Em termos gerais o órgão pronunciou-se sobre vagas, regências de unidades curriculares, júris de concursos, regulamentos, contratações e ainda o acompanhamento de grupos de trabalho, nomeadamente Plano de Estudos e Áreas Científicas. Estes dois últimos projetos transitam para 2012 uma vez que necessitam de maior aprofundamento para a sua conclusão. De referir que se deu início ao processo de atribuição do título de especialista pela ESEL.

As competências do CTC relativas às alíneas que a seguir se identificam, tiveram pouca ou nenhuma expressão no período em apreciação.

- a. Propor ou dar parecer sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

- b. Propor ou dar parecer sobre a instituição de prémios escolares;
- c. Propor ou dar parecer sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais.

No que se refere à DSD não foi ainda possível construir neste ano de 2011 uma base de dados que permitisse uma recolha e análise dos dados mais facilitadora do processo de apreciação. A criação de orientações gerais e a reformulação das orientações específicas a serem aplicadas ano letivo 2011-2012 foram instrumentos extremamente úteis para uma maior uniformização do trabalho docente.

Anexa-se o respectivo relatório de actividades de 2011.

III. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico desenvolveu as suas actividades nos termos do disposto no artº 50º dos Estatutos da ESEL.

Durante o ano de 2011 foi possível ao Conselho Pedagógico (CP) concretizar na generalidade as acções previstas no Plano de Actividades. As actividades relacionadas com a «avaliação de desempenho pedagógico» e o trabalho iniciado no sentido de conhecer a realidade dos «estudantes da ESEL quanto ao desempenho académico» começaram em 2011, mas pela sua complexidade irão ter continuidade em 2012.

No âmbito das competências do CP foi dado seguimento a várias actividades regulares como a apreciação de documentos e a elaboração de pareceres e recomendações.

Destaca-se o trabalho desenvolvido no sentido de rever alguns pontos do “Regulamento de Frequência, Avaliação, Precedência, Prescrição e Transição de ano do Curso de Licenciatura em Enfermagem”, os quais não tiveram seguimento no CTC, tendo sido criado um grupo trabalho para criar um novo regulamento.

Nas Relações Institucionais salientamos a representação do Conselho Pedagógico, pela sua Presidente, nas reuniões do Conselho Técnico-Científico e as colaborações dos membros do CP na “Comissão de Análise para Atribuição de Bolsas de Estudo por

Mérito” e em eventos como o “Dia da ESEL” e nas Jornadas Científicas organizadas ESEL como o Florence Network ou pelos Docentes ou Estudantes.

Um outro ponto alto, nas relações intra-institucionais, foi a relação estabelecida entre este órgão e a Coordenação do CLE em diferentes situações e contextos. Salientamos a importância do convite da participação de Docente e Estudantes do CP nas reuniões de trabalho da reestruturação do Plano de Estudos da Licenciatura.

A decisão de eliminar as saídas dos docentes e estudantes para colaborarem com as escolas secundárias e substituir estas pelo Dia Aberto da ESEL foi uma decisão acertada, não só pela diminuição de gastos mas também porque os membros do CP e do GIESEL consideraram ser mais produtiva esta nova forma, pela concentração de meios e pela possibilidade de apresentar a escola à comunidade exterior, dando assim, maior visibilidade à Escola.

A oficina pedagógica revelou-se um momento de troca de experiências relativas à temática apresentada e alargou-se a reflexão e discussão a outros temas importantes a abordar em 2012, os quais foram registados em CP, para assim lhes dar continuidade.

A participação de todos os membros do CP e do GIESEL na Futurália foram relevantes para que houvesse sempre estudantes e docentes no espaço ESEL a darem apoio e esclarecimento aos estudantes e famílias que abordavam o stand da ESEL. Porém consideramos que em 2012 devem ser envolvidos mais estudantes e professores. A Tuna deve estar presente sempre que possível.

Salientamos ainda dois momentos nobres de divulgação da ESEL, a entrevista para a TV Enfermagem e para a TV Ciência (FCT) durante a Futurália.

Anexa-se o respectivo relatório de actividades de 2011.

IV. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS DEPARTAMENTOS

Os Departamentos existentes na ESEL são os seguintes:

- Administração em Enfermagem
- Educação em Enfermagem
- Enfermagem Médico-Cirúrgica / Adulto e Idoso
- Enfermagem de Saúde Comunitária
- Enfermagem de Reabilitação
- Enfermagem de Saúde Infantil / Pediátrica
- Enfermagem de Saúde Materna
- Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica
- Fundamentos de Enfermagem
- Metodologias de Investigação em Enfermagem

As actividades desenvolvidas pelos departamentos respondem à estrutura pedagógica e científica da instituição no sentido do cumprimento da missão nas componentes relativas ao ensino, à formação e à investigação. As componentes referidas constituem-se como é sabido nos elementos centrais da actividade da ESEL que ocorre maioritariamente no contacto directo com os estudantes, nas actividades curriculares e formativas decorrentes da implementação dos projectos curso em vigor nesta instituição.

O pessoal docente inserido nestes Departamentos, enquanto estrutura organizadora da actividade docente na ESEL, cobriram a quase totalidade das necessidades de trabalho docente nos diferentes ciclos de formação sendo de assinalar o elevado número de estudantes de CLE (curso de licenciatura em Enfermagem) e a manutenção, ao nível do Mestrado em Enfermagem, da quase totalidade das vagas preenchidas em todas as áreas de especialização.

É de assinalar a crescente participação, quer em actividades de orientação de estudantes dos 2º e 3º ciclos, quer em júris de discussão de teses e trabalhos finais, fruto da crescente qualificação do nosso corpo docente.

A actividade científica, igualmente crescente, foi maioritariamente enquadrada na UI&DE.

Anexam-se os respectivos relatórios de actividades de 2011.

Actividades decorrentes da componente formativa e pedagógica

Na área do desenvolvimento curricular, a ESEL encontrou-se em processo de alteração do plano de estudos do CLE, para o qual foi nomeado um grupo de trabalho interdepartamental, mas que, no desenvolvimento dos trabalhos, envolveu docentes de todos os departamentos numa lógica de participação e envolvimento nas decisões.

De realçar que esta alteração foi já aprovada em Conselho Técnico-Científico.

Ainda no que se refere à licenciatura salienta-se a participação de docentes de todos os departamentos da escola na organização, acompanhamento e avaliação de estudantes em contexto clínico, seja em ambiente hospitalar ou comunitário. A componente clínica é cerca de 50% da carga lectiva e é exercida por natureza com pequenos grupos de estudantes, sendo operacionalizada em parceria com diversas instituições de saúde.

A componente clínica é uma característica do ensino da enfermagem que se traduz numa distribuição serviço docente com carga elevada muitas vezes ultrapassando os limites desejáveis. Esta situação leva anualmente à contratação de colaboradores externos durante os períodos de ensino clínico, o que se verificou também em 2011. Salienta-se, no entanto, que estas contratações têm sido sempre fundamentadas e nunca se ultrapassou o número de ETIs, previsto anualmente no mapa de pessoal, que aliás têm vindo a decrescer progressivamente desde a fusão das ex-Escolas, demonstrando assim uma maior eficiência.

Nesse sentido é possível afirmar que a ESEL tem conseguido rentabilizar os seus recursos, sendo também evidente que se atingiu no final de 2011 um crescimento

sustentável do número dos estudantes neste momento próximo do limite da capacidade instalada.

Oferta de 2º Ciclo

Durante o ano de 2011 foi possível estabilizar a oferta do 2º Ciclo que veio a ser conseguida com um curso de mestrado de Enfermagem nas áreas de especialização consideradas pela Ordem dos Enfermeiros.

Exceptua-se o Mestrado à Pessoa em Situação Crítica que foi objecto de acreditação por cinco anos e funciona também desde 2010.

Em síntese apresenta-se a oferta em cursos já devidamente acreditados e publicados pela ESEL:

- i. Mestrado à pessoa em Situação Crítica
- ii. Mestrados de Enfermagem nas áreas de:
 - o Enfermagem Comunitária
 - o Enfermagem Médico-Cirúrgica (vertentes do Idoso, Nefrologia e Oncologia)
 - o Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria
 - o Enfermagem de Reabilitação
 - o Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica
 - o Gestão em Enfermagem
- iii. Mestrado de Enfermagem em Saúde Materna e Obstetrícia cujo processo de *convolação* foi concluído em 2011.

Relativamente aos cursos de anteriormente referidos das áreas clínicas tradicionalmente reconhecidas pela Ordem dos Enfermeiros a ESEL confere também um diploma de Pós-Licenciatura, cujo percurso implica a componente de ensino clínico.

O facto de os estudantes serem profissionais tem por natureza um tipo de acompanhamento clínico diferente daquele que ocorre na licenciatura. Salienta-se que o ensino clínico em sala de partos apresenta algumas particularidades de acompanhamento presencial e individualizado, sobretudo nos primeiros dez partos realizados pelos estudantes deste mestrado.

Cursos não sujeitos a creditação e de Pós graduação

- i. Pós-Graduação de Aperfeiçoamento em Enfermagem para Cidadãos Estrangeiros com Formação Superior em Enfermagem - Preparação do 2º curso a iniciar em 2012;
- ii. Licenciatura em Enfermagem Instituto Superior Isidoro da Graça – Cabo Verde (1º e 2º anos);
- iii. 3º Curso de Supervisão de Estudantes de Enfermagem/ Ensino Clínico.
- iv. Formação ATCN 2011: Foram realizados vários cursos de *Advanced Trauma Nurse* em diversos locais do país. Ainda relativamente a esta formação destaca-se o facto dos estudantes da licenciatura, no final do 4º ano, terem possibilidade de frequentar uma formação designada ABCDE nesta mesma área de intervenção.

Actividades da Componente Científica e de Investigação

Desenvolvimento de projectos de doutoramento: durante o ano de 2011, verificou-se que cerca de 60 docentes da ESEL estavam a realizar esta formação, e 7 concluíram aquele grau académico. Estes dados revelam uma grande dinâmica de consolidação do corpo docente relativamente à qualificação académica com o grau de doutor, bem como relativamente à produção de conhecimento da enfermagem que ocorrem também em parceria com a unidade de investigação UI&DE.

V. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SERVIÇOS

1. Direção de Serviços Académicos

No presente documento concentramos a informação relativa a todas as unidades orgânicas que compõem esta Direção de Serviços, a saber:

- ✓ **Divisão de Gestão Académica**
- ✓ **Gabinete de Apoio à docência**
- ✓ **Gabinete de Ação Social**
- ✓ **Núcleo da Residência**

Como nota prévia, e tendo por base as propostas do plano de atividades, verificamos que foram atingidos a maioria dos objetivos, excetuando-se, a articulação total com o CTC em termos de calendarização para a abertura e receção das candidaturas ao concurso para a frequência dos cursos de 2ºciclo.

No que toca ao Gabinete de Ação Social, constatamos que apesar das démarches efetuadas para estabelecimento de parcerias, não foi possível criá-las com IPSS ou outras instituições.

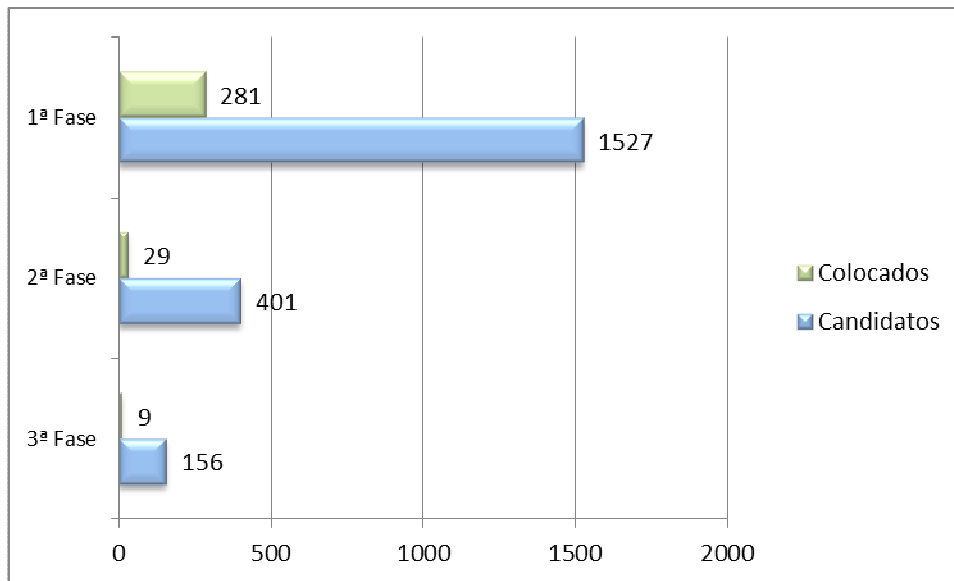
Divisão de Gestão Académica

Importa referir, para uma melhor leitura deste capítulo que a Divisão de Gestão Académica (DGA) está dividida em duas áreas funcionais que correspondem aos dois ciclos de estudos existentes na ESEL.

a) 1º Ciclo de Estudos – Licenciatura em Enfermagem

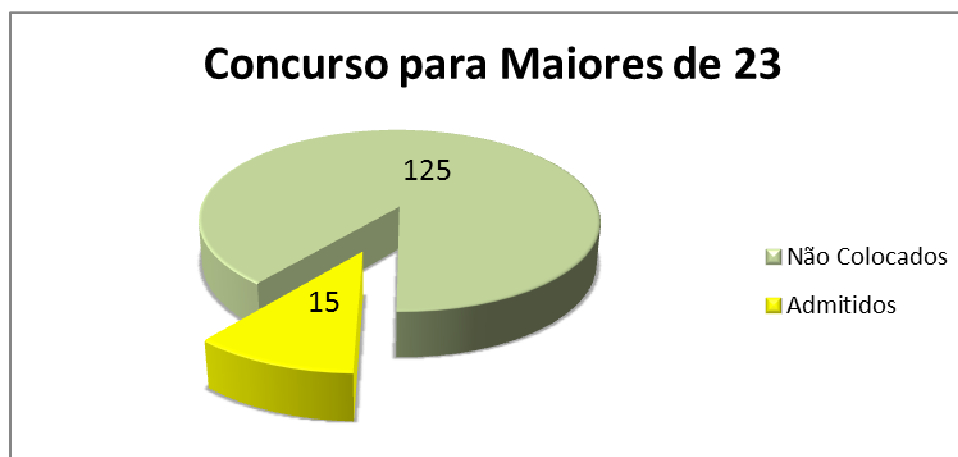
A ESEL detém como formação inicial de nível superior o Curso de Licenciatura em Enfermagem.

No quadro seguinte apresentam-se o número de candidaturas e matrículas realizadas nas três fases do regime geral.



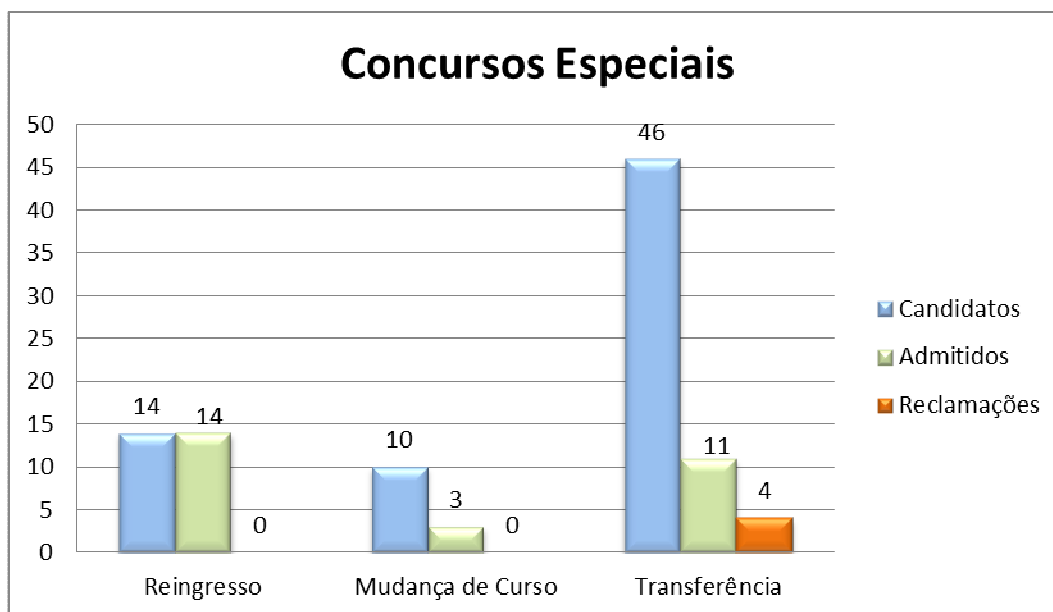
Quadro 1

Decorreram também, candidaturas para Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos e para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, com um total de 140 candidaturas, distribuídas de acordo com os números que a seguir se apresentam, havendo apenas 5 reclamações/ pedidos de esclarecimento.



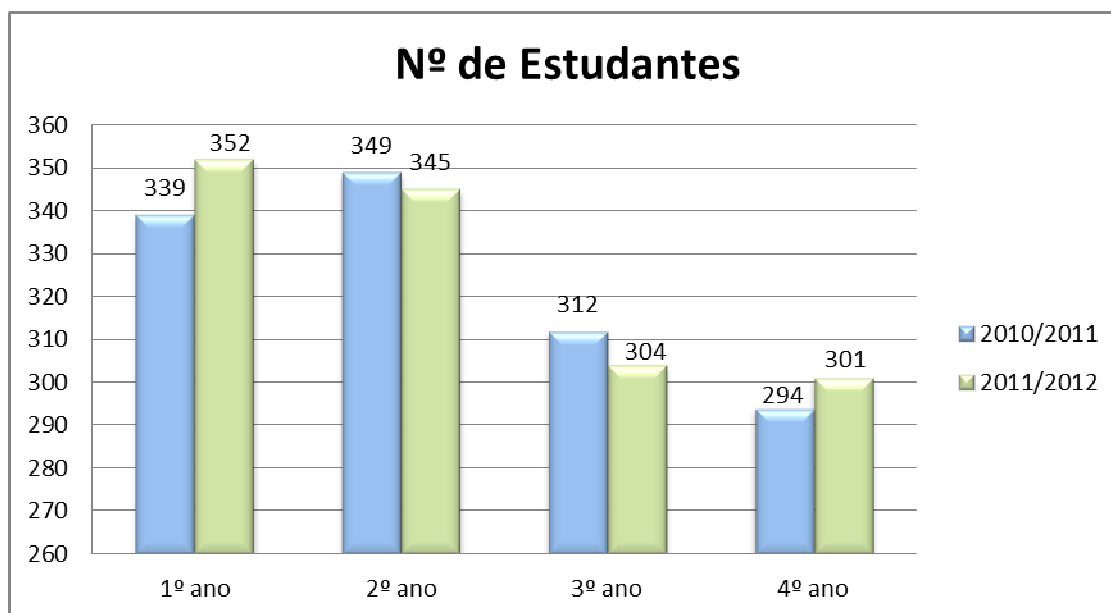
Quadro 2

No Concurso Especial, transferência, reingresso e mudança de curso, foram admitidos sete candidatos, tendo sido também admitidos quatro ao abrigo da lei 90/2001 (mães e pais estudantes). Existiram apenas 4 pedidos de esclarecimento/reclamação.



Quadro 3

Salientamos o número de estudantes matriculados/inscritos no Curso de Licenciatura em Enfermagem, nos diversos anos do CLE.



Quadro 4

E terminaram o Curso de Licenciatura em Enfermagem 276 estudantes, tendo obtido diploma e respetivo Suplemento.

b) 2º Ciclo de Estudos – Mestrados

Uma das componentes fundamentais do plano pedagógico, científico e cultural da ESEL são os Cursos de Mestrado.

O ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre é um processo formativo centrado na aquisição de competências. A ESEL tem como oferta formativa os seguintes cursos:

- Curso de Mestrado e Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia;
- Curso de Mestrado e Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem:
 - Comunitária;
 - Médico-cirúrgica (vertentes: Oncológica, Idoso, Nefrológica)
 - Reabilitação;
 - Saúde Infantil e Pediátrica;
 - Saúde Mental e Psiquiátrica;
- Curso de Mestrado em Enfermagem:
 - Gestão;
 - Pessoa em Situação Crítica.

Foram recebidas na Divisão de Gestão Académica 409 candidaturas aos cursos de mestrado existentes que resultaram em 252 matrículas.

Cursos de Mestrado		Candidatos	Vagas	Matriculados
Médico-cirúrgica	Oncológica	41	25	24
	Idoso	31	25	24
	Nefrológica	19	25	17
Saúde Mental e Psiquiátrica		22	30	15
Saúde Infantil e Pediátrica		53	30	30
Comunitária		30	30	27
Reabilitação		65	30	30
Saúde Materna e Obstetrícia		38	30	30

Gestão em Enf.	31	30	26
Pessoa Sit. Crítica	79	30	29
TOTAL	409	285	252

Quadro 5

Mediante a existência de vagas, nos Curso de Mestrado e Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-cirúrgica (vertente nefrológica), Saúde Mental e Psiquiátrica e no Curso de Mestrado em Enfermagem de Gestão, foi realizada uma 2ª fase de candidatura para o preenchimento das mesmas.

Foram, assim, recebidas mais 25 candidaturas para estes cursos na totalidade para as 3 áreas de Mestrado, tendo sido efetuadas 20 matrículas. Desta forma, apresentamos também o número de estudantes matriculados/inscritos no 2ºciclo de estudos por ano letivo.

Quadro 6

Estudantes Matriculados no 2ºciclo em 2010/11			
Cursos		1º Ano	2º Ano
	Oncológica	26	24
Médico-cirúrgica	Idoso	26	23
	Nefrológica	24	18
	Saúde Mental e Psiquiátrica	30	25
Saúde Infantil e Pediátrica		30	23
Comunitária		31	24
Reabilitação		33	20
Saúde Materna e Obstetrícia		30	31
Gestão em Enfermagem		17	14
A Pessoa em Situação Crítica		30	-
TOTAL		277	202

Estudantes Matriculados no 2º ciclo em 2011/12

Cursos		Vagas Iniciais	Matric. 1ºano	Matric. 2ºano
	Oncológica	25	25	26
Médico-cirúrgica	Idoso	25	26	20
	Nefrológica	25	23	22
Saúde Mental e Psiquiátrica		30	23	28
Saúde Infantil e Pediátrica		30	31	24
Comunitária		30	29	33
Reabilitação		30	30	28
Saúde Materna e Obstetrícia		30	30	29
Gestão em Enfermagem		30	27	11
A Pessoa em Situação Crítica		30	30	28
TOTAL		285	274	249

Quadro 7

Importa, ainda, destacar o nº de estudantes do 1º curso de mestrado (2009/2011) que entregaram relatório de estágio, com e sem discussão pública, e o nº de estudantes que se encontram em prorrogação do prazo de entrega do referido relatório.

Cursos	Grau de Mestre		Titulo Especialista	Nº de estud. em prorrogação
	Relat. Estágio	Relat. Estágio	Relat. Estágio	
	c/ discussão	s/ discussão	s/ discussão	
	Oncológica	10	8	2
Médico-cirúrgica	Idoso	16	1	3
	Nefrológica	8	6	4
Saúde Mental e Psiquiatria		13	2	8
Saúde Infantil e Pediatria		17	1	4

Comunitária	17	4	2
Reabilitação	-	-	17
Saúde Materna e Obstetrícia	20	5	4
Gestão em Enf.	9	-	4
TOTAL	110	27	48

Quadro 8

Elucidamos, igualmente, sobre o nº de estudantes que realizaram desde março até dezembro de 2011 a discussão pública da prova de mestrado e a classificação, por intervalos de acordo com as menções para a classificação final de curso, obtida na mesma.

Classificação Obtida na Prova de Mestrado

Cursos	de 10 a 13	14 e 15	16 e 17	de 18 a 20
	Suficiente	Bom	Muito Bom	Excelente
Oncológica	-	5	5	5
Médico-cirúrgica	-	1	4	6
Nefrológica	1	1	8	12
Saúde Mental e Psiquiátrica	-	1	6	6
Saúde Infantil e Pediátrica	-	-	11	9
Comunitária	2	4	8	5
Reabilitação	-	-	-	-
Saúde Materna e Obstetrícia	-	-	2	2
Gestão em Enf.	-	1	4	1
TOTAL	3	13	48	46

Quadro 9

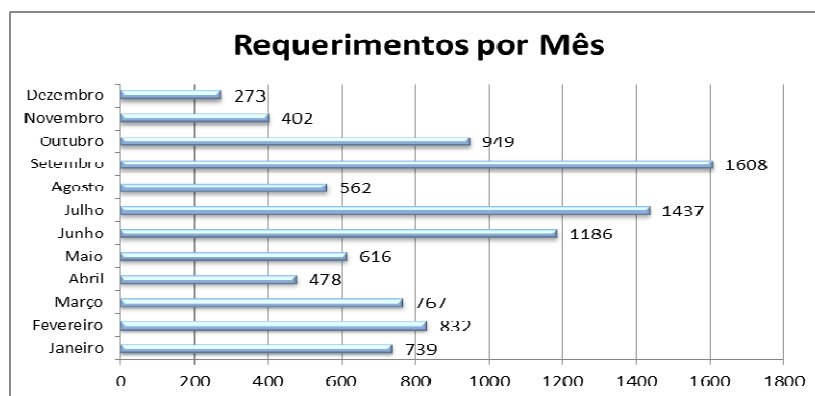
Rececionámos ao longo de 2011, cerca de 200 pedidos de creditação a Unidades Curriculares dos estudantes do 3º curso de mestrado, e salientamos que após despacho, a DGA deu conhecimento por correio eletrónico ao estudante do resultado obtido, tendo procedido posteriormente à atualização dos respetivos históricos de disciplinas.

c) Atividades comuns a ambos os ciclos de estudo

i. Expediente

Das atividades desenvolvidas ao longo do ano destacamos alguns números que refletem melhor o trabalho administrativo desta Divisão. Deram entradas na DGA 9848, conforme quadro 10, que demonstra os picos de trabalho sazonal.

Sendo estes melhor observados com a divisão por categorias apresentadas no quadro 11.



Quadro 10

Tipo de Requerimento

	Frequência Absoluta	Frequência Relativa (%)
Inscrição em Exame/ Frequência	1007	10,2
Entrega de Documento	774	7,9
Inscrição em UC's	597	6,1
Pedido de Declaração	495	5,0
Candidatura Mestrado	476	4,8
Diploma e Suplemento	466	4,7
Solicitação de Estatuto	426	4,3
Entrega de Relatório/ Registo de Projeto/ Estágio/ Dissertação	404	4,1
Solicitação de Declaração/ Comprovativo de Pagamento	400	4,1
Consulta de Exame/ Frequência	377	3,8
Permuta de UC/ Turma	344	3,5

Solicitação de Cacifo	332	3,4
Pedido/ Confirmação de Alojamento	304	3,1
Plano de Pagamentos	284	2,9
Solicitação de Prorrogação	269	2,7
Cartão de Estudante/ Estacionamento	259	2,6
Anulação de Matrícula/ Inscrição	238	2,4
Informações Diversas	237	2,4
Pedido de Certidão Curricular	214	2,2
Candidatura Licenciatura	209	2,1
Aquisição Serviços Formação	202	2,1
Pedido de Creditação	189	1,9
Autorização para EC	159	1,6
Relevação de Faltas	153	1,6
Pedidos Diversos	137	1,4
Pedido/ Informações Transferência	98	1,0
Matrícula/ Inscrição Mestrado	94	1,0
Material/ Caução/ Informações Residência	90	,9
Pedido/ Informações Equivalência	83	,8
Informações sobre Licenciatura	75	,8
Pedido de Reembolso/ Complemento	67	,7
Entrega de Reclamação	64	,6
Candidatura/ Informações para Bolsa de Estudo	57	,6
Informações sobre Mestrado	51	,5
Pedido de Certificado	40	,4
Matrícula/ Inscrição Licenciatura	32	,3
Declaração relativa a Bolsa de Estudo	30	,3
Revisão de Exame/ Prova	27	,3
Pedido/ Informações Erasmus	22	,2
Candidatura/ Informações para Bolsa de Mérito	20	,2
Pedido de Declaração para Erasmus	13	,1
Pedido/ Informações Reingresso	13	,1

Pedido de Declaração de Local de Estágio	11	,1
Matrícula/ Inscrição Outros	10	,1
Total	9849	100%

Quadro 11

De referir, também, todo o trabalho administrativo subjacente a cada ano letivo como abertura dos processos individuais dos estudantes, organização de dossier de cronogramas, lista de estudantes, conteúdos programáticos e pautas de avaliação por ano e curso.

ii. Suplemento ao Diploma

Dada a obrigatoriedade de procedermos à emissão do suplemento ao diploma dos estudantes foram preparados questionários de recolha de dados no âmbito do DL n° 42/2005 de 22 de fevereiro e Portaria n° 30/2008 de 10 de junho.

Depois da análise detalhadas das questões a serem colocadas foi então disponibilizada a informação a ser preenchida pelos estudantes – 1° e 2° Ciclo - através do envio de questionário em formato Google.

Toda a informação recolhida foi confirmada pela apresentação dos estudantes de comprovativos, nomeadamente para as atividades extra curriculares, e foi, ainda, traduzida, dado que como é do conhecimento, o Suplemento ao Diploma é emitido em duas línguas: Português e Inglês.

Para finalizar o processo procedeu-se à inserção dos dados na aplicação informática de estudantes CSE-SIGES.

iii. Livros de Termos

Destacamos todo o trabalho realizado nesta área, uma vez que foi necessário recuperar, como abaixo indicado, os livros de diversos cursos desde o ano letivo 2007/08 até ao ano letivo 2009/10:

- Curso de Pós-licenciatura de especialização de Saúde Materna e Obstetrícia de 2009/10 (1 livro)
- Curso de Complemento em Enfermagem de 2007/08 (3 livros)
- Curso de Complemento em Enfermagem de 2008/09 (2 livros)
- Curso de Licenciatura em Enfermagem de 2007/08 (3 livros)
- Curso de Licenciatura em Enfermagem de 2008/09 (3 livros)
- Curso de Licenciatura em Enfermagem de 2009/10 (3 livros)
- Curso de Pós-Graduação em enfermagem oncológica de 2007/2008 (1 livro)
- Curso de Pós-Graduação em enfermagem oncológica de 2008/2009 (1 livro)
- Curso de Pós-licenciatura de especialização em enfermagem de reabilitação de 2008/200 (1 livro)
- Curso de Pós-licenciatura de especialização em enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia de 2008/2009 (1 livro)
- Curso de Pós-Graduação de Aperfeiçoamento em Enfermagem para Cidadãos Estrangeiros com Formação Superior em Enfermagem de 2009/2010 (1 livro)
- Curso de Pós-Graduação em Prevenção e Tratamento de Feridas de 2009/2010 (1 livro)

iv. Centralização do Arquivo

Tendo sido definido como objetivo no Plano de Atividades para 2011 a centralização do arquivo, procedeu-se à transferência dos processos / documentos das divisões académicas de outros pólos para a DGA_CG, sendo este procedimento reflexo, ainda, do anterior processo de fusão.

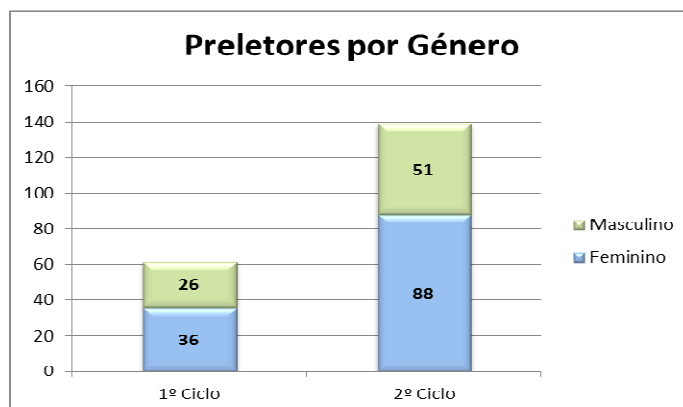
Realçamos que esta não foi uma tarefa fácil, pois foi necessário transferir e juntar todos os processos da ESEL (mantendo-se nos pólos os processos das antigas Escolas). Tratou-se de um processo complexo e moroso, tendo ainda sido necessário reestruturar o espaço físico para melhor agilização e organização dos processos individuais dos estudantes e de outros documentos de suporte às atividades desenvolvidas nesta divisão.

v. Preletores Externos

Relativamente à aquisição de serviços externos, processo administrativo que é centralizado nesta divisão e que se inicia com a constituição do processo e verificação dos dados dos preletores a contratar, e conferência das horas lecionadas por mês e envio aos Serviços Financeiros para execução do respetivo pagamento, importa referir que foram elaborados 211 contratos de professores externos que para uma melhor compreensão do impacto financeiro em cada curso, discriminam-se de seguida.

Preletores por Horas					
	Até 5h	5h a 10h	Mais de 10h	Total	
1º CICLO	1ºAno	4	3	5	12
	2ºAno	0	3	6	9
	3ºAno	0	1	1	2
	4ºAno	0	0	9	9
	Opções	18	9	9	36
	Maiores de 23	0	2	2	4
2º CICLO	S.MObest.	14	0	3	17
	S.MPsiq.	7	7	0	14
	S.Inf.	4	2	0	6
	Reabilitação	17	4	2	23
	Trat.Feridas	1	2	4	7
	Comunitária	14	2	0	16
	Med. Círg.	33	7	4	44
	Sit. Crit.	3	2	1	6
	Gestão	2	2	2	6
	Total	117	46	48	211

Quadro 12



Quadro 13

vi. Medidas adotadas no âmbito da verificação da existência de dívidas

Das atividades realizadas pela DGA ao longo de 2011 temos ainda a destacar a elaboração de mapas de controlo de dívidas dos estudantes, referentes à falta de pagamento de propinas e de outros emolumentos.

O Gabinete de Ação Social teve um papel preponderante neste processo, nomeadamente na elaboração de planos de pagamento para regularização das dívidas os estudantes, depois destes solicitarem ajuda para regularização das suas dívidas.

Em estreita articulação com o Núcleo da Tesouraria foi definido um circuito para monitorização das dívidas.

Foram então todos os estudantes da ESEL (1º e 2º Ciclo) notificados para a necessidade de cumprimento do estipulado na Lei de Financiamento do Ensino Superior, nomeadamente no que diz respeito às consequências legais do não pagamento atempado das propinas: serem considerados nulos e de nenhum efeito todos os actos curriculares praticados no ano lectivo em curso, levando à anulação das inscrições e respectivas classificações, creditações, etc, bem como ao corte do acesso ao histórico académico, até à regularização da situação.

d) Definição de circuitos no âmbito da conclusão do grau de mestre

No seguimento de se ter definido como objetivo a revisão do Manual de Procedimentos, de forma a completar a informação relativa às atividades desenvolvidas pela DGA, considerou-se pertinente elaborar fluxograma de nomeação e funcionamento do júri de provas públicas acompanhado de modelo de despacho de constituição do júri, modelo de edital de aceitação ou rejeição de provas públicas, sendo estes aprovados a 09 de maio de 2011.

A 02 de junho procedemos, também, à elaboração de ata modelo de provas públicas que após a sua aprovação foi enviado à Sr.^a Coordenadora do 2º ciclo e Apoio à Docência do 2º Ciclo, e foi posteriormente disponibilizada aos respetivos membros dos júris de provas públicas.

Salientamos a definição do circuito para o depósito legal de dissertações / teses de mestrado, dado estas estarem sujeitas a depósito legal de um exemplar em papel e em formato digital na Biblioteca Nacional de Portugal, tendo sido elaborado um fluxograma, com o parecer positivo do Centro de Documentação e Biblioteca, e respetiva informação com a descrição do processo, tendo esta sido aprovada a 09 de novembro 2011.

e) Definição de circuitos no âmbito da equivalência/ reconhecimento de grau estrangeiro

Dado o facto de estar prevista a equivalência de grau estrangeiro pelo D.L n° 283/83, de 21 de Junho, e o reconhecimento / registo pela portaria n° 29/2008, de 10 de janeiro, que aprova o regulamento de registo de diplomas estrangeiros ao abrigo do DL n° 341/2007, de 12 de Outubro, julgámos pertinente atuar na definição de princípios de conduta a seguir nestas situações.

Desta forma, foram elaborados e aprovados procedimentos para equivalência, reconhecimento e registo de grau estrangeiro, respetivos fluxogramas e proposta para textos dos carimbos de averbamento dos registos.

f) Outros circuitos e procedimentos

Com o objetivo de fomentar uma maior flexibilidade e funcionamento adequado da DGA procedemos, mais uma vez, à revisão do Manual de Procedimentos elaborado em 2010, tendo este sido aprovado pela Diretora de Serviços Académicos a 12 de dezembro de 2011.

Neste definimos um conjunto de normas, ações e procedimentos que regulam a comunidade académica nos seus aspetos administrativos, pretendendo-se que o mesmo seja um manual de apoio a todos os técnicos da DGA e que contribua para o esclarecimento das dúvidas sentidas no decorrer das tarefas desenvolvidas.

Ao longo do manual foram descritos os processos acompanhados dos respetivos fluxogramas, com definição das atividades e das responsabilidades associadas ao processo.

Incluímos o manual de procedimentos de publicações em Diário da República elaborado a 03 de agosto de 2011. Realçamos ainda que a elaboração do manual de procedimentos contribuirá, também, como instrumento de trabalho para o processo de certificação da qualidade da ESEL.

i. Questionários *on-line* e estatística

Ao longo do ano foram realizados questionários *on-line* para diversas avaliações, nomeadamente do Núcleo da Residência, Gabinete de Ação Social, Gabinete de Apoio Psicológico ESEL e Unidades Curriculares, tanto do 1º como do 2º ciclo. Além do

planeamento e construção dos instrumentos, propositadamente para cada avaliação, foram realizados relatórios de apresentação dos resultados obtidos, enquadramento dos mesmos, conclusões e recomendações, com vista à obtenção de melhorias. Os resultados foram, parcial ou integralmente divulgados aos participantes e visados.

Outros formulários foram também construídos e aplicados a pedido de docentes ou serviços visando recolher informações diversas, como formulários para candidatura a Erasmus, formulários para candidatura a mestrados e recolha de informações para emissão de Suplementos ao Diploma, entre outros.

Por fim, em resposta a pedidos específicos, foram realizadas análises estatísticas e apresentadas em forma de relatório para os casos de empregabilidade dos estudantes ESEL e dados diversos relativamente aos estudantes dos anos letivos de 2009/10 e 2010/11.

ii. Suporte Portal

Com vista a melhorar a eficácia e tempo de resposta aos pedidos, procurou-se estabelecer critérios de uniformização referentes a datas de colocação de documentos atualizados regularmente, como: horários, definição do nome dos documentos e conteúdos, e ainda uma revisão regular sobre os conteúdos on-line.

iii. Blackboard

Os pedidos de suporte relativos ao Blackboard foram resolvidos, salvo em exceções pontuais, sem significativas dificuldades ou atraso, sendo que, em diversas situações as dificuldades no acesso derivam de uma errada utilização da plataforma.

Gabinete de Apoio à Docência

O Gabinete de Apoio à Docência está dividido em 2 áreas: Apoio à Docência e Ensino Clínico – 1º Ciclo (a funcionar no Pólo CG) e Apoio à Docência e Ensino Clínico – 2º Ciclo (a funcionar no Pólo AR).

Pretendemos dar aqui nota das diferentes atividades que complementam o trabalho da DGA, enunciando as mesmas de forma a ser clarificador o papel do núcleo.

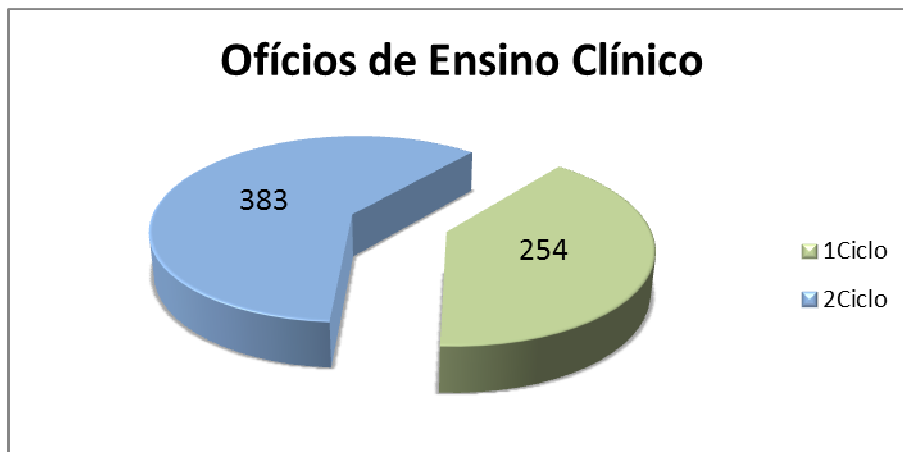
Semanalmente, são elaborados horários e enviados para o portal da ESEL de forma a serem disponibilizados aos estudantes, docentes e funcionários, durante 37 semanas. De salientar, que os horários são retificados quase todas as semanas, por parte dos coordenadores / regentes de cada ano curricular / curso dada a necessidade de alteração de salas ou unidades curriculares.

No início deste ano letivo, a abertura semanal dos livros de sumários e verificação das respetivas folhas de presença passou a ser uma tarefa deste núcleo.

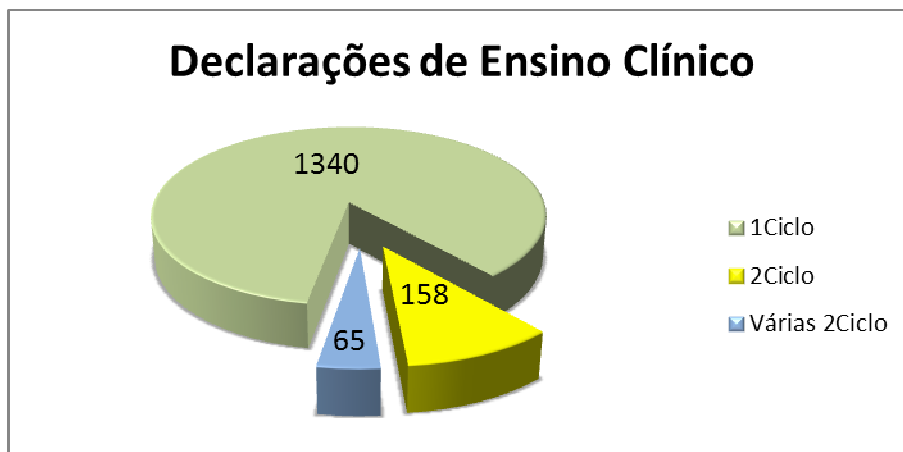
No final do ano de 2011 foi necessário proceder a um levantamento exaustivo na verificação dos livros de sumários e registos de presença para os anos letivos de 2009/2010 a 2011/2012, com o objetivo de regularizar informação em falta.

Uma das áreas que sofreu uma reformulação profunda foi o apoio aos Ensinos Clínicos, tendo sido iniciado um processo de monitorização dos pedidos de ensinos clínicos garantindo assim uma melhor ligação com os parceiros da ESEL.

Foram elaborados:



Quadro 14

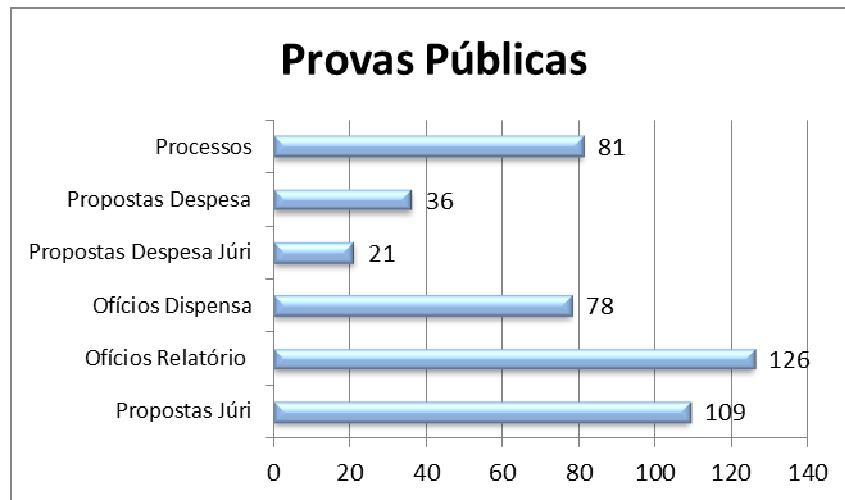


Quadro 15

O apoio à docência do 2º ciclo tem como definido no Manual de Procedimentos o acompanhamento administrativo do processo para realização das provas públicas.

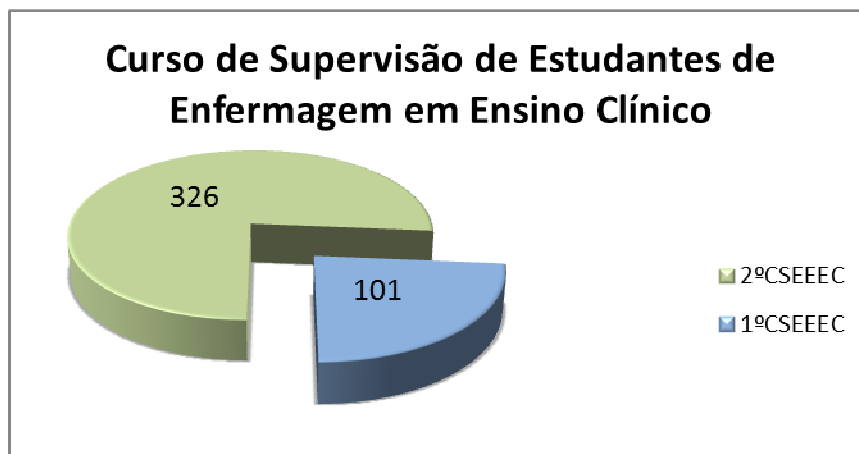
Este é um processo complexo, mas que deve ser garantido de forma a evitar o não cumprimento da legislação e regulamentos em vigor.

No âmbito da preparação do processo para a realização de provas públicas, destacamos a elaboração das propostas de constituição de júri, informação aos mestrandos, bem como acompanhamento de todo o processo administrativo em parceria com os docentes que constituem os júris.



Quadro 20

Ainda, organizámos e apoiámos a realização do 2º Curso de Supervisão de Estudantes de Enfermagem em Ensino Clínico (1º, 2º e 3º Módulo) e 1º Curso de Supervisão de Estudantes de Enfermagem em Ensino Clínico (4º Módulo), tendo contado com 427 inscrições distribuídas da seguinte forma:



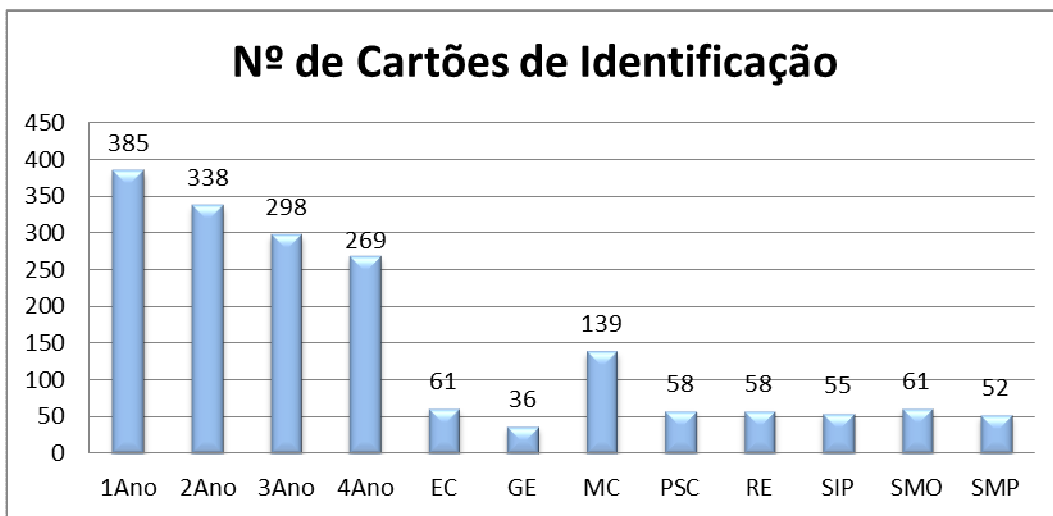
Quadro 17

Realçamos, também, a gestão das ocupações do Auditório dos espaços comuns ESEL/ESTeSL, que implica o acompanhamento dos processos de reserva e resposta aos pedidos de aluguer (com apresentação de orçamento) e participação nas reuniões da Comissão.

Este espaço é partilhado entre as duas Escolas do Complexo Escolar (ESEL/ ESteSL) para realização de actividades internas, nomeadamente aulas, seminários e eventos

promovidos pelas Escolas, numa proporção de 40% para a ESEL e de 60% para a ESTeSL.

Para finalizar damos nota do processo de elaboração dos cartões dos alunos, processo este que tem procedimentos administrativos morosos e que tem implicação direta na boa construção das pautas fotográficas que se disponibilizam aos professores sempre que solicitadas.



Quadro 18

Gabinete de Ação Social

O Gabinete de Ação Social (GAS) teve, durante 2011, um alargamento das suas atividades e competências, deixando de ser responsável apenas pela análise de candidaturas a bolsas de estudo.

a) Bolsas de Estudo

A atribuição de bolsas de estudo é feita de acordo com a legislação em vigor, e com o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior (documento emanado pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior).

O Gabinete de Ação Social mantém a utilização da plataforma eletrónica de candidatura a bolsas de estudo disponibilizada pela Direcção-Geral do Ensino Superior.

Alvo de atualizações permanentes, esta plataforma é uma mais-valia na análise das candidaturas a bolsas de estudo constituindo uma ferramenta vantajosa a nível financeiro, pois eliminou encargos com a manutenção de programas de análise próprios e com a formação do pessoal.

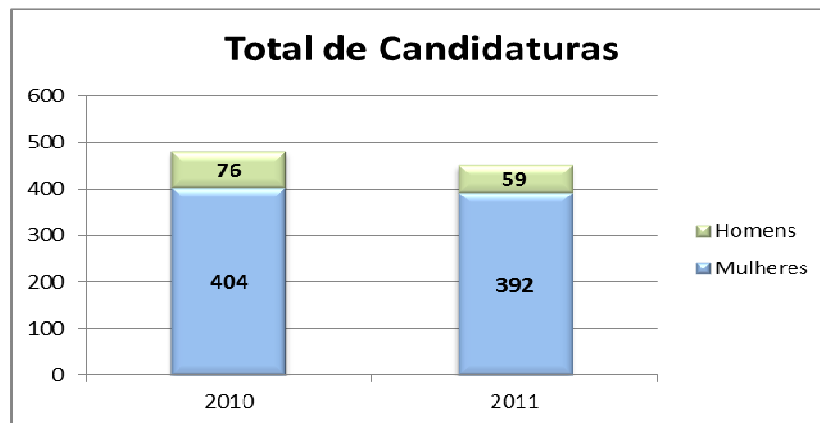
Se na fase de instrução do processo elimina o contacto com o estudante, a sua utilização no período de análise, pela sua funcionalidade e simplicidade de trabalho, permite uma maior celeridade na obtenção do resultado de bolsa, e realizar mais entrevistas de contacto para esclarecimento de situações tidas por pertinentes. Um processo corretamente instruído, sem nenhuma situação específica, pode levar apenas 20 minutos a analisar.

Relativamente ao ano de 2010/2011, as candidaturas foram analisadas em Janeiro de 2011, razão pela qual se utilizam neste relatório os números referentes a dois anos aproveitando os mesmos para estabelecer uma comparação que no nosso entender nos revela de forma clara a alteração das regras nos respetivos Regulamentos de atribuição de Bolsas.

As candidaturas de 2010, apresentaram uma descida acentuada por razões de calendário aprovado pela DGES.

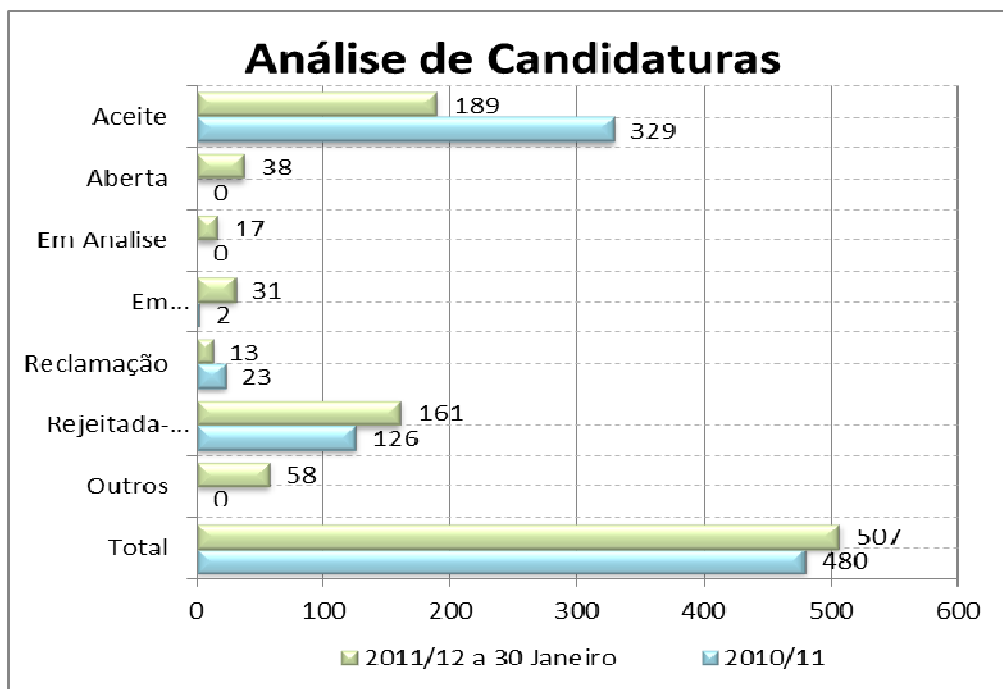
Para as candidaturas de 2011 foi publicado novo regulamento, mantendo-se a maioria dos pressupostos do anterior. Das alterações ocorridas salienta-se a regulamentação dos prazos para apresentação de candidatura a bolsa de estudo para o ano letivo 2012/2013 a alteração das condições de elegibilidade, a regulamentação dos rendimentos a considerar na análise das candidaturas e a inserção de um anexo onde constam as fórmulas de cálculo do valor de bolsa de estudo

O quadro 19 espelha o total de candidaturas distribuídas por género comparando 2010 e 2011.



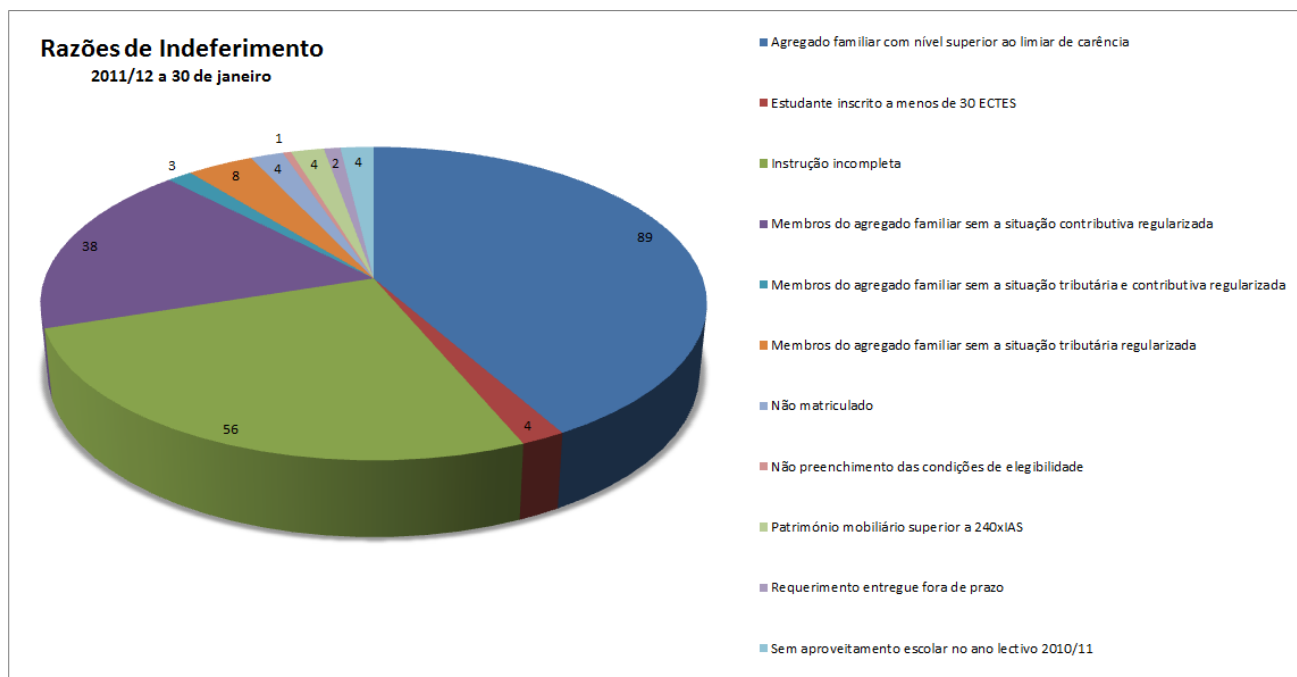
Quadro 19

No quadro 20 comparam-se os dados de candidaturas deferidas e indeferidas para os anos letivos de 2010/11 e 2011/12 (até 30 de janeiro):



Quadro 20

Para uma melhor compreensão destes dados descrevem-se as razões do indeferimento das candidaturas a bolsa de estudo no último ano:



Quadro 21

b) Planos de Pagamento

Durante o ano de 2011 o GAS monitorizou 69 planos de pagamento de propinas de estudantes do 1º ciclo, bolseiros e não bolseiros. Destes 69 planos, 60 foram de iniciativa própria.

Estes planos resultaram de requerimentos apresentados pelos estudantes que se encontravam em dificuldades económicas para cumprir o calendário de propinas estipulado pela ESEL, e/ou tinham sido alvo de suspensão de atos curriculares devido ao incumprimento do pagamento de propina, em consonância com o Artigo 29º, da Lei 37/2003.

c) Estudantes PALOP

Na comunidade escolar da ESEL estão integrados 21 estudantes oriundos de países africanos de língua oficial portuguesa.

Ingressam no Ensino Superior Português através do concurso de regimes especiais como bolseiros dos seus países de origem, mas nem todos efetivamente recebem a bolsa do seu país de origem.

A sua instabilidade financeira faz com que na maioria das vezes não consigam cumprir as suas obrigações para com as instituições de ensino superior onde estão matriculados.

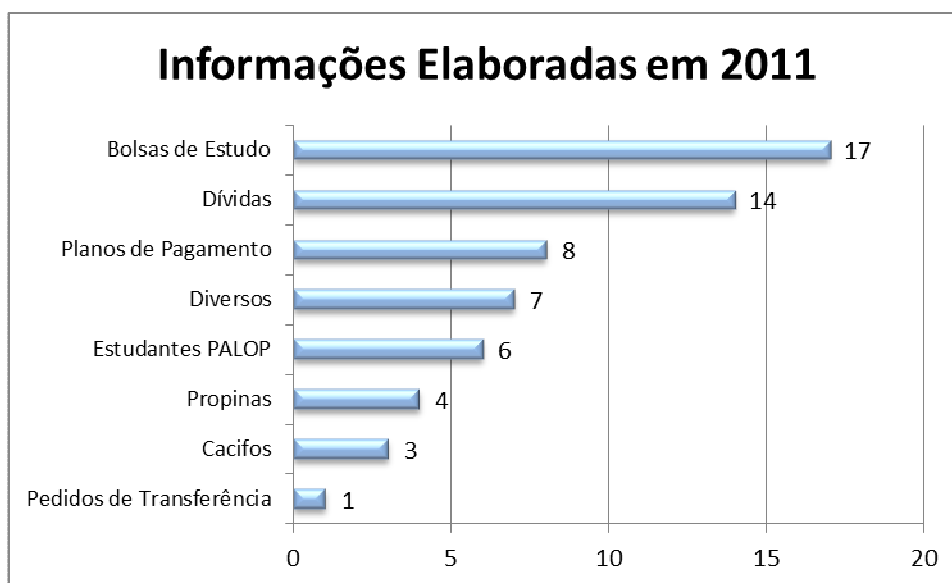
Em 2011, o GAS acompanhou 11 estudantes PALOP, dos quais 8 viram os seus atos curriculares suspensos por existência de dívida, e 3 que apresentaram planos de pagamento por iniciativa própria.

d) Emissão de declarações e Pareceres Técnicos

A emissão de declarações requeridas por estudantes no âmbito do processo de candidatura a Bolsa de Estudo é da competência deste Gabinete.

O Gabinete elabora informações várias, na sua maioria relativas a bolsas de estudo, pedidos de fracionamento de propinas, acompanhamento de estudantes PALOP, pedidos de planos de pagamento derivados de dívidas à ESEL.

Em 2011 elaboram-se 60 informações, distribuídas de seguinte forma:



Quadro 22

e) Avaliação da Satisfação dos Estudantes

Os estudantes que participaram no estudo foram maioritariamente raparigas do 4º ano, com média de 22 anos e que beneficiam de bolsa de estudo, sendo esta a principal razão de contacto com o Gabinete de Ação Social. Considera-se que a proporção entre género verificada nos participantes é consequente da proporção efetiva de estudantes que compõem o universo escolar da ESEL.

Todos os critérios foram avaliados de forma positiva com destaque para a relevância das informações prestadas e desempenho das técnicas do GAS, sendo os estudantes do 1º ano quem melhor avaliou a prestação do Gabinete.

O horário de atendimento foi o critério avaliado de forma menos positiva, sendo também aquele que mais recebeu sugestões de melhoria.

f) Manual de Procedimentos

O Manual de Procedimentos foi reformulado e atualizado, refletindo as novas competências do Gabinete de Ação Social e as novas regras estabelecidas no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

g) Cacifos

No ano letivo 2010/2011 a ESEL disponibilizou aos seus estudantes a possibilidade de alugarem cacifos para poderem guardar os seus bens, nomeadamente quando se encontram em aulas laboratoriais.

No final do ano letivo, foi solicitado ao GAS que procedesse ao levantamento das chaves por entregar, aplicando-se o previsto no Regulamento vigente.

Verificou-se que, no final do ano letivo 2010/2011, que dos 196 pedidos de aluguer recebidos pela ESEL, 121 não tinham procedido à devolução da chave, nem esvaziado o cacifo.

Procedeu-se à notificação dos estudantes para regularizarem a sua situação, e em setembro estando, ainda, por entregar 97 chaves, foi necessário proceder ao esvaziamento dos cacifos.

Em Outubro foi elaborado novo regulamento, onde se introduziram novas regras no procedimento do aluguer de cacifos, tendo sido proposto a alteração do carácter reembolsável da caução e a responsabilidade do deferimento ou indeferimento dos pedidos de aluguer.

Núcleo de Residência

a) Taxa de Ocupação

Em 2011 encetaram-se esforços para aumentar a taxa de ocupação, a divulgação e a promoção da Residência ESEL junto da comunidade universitária.

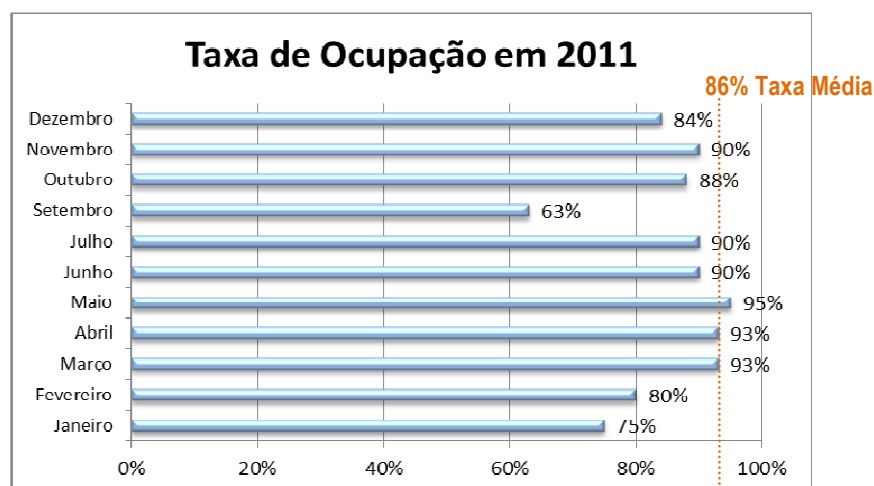
Foram realizadas visitas a 2 Residências Universitárias da cidade de Lisboa, nomeadamente à Residência da Universidade Nova e Instituto Superior Técnico.

Consequentemente a Residência ESEL recebeu durante o mês de Julho, 19 estudantes integrados na Summer School Lisbon do ISCTE.

Ao longo de 2011 a Residência ESEL tem consolidado a sua posição de referência no alojamento universitário da cidade de Lisboa, apresentando uma ocupação média de 86%.

Salienta-se que o número de camas de Janeiro a Julho era de 186.

A partir de setembro contabilizam-se 172 camas, como consequência da eliminação da tipologia triplo no 4º andar, após trabalhos de remodelação.



Quadro 23

O aumento de número de residentes é consequência das reestruturações ocorridas nesta unidade orgânica, que têm vindo a proporcionar ao seu utilizadores melhores de condições de habitabilidade e serviços prestados.

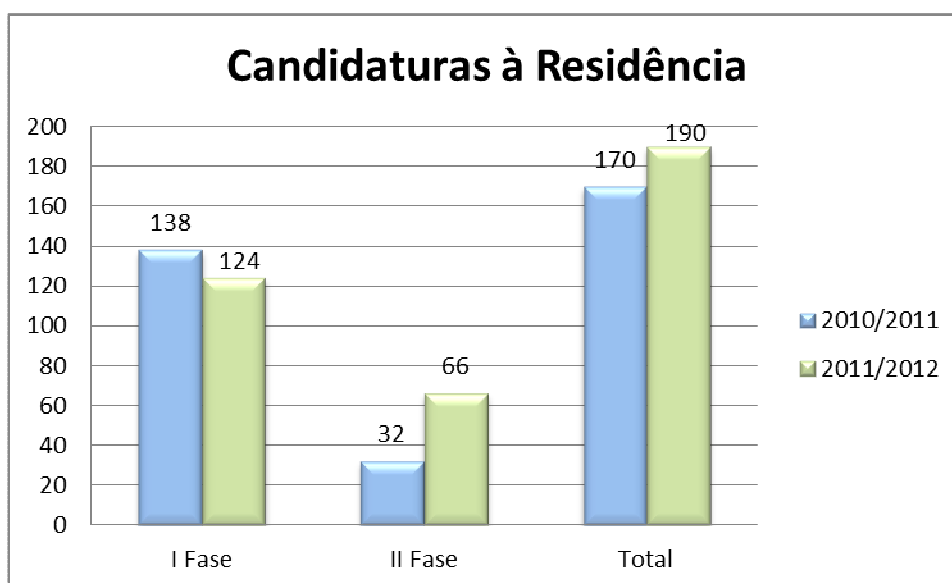
b) Candidaturas

Para as candidaturas ao alojamento referentes ao ano letivo 2011/2012, foi desenvolvido e implementado um formulário eletrónico para aplicação de candidaturas à Residência que decorreram on-line em duas fases:

- a) 1ª Fase – 7 a 20 de Junho inclusive, destinada aos estudantes ESEL e de Outras instituições de ensino;
- b) 2ª Fase – 19 a 23 de Setembro inclusive, dirigida para os estudantes ESEL e outros que ingressaram no primeiro ano pela primeira vez no Ensino Superior.

Na primeira fase foram rececionadas 124 candidaturas e na segunda fase 66, totalizando 190 candidaturas.

Registou-se um aumento de 12% face às candidaturas de 2010/2011, como se verifica no quadro comparativo:



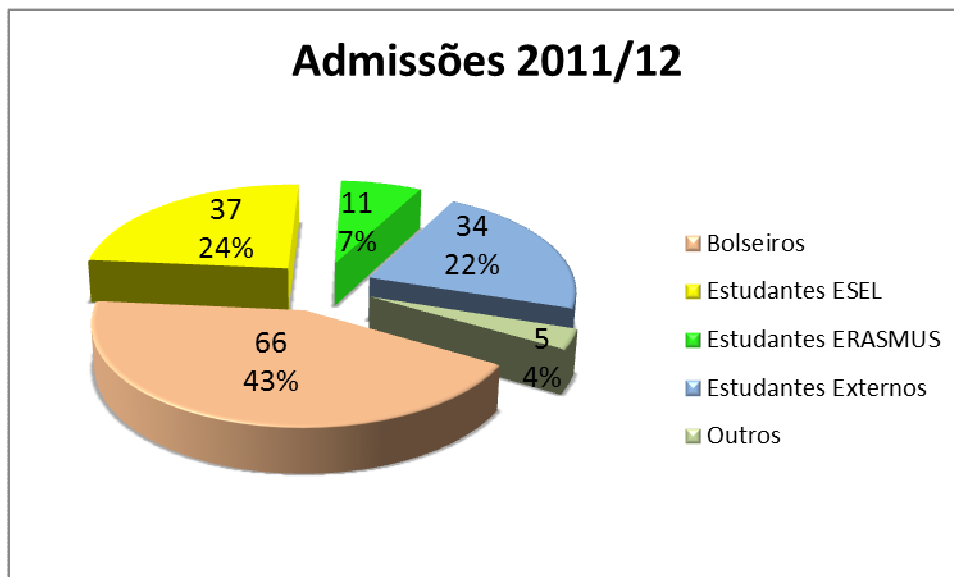
Quadro 24

Na seriação de candidaturas foram introduzidos novos critérios de seriação, garantindo assim, maior equidade do processo.

Assim, para além da análise económica e geográfica do agregado familiar do candidato, são considerados os seguintes fatores de ponderação:

- a) Candidatura a bolsa de estudo;
- b) Aproveitamento escolar;
- c) Ter sido residente no ano letivo anterior;
- d) Inexistência de dívidas para com a ESEL.

Os candidatos admitidos distribuem-se da seguinte forma:



Quadro 25

Confirma-se, assim, o carácter social da Residência ESEL com os bolseiros a ocuparem cerca 38% das 172 camas disponíveis.

Para além das duas fases supra citadas, as candidaturas ao alojamento decorrem no decurso do ano, ficando as admissões sujeitas à disponibilidade de alojamento.

O Regulamento da Residência foi revisto em julho, na preparação do alojamento para o ano letivo 2011/2012, tendo sido introduzidas novas regras, de forma, a colmatar lacunas verificadas no anterior Regulamento, das quais se destacam:

- a) Introdução de novos fatores de ponderação na seriação de candidaturas;
- b) Definição de Tipos de Residente;
- c) Aplicação de caução consoante o Tipo de Residente;
- d) Definição de regras no acesso de visitas aos andares.

O preçário foi revisto e atualizado com base na inflação de 2010 e a mensalidade dos bolsiros foi indexada automaticamente à Remuneração Mínima Garantida, em consonância com o Despacho n°22434/2002.

c) Avaliação da Satisfação dos residentes

À semelhança de 2010, realizou-se novo inquérito de satisfação aos residentes que permitiu avaliar as medidas implementadas no decurso do ano letivo 2010/2011 e o grau de satisfação dos residentes em relação às instalações, serviços e funcionários da Residência.

Este estudo proporcionou a recolha de sugestões e recomendações utilizadas na definição das linhas de orientação no planeamento das atividades da Residência.

Salientam-se os seguintes aspetos, extraídos da conclusão dos resultados do inquérito:

- Prossecução das melhorias nas infraestruturas;
- Realização de ações de formação para os funcionários;
- Implementação de um sistema de Poupança Energética;
- Cortesia no atendimento;
- Qualidade do serviço prestado.

d) Requalificação das infraestruturas

Em 2011 prosseguiram os trabalhos de reestruturação e remodelação das infraestruturas da Residência, sendo a mais significativa a remodelação do 4º andar da Residência que ocorreu no mês de agosto, onde se realizaram as seguintes intervenções:

- a) Pintura dos quartos e áreas comuns;
- b) Pintura das camas e portas dos roupeiros;
- c) Colocação de novas secretárias;
- d) Substituição de cadeiras;
- e) Colocação de armários para arrumação;
- f) Colocação de iluminação nas secretárias;
- g) Confeção de cortinados e colchas;
- h) Colocação de placas identificativas nas portas.

Quartos



Antes



Depois

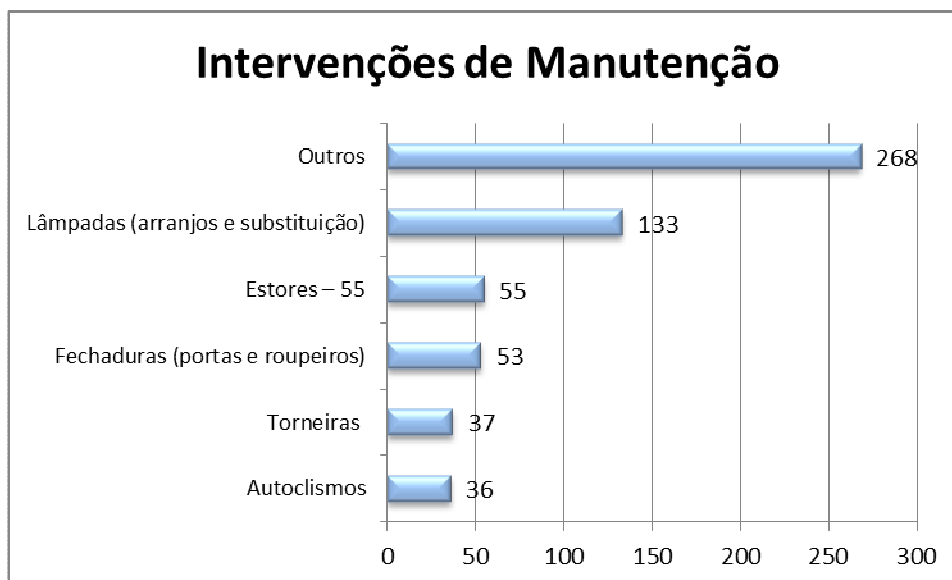
Procedeu-se ainda à remodelação da copa do 1º andar com a instalação de novos armários de cozinha e estantes de arrumação.

Substituíram-se mesas e cadeiras dos quartos e salas de estudo do 2º e 3º andar, transferidas do Pólo Francisco Gentil.

No decurso de 2011 o Núcleo da Residência realizou doações de bens (mobiliário, cobertores, resguardos de colchão e colchas) em desuso a várias Instituições de Solidariedade Social, assumindo uma posição de responsabilidade social.

e) **Manutenção**

No decurso do ano transato foram solicitadas 572 intervenções de manutenção na área da Residência distribuídas da seguinte forma (quadro 26):



Quadro 26

Outros (Substituição de mangueiras de duchas, Tomadas Elétrica, Desentupimento de todos os ralos dos balneários e copas, Carmonas das janelas dos quartos, Dobradiças/prateleiras das portas dos roupeiros).

f) Desenvolvimento e Implementação de Base de Dados

O aumento da taxa de ocupação, as constantes solicitações de disponibilidade de alojamento de estudantes ESEL e de outras Instituições de Ensino Superior, e a gestão funcional desta Unidade Orgânica despoletaram a necessidade da criação de uma base de dados adaptada à Residência.

As admissões à Residência a partir de Setembro foram processadas através desta nova ferramenta que permite gerar automaticamente:

- a) Ficha de Residente;
- b) Cartão de Residente;
- c) Lista de facturação.

A base de dados permite ainda obter:

- d) Taxa de Ocupação;
- e) Reservas de alojamento;
- f) Listagem de *Check In*;
- g) Listagem de *Check Out*.

A Base de Dados de Gestão do Alojamento encontra-se, ainda, em fase de desenvolvimento, estando previsto a adaptação dos vários modelos em utilização na Residência, permitindo a centralização da informação e a acessibilidade dos dados a todos os funcionários da Residência, mediante a definição de níveis de acesso.

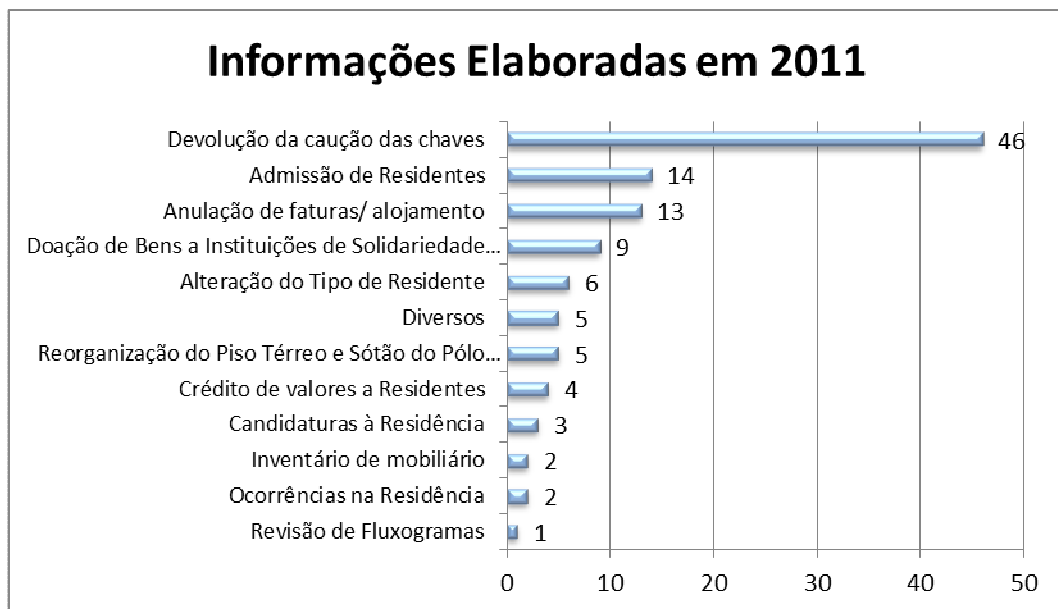
g) Manual de Procedimentos

Procedeu-se à revisão do Manual de Procedimentos com base no modelo definido pela Diretora de Serviços Académicos, respondendo à uniformização dos serviços que se encontram adstritos a esta Direção.

Na revisão do documento foram consideradas as novas regras e competências introduzidas neste Núcleo. Procedeu-se, igualmente, à inserção das novas funcionalidades que são disponibilizadas pela Base de Dados de Gestão do Alojamento. O documento apresenta de forma acessível o modus operandi das atividades desempenhadas por este Núcleo, conduzindo à homogeneização dos procedimentos.

h) Informações e Pareceres

Durante 2011 foram elaboradas 110 Informações, distribuídas pelas seguintes tipologias:



Quadro 27

Outros

Reorganização do Piso Térreo e Sótão

Cumprindo as orientações da Presidência, procedeu-se à reorganização do Piso térreo e do sótão do Pólo Calouste Gulbenkian. As áreas acima mencionadas, armazenavam vários tipos de bens, desde mobiliário, trabalhos de estudantes, documentos de docentes, material de manutenção, entre outros, que foi sendo acumulando ao longo do tempo e que se apresentava, maioritariamente, obsoleto em desuso. Estes locais encontravam-se subaproveitados, constituindo um foco de pragas (baratas, formigas e ratos) que iam danificando os bens armazenados e consequentemente punham em risco a saúde pública.

Foi constituído um grupo de trabalho com a tarefa de selecionar os bens com interesse tanto para a Residência, como para a ESEL, e de auxiliar na reorganização das referidas áreas. Integraram o grupo funcionários da Residência e da Escola com a supervisão da Direção de Serviços.

Os trabalhos decorreram durante o mês de novembro e dezembro, possibilitando a criação de uma área reservada para armazenamento dos bens da Residência.

Piso Térreo



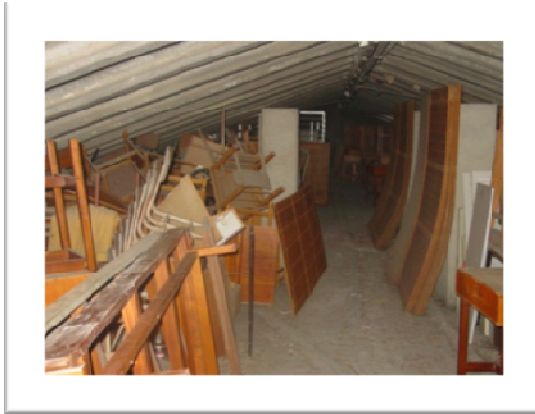
Antes



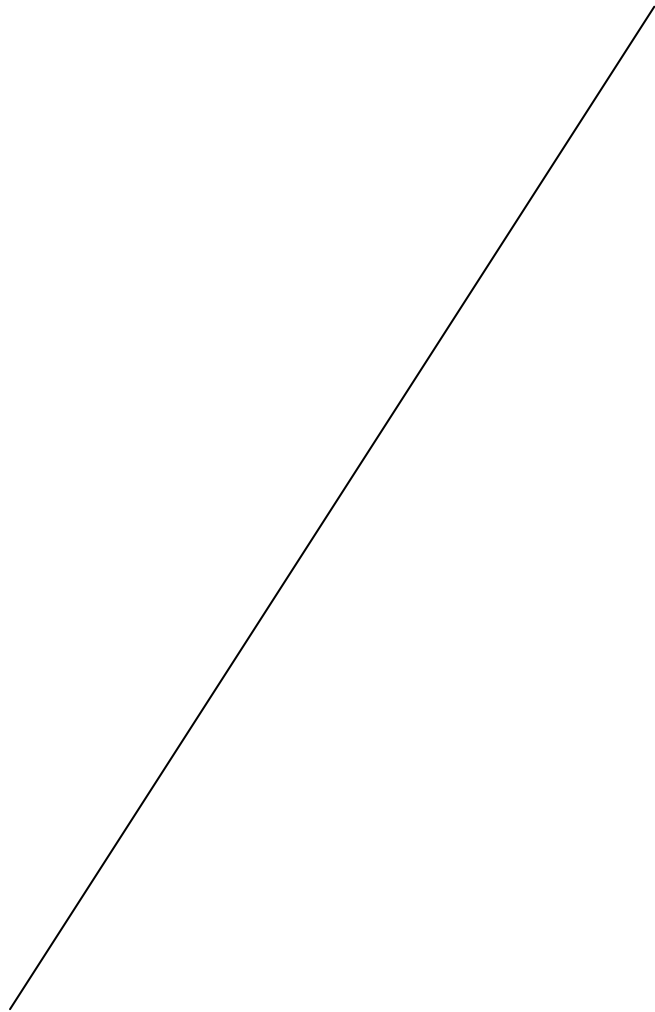
Depois

Sotão

Antes



Depois



Os materiais em desuso, retirados destas áreas, foram doados a instituições de Solidariedade Social responsáveis pela recolha e transporte dos mesmos.

Considerações Finais

Para finalizar apresenta-se cronograma com a execução das diferentes atividades, ficando assim claro, que a importância da planificação e articulação quer com o CTC, quer com as diferentes Comissões com quem as diferentes unidades orgânicas trabalham, é uma urgência, pois só desta forma poderemos melhor rentabilizar os Recursos Humanos existentes.

Ainda, dizer que este cronograma reflete a necessidade de reorganizar as tarefas / atividades, face ao número de recursos humanos existentes, tendo em atenção o período de férias, e possibilidade de faltas dos mesmos.

A correta definição dos objetivos para avaliação no SIADAP permite também, como instrumento de gestão de Recursos Humanos, melhor direcionar os diferentes agentes para que sejam atingidos objetivos globais da Direção de Serviços.

Dado que o SIADAP implementado na ESEL não prevê a definição de objetivos para assistentes operacionais (no caso, da residência) foi criada uma grelha de verificação de competências, que constitui uma ferramenta na avaliação mensal do desempenho destes funcionários.

Com estes critérios avaliamos a execução das tarefas definidas para cada área de serviço, permitindo verificar os aspetos a melhorar otimizando o desempenho.

De referir que, com a centralização dos funcionários na área académica – no Pólo CG - que compõem esta Direção de Serviços, foi possível aferir procedimentos de forma mais célere, alterá-los sempre que necessário, ouvindo no momento as diferentes perceções do mesmo problema.

Não nos podemos esquecer que a fusão da ESEL trouxe para dentro desta Direção de Serviços quatro culturas organizacionais diferenciadas que implicavam muitas vezes quatro formas diferentes de proceder.

Foi, por isso, dada especial relevância à construção de Manuais de Procedimentos o mais claros possível, permitindo assim que as dúvidas que possam existir sejam analisadas de forma a obter respostas rápidas, por qualquer elemento.

Como estratégia para o reforço do espírito de corpo de uma só ESEL, entende-se que a mobilidade pontual dos diferentes Recursos Humanos deve ser um recurso da Direção de Serviços, independentemente de estarem alocados a unidades orgânicas específicas. Esta estratégia deve ser usada nos momentos críticos de uma dada unidade orgânica (pois da observação do cronograma verifica-se que existem, no global, momentos de grande volume de trabalho em que todos são poucos para responder às necessidades).

Resta, pois, referir que no final de cada ano letivo e sempre que necessário, os funcionários são reafectos a atividades / responsabilidades, tendo como objetivo melhorar a prestação do serviço, em qualquer das unidades orgânicas.

2. Centro de Documentação e Biblioteca

O Centro de Documentação e Biblioteca é uma unidade de âmbito transdisciplinar, cuja finalidade é contribuir para a missão da Instituição, proporcionando novas formas de relação com o saber, promovendo a disponibilização e produção de recursos educativos de aprendizagem em suportes diversificados, garantido a prestação de serviços no âmbito das actividades de investigação, formação e ensino.

- Prover as necessidades de documentação e informação científica e técnica indispensáveis ao processo de ensino/ aprendizagem na Instituição;
- Apoio à investigação científica;
- Proceder à actualização de colecções, nos diversos suportes, procurando sempre oferecer o acesso ao conhecimento científico mais actualizado;
- Gerir eficazmente o fundo documental, em cooperação com o corpo docente,

tendo em vista prover as reais necessidades dos utilizadores de acordo com a sua distribuição por pólos;

- Facilitar o acesso à informação/documentação por todos os meios disponíveis tendo em vista o incremento da desmaterialização deste acesso;
- Promover e incentivar a utilização de fontes de informação diversificadas;
- Promover a cada vez maior autonomia dos utilizadores incentivando a utilização dos recursos informacionais e documentais disponíveis, principalmente os recursos electrónicos, através da sua divulgação e formação dos utilizadores;
- Prosseguir a harmonização de procedimentos;
- Contribuir para o aumento da visibilidade da ESEL no quadro do ensino da formação em enfermagem e junto dos profissionais de enfermagem.

No que diz respeito ao fundo documental, durante o ano de 2011, foram abordadas as 2 vertentes do processo de gestão documental, ou seja, aquisições e gestão de coleções.

➤ **Aquisições**

Por mais um ano consecutivo a ESEL privilegiou o investimento na atualização do fundo documental, quer em suporte papel quer digital. O total do investimento realizado rondou os 78.000 € distribuídos da seguinte forma:

Livros:

Total de propostas/títulos	145
Total de títulos adquiridos	111
Total de exemplares solicitados	409

Estas aquisições implicaram um investimento de cerca de 42 000 €, o que implicou um custo médio por obra adquirida de 103 €.

Publicações periódicas:

Foram renovadas no total 105 as assinaturas das quais 85 publicações periódicas estrangeiras e 20 portuguesas em suporte papel, o que se traduziu num investimento global de cerca de 28 700 €, o traduz um valor médio por assinatura de 273 €.

Bases de dados:

Mantiveram-se os contratos de acesso às plataformas de bases de dados B-ON e EBSCO num investimento total de cerca de 8500 €, este foi sem dúvida o investimento realizado de maior retorno, como se poderá adiante constatar através dos dados de utilização da biblioteca virtual.

➤ **Gestão do fundo documental**

- Na sequência da frequência de uma ação de formação frequentada pela técnica Isabel Godinho surgiu a proposta de se iniciar, de forma sistemática, a gestão do fundo documental.

Foi criado um grupo de trabalho constituído por 3 elementos do Centro de Documentação para proceder à avaliação, desbaste e abate do fundo documental da biblioteca do pólo Francisco Gentil.

Deste trabalho resultou a eliminação de cerca de 4500 títulos de livros e publicações periódicas obsoletas e sem valor científico ou patrimonial.

- Foi efetuada a análise da intensidade da utilização das publicações periódicas assinadas e das bases de dados através dos relatórios de consulta fornecidos pelas bases de dados e módulo de Circulação e Empréstimo do Catálogo da ESEL.

Desta análise resultou a evidência da eliminação de várias assinaturas de publicações periódicas e 3 bases de dados, o que se traduzirá numa redução de custos de cerca de 10.000 € em 2012.

Relativamente aos serviços prestados, importa o seguinte:

➤ **Utilização presencial das bibliotecas**

Não sendo possível contabilizar o número de utilizadores que usou os serviços das bibliotecas, atenderemos ao nº de movimentos de empréstimos realizado

Empréstimo Domiciliário	Nº de movimentos	Δ % 2010/2011
Pólo Artur Ravara	5.458	- 0,6
Pólo C. Gulbenkian	10.756	11,5
Pólo M.F. Resende	4.327	- 24,0

Empréstimo Presencial	Nº de movimentos	Δ % 2010/2011
Pólo Artur Ravara	5.171	5,8
Pólo C. Gulbenkian	14.924	26,8
Pólo M.F. Resende	8.160	- 45,1

As duas notas mais significativas são o fortíssimo crescimento do empréstimo presencial (empréstimo e devolução no mesmo dia) no pólo Calouste Gulbenkian e a substancial quebra de movimentos no pólo Maria Fernanda Resende.

➤ **Biblioteca virtual**

A biblioteca virtual tem vindo a ser enriquecida nos seus conteúdos e tem-se vindo a estimular o seu uso pelos utilizadores do Centro de Documentação.

Apenas podemos, por enquanto apresentar dados quantitativos relativos à utilização das bases de dados de publicações periódicas on-line.

Em 2011 registou-se um acréscimo de 25% no total das sessões de pesquisa realizadas e de 72% no número de pesquisas, que ultrapassaram o meio milhão.

Consideramos que esta é uma aposta ganha, quer ao nível do retorno do investimento,

quer da cada vez maior autonomia dos utilizadores, quer ainda no percurso que começamos a desenhar há dois anos no sentido da cada vez maior desmaterialização dos recursos documentais.

Bases de dados	Sessões de pesquisa
Academic Search Complete	8715
CINAHL Plus with Full Text	25
Cochrane Central Register of Controlled Trials	7268
Cochrane Database of Systematic Reviews	8296
Cochrane Methodology Register	6618
Database of Abstracts of Reviews of Effects	6570
ERIC	6401
Health Technology Assessments	6747
MedicLatina	7777
MEDLINE with Full Text	16668
Nursing & Allied Health Collection: Comprehensive	5861
Nursing Reference Center	2126
Psychology and Behavioral Sciences Collection	7611
SPORTDiscus with Full Text	6056
TOTAL	96739

Bases de Dados	Pesquisas Efetuadas
Academic Search Complete	39567
CINAHL Plus with Full Text	79594
Cochrane Central Register of Controlled Trials	40286
Cochrane Database of Systematic Reviews	47904
Cochrane Methodology Register	36570
Database of Abstracts of Reviews of Effects	35493
ERIC	33693
Health Technology Assessments	37323
MedicLatina	43965
MEDLINE with Full Text	73318
Nursing & Allied Health Collection: Comprehensive	27245
Nursing Reference Center	6528
Psychology and Behavioral Sciences Collection	40457
SPORTDiscus with Full Text	30189
TOTAL	572132

➤ **Formação de utilizadores**

A formação de utilizadores incide em duas vertentes: formação inicial de aprendizagem da utilização dos recursos disponibilizados pelo Centro de Documentação e formação específica para a exploração dos recursos da biblioteca virtual. Durante o ano de 2011 realizaram-se as seguintes formações:

Tema	Nº de Sessões	Participantes
Introdução à Biblioteca	4	300
Exploração de Recursos da Biblioteca Virtual	38	148

➤ **Outros serviços**

Apesar de apenas terem começado a ser contabilizados em Abril foram prestados os seguintes serviços:

- Pesquisas bibliográficas a pedido (docentes, alunos e utilizadores externos): 781
- Artigos de publicações periódicas enviados por e-mail: 218

Em relação à formação do pessoal, onze elementos da equipa do Centro de Documentação participaram numa ação de formação. Três colaboradores não participaram em qualquer ação de formação uma vez que as várias ações em que se inscreveram foram anuladas pelas entidades promotoras.

As formações frequentadas incidiram nas áreas de Gestão de bibliotecas, Repositórios Institucionais, Direitos de Autor e Inglês.

3. Direção de Serviços de Gestão Administrativa

Esta Direção de Serviços é constituída pelas seguintes Divisões:

- ✓ **Divisão de Recursos Humanos**
- ✓ **Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais**

Divisão de Recursos Humanos

O trabalho desenvolvido pelas funcionárias desta Divisão distribuiu-se entre os seguintes Núcleos/áreas:

- ❖ Apoio Técnico
- ❖ Núcleo de Pessoal
- ❖ Núcleo de Vencimentos e Abonos
- ❖ Núcleo de Formação

Parte das tarefas foram realizadas de forma independente por um dos Núcleos/áreas mas todo o trabalho foi conseguido através de uma estreita colaboração e articulação permanente.

❖ Apoio Técnico

Foram elaboradas informações técnicas versando sobre as seguintes matérias:

- Alteração das condições de atribuição de subsídio de turno;
- SIADAP- Requisitos funcionais para avaliação;
- Balanço Social;
- Efeitos da avaliação do desempenho no direito a férias;
- Regime de Mobilidade Interna;
- Recrutamento na ESEL em 2011.

Relativamente ao tratamento estatístico de dados da ESEL, foram realizados os seguintes trabalhos:

- SIOE (Sistema de Informação de Organização do Estado) – carregamento de dados profissionais respeitantes aos efectivos e prestadores de serviço da ESEL, na plataforma *online* da DGAEP (Direcção Geral da Administração e do Emprego Público), até ao dia 15 de Janeiro e 15 de Julho, reportados a 31 de

Dezembro do ano anterior e a 30 de Junho, respectivamente;

- REBIDES (Registo Biográfico de Docentes do Ensino Superior) - carregamento de dados, relativos ao ano lectivo 2010/2011, no ficheiro fornecido pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais e devolução do mesmo a esta instituição;
- Balanço Social – documento anual, respeitante a 2010, elaborado até ao final de Março do ano passado, de acordo com o modelo fornecido pela DGAEP;
- Relatório de Formação - documento anual, respeitante a 2010, elaborado de acordo com o modelo fornecido da DGAEP;
- Relatório SIADAP2 e SIADAP3 (Avaliação de Desempenho do pessoal não docente) – foram efetuados o preenchimento e envio em modelo próprio para a Secretaria Geral do ex-MCTES.

Foi prestado apoio técnico aos procedimentos concursais comuns (e através também de presença com vogal efectivo em júris, em número de 3 no total, durante o ano de 2011) no sentido de serem cumpridos todos os procedimentos, de modo a garantir a observância do legalmente disposto nesta matéria, nomeadamente na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redação dada pela Portaria nº145-A/2011 de 6 de Abril, que veio regulamentar a tramitação do Procedimento Concursal nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 54º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) aplicável às carreiras gerais.

Foi concluído o processo de recolha de dados relativos à descrição e análise de funções do pessoal não docente após adequação das fichas já existentes às necessidades do Sistema de Gestão da Qualidade.

Relativamente ao processo de avaliação do pessoal não docente, para 2010, foi cumprido o disposto na Lei nº 66-B/2007, de 28/12, nomeadamente no que diz respeito aos prazos legais e à diferenciação dos desempenhos. Nos termos do disposto no art.º 34 da Lei nº 55-A/2010, de 31/12 (LOE para 2011), a avaliação do desempenho dos trabalhadores inseridos na carreira Assistente Operacional incidiu apenas sobre o parâmetro “Competências”, dado que se tratam de trabalhadores que desenvolvem

maioritariamente tarefas rotineiras, com carácter permanente e essencialmente executivas.

❖ Núcleo de Pessoal

O número de efectivos da ESEL, em 31.12.2011, por carreiras e categorias, consta do quadro seguinte:

Nº DE EFECTIVOS POR CARREIRA/CATEGORIA - PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE		
CARREIRA	CATEGORIA	NÚMERO
Orgãos de Governo	Presidente	1
	Vice Presidente	2
Dirigente	Administrador	1
	Director de Serviços	1
	Chefe de Divisão	2
Pessoal Docente	Professor Coordenador S/ Agregação	39
	Professor Adjunto	58
	Professor Coordenador Convidado 50%	2
	Professor Coordenador Convidado 30%	1
	Equip. Prof. Adjunto	1
	Equip. Prof. Adjunto 40%	1
	Equip. Prof. Adjunto 30%	3
	Equip. Assist 2º Triénio	8
	Equip. Assist 1º Triénio	1
	Equip. Assist 1º Triénio 50%	4
	Equip. Assist 1º Triénio 30%	12
	Assistente Convidado 50%	4
	Assistente Convidado 30%	27
	Enfermagem	Enfermeiro Especialista
Técnico Superior	Técnico Superior	7
Médico Escolar	Médico Escolar	1
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	7
	Assistente Técnico	48
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2
	Assistente Operacional	47
Informática	Técnico de Informática - Adjunto Nível 1	1
Total		282

Nota: 1 Professor Coordenador exerce o cargo de Presidente

2 Professores Coordenadores exercem o cargo de Vice-Presidente

No ano de 2011, no âmbito do recrutamento e selecção de pessoal foram efectuados os seguintes procedimentos:

- Pessoal da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico

Foram recrutados, como pessoal especialmente contratado, através de convite, nos termos do artº 8º do ECPDESP, 22 Enfermeiros para o exercício de funções de Assistente Convidado e 1 Médico para o exercício de funções Professor Coordenador Convidado, em regime de tempo parcial.

- Pessoal Dirigente

Foram recrutados 1 Director de Serviços Académicos e 1 Chefe de Divisão do Centro Documentação e Biblioteca.

- Pessoal das Carreiras Gerais

Foi aberto um procedimento de recrutamento através de oferta na BEP, para recrutamento de um posto de trabalho, em regime de mobilidade interna, para um Assistente Técnico para o Núcleo de Aprovisionamento e Património

Foram abertos os procedimentos concursais comuns, que a seguir se indicam:

- Técnico Superior – Acção Social/ Residência – 1 Posto de Trabalho, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo;
- Técnico Superior – Assessoria da Presidência – 1 Posto de Trabalho, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado;
- Técnico Superior – Recursos Financeiros e Patrimoniais – 1 Posto de Trabalho, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

No âmbito do trabalho regular efectuado por este serviço, destacam-se ainda as seguintes actividades:

- Instrução de 5 processos de funcionários para passagem à aposentação;
- Instrução de 2 processos para contagem de tempo de serviço, dirigidos à Caixa Geral de Aposentações;
- Instrução de 6 processos de participação de Acidente em Serviço;
- Emissão de declarações diversas ao pessoal da ESEL, nomeadamente, funções, abono de família, vínculo/ situação/ vencimento, contagens de tempo de serviço
Para Pessoal Docente – 123

Para Pessoal não Docente - 71
- Emissão de 3 declarações a ex-estudantes da ESEFG, referentes à realização de estágio pós-escolar;
- Elaboração e envio de ofícios às diversas entidades externas – 207.
- Foi também dada resposta às solicitações do ex-MCTES e de outras instituições externas.

❖ **Núcleo de Vencimentos e Abonos**

Para dar cumprimento ao estipulado no artigo 19º. da Lei nº. 55-A/2010, de 31.12 (Orçamento de Estado 2011), procedeu-se a algumas adaptações e parametrizações necessárias ao Módulo de Pessoal e Vencimentos GIAF, nomeadamente no cálculo de processamento salarial, para ser possível aplicar as reduções remuneratórias mencionadas neste dispositivo legal a todos os trabalhadores que auferem vencimento igual ou superior a 1.500,00€. Para este efeito foi ainda elaborado um ficheiro em excel, no qual apuramos as percentagens e os valores a reduzir a cada trabalhador, com o objectivo de facilitar a conferência desta imposição legal.

Foram efectuados os seguintes trabalhos:

- a actualização dos rendimentos e da composição do agregado familiar dos

trabalhadores que ainda recebem subsídio familiar, para apurar os valores a pagar;

- elaboração e conferência de documentos solicitados pelos auditores, em sede da certificação legal de contas de 2010;
- elaboração dos mapas necessários para a instrução da prestação de contas de 2010;
- recolha dos dados necessários para o preenchimento do Quadro 17 – Estrutura Remuneratória por Género e do Quadro 18 – total dos Encargos com Pessoal, para efeitos do Balanço Social;
- preparação e organização dos mapas solicitados e necessários à preparação do Orçamento de Estado.
- elaboração de um ficheiro mensal de vencimentos em Excel, por rúbricas de classificação económica, para entregar ao Núcleo da Contabilidade;
- elaboração de ficheiro semestral em Excel, com as previsões das verbas necessárias ao pagamento dos vencimentos e outros abonos para cabimentar, para entregar ao Núcleo da Contabilidade.

No âmbito do trabalho regular efectuado por este Núcleo, destacam-se ainda as seguintes actividades:

- pagamento dos vencimentos, abonos e descontos aos trabalhadores;
- pagamento de ajudas de custo e despesas de transporte;
- introdução e classificação de 960 recibos de consultas, meios auxiliares de diagnóstico, de correcção e compensação, bem como de intervenções cirúrgicas, nos Protocolos da ADSE Directa;
- elaboração mensal da lista a enviar ao Núcleo de Formação, com os valores pagos ao pessoal docente e n/docente, em ajudas de custo e transporte;
- elaboração de mapas em Excel, relativos aos cálculos de horas extraordinárias,

em dias normais de trabalho e em dias de descanso semanal complementar, obrigatório e feriados;

- actualização dos cartões da ADSE, dos titulares e dos descendentes;
 - elaboração de 11 Informações;
 - emissão e conferência de 342 declarações anuais de rendimentos;
 - elaboração da declaração anual Modelo 10;
 - elaboração do Ficheiro Indez (dados Estatísticos de todo o pessoal), para enviar ao GPEARI;
 - elaboração de ficheiros anuais e mensais em Excel, relativos aos anos de 2009, 2010 e 2011 para apuramentos das remunerações certas e permanentes, para enviar ao GPEARI;
 - criação e conferência do ficheiro dos descontos da Segurança Social, e seu envio mensal;
 - criação e conferência do ficheiro de descontos efectuados aos funcionários e do valor respeitante à contribuição para Caixa Geral de Aposentações, e seu envio mensal;
 - divulgação aos docentes das fichas individuais, para o preenchimento do Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico, relativo ao ano de 2010, para enviar ao GPEARI;
- organização do arquivo do Núcleo;
- foi dada resposta às solicitações do ex-MCTES e de outras instituições externas.

Importa ainda referir que durante o ano em questão foi efectuado o acerto de contas finais a:

- 8 funcionários por aposentação;

- 2 denúncias de contratos;
- 25 contratos por caducidade;
- 2 funcionários por outros motivos.

Apesar da ausência de uma funcionária durante quase todo o ano, por motivo de doença, as restantes 2 colegas conseguiram assegurar, com muito empenho e dedicação, a realização de todo o trabalho deste Núcleo de forma eficaz e eficiente.

❖ **Núcleo de Formação**

A ESEL dispõe de um Núcleo de Formação que promove e agiliza a formação profissional contínua dos profissionais da ESEL no exterior.

O número de ações de formação externa ascendeu a 173 ações.

O grupo de pessoal docente frequentou um total de 127 ações de formação perfazendo um total de 2.991 horas. A despesa total com a componente formação do pessoal docente ascende a 27.670,53€.

Quanto ao pessoal não docente, as ações de formação externa foram frequentadas por 33 trabalhadores num total de 46 ações de formação, incluindo pessoal dirigente.

Ainda relativamente ao pessoal não docente, foram frequentadas ações de formação num total de 1350 horas anuais.

A despesa total com a componente formação no ano de 2011 ascendeu a 38.697, 64€.

Em colaboração com o Gabinete de Oferta Formativa da ESEL, foi elaborado e enviado à DGAEP relatório das Atividades de Formação da ESEL.

Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

O trabalho desenvolvido pelos funcionários desta Divisão distribuiu-se entre os seguintes Núcleos:

- ❖ Núcleo de Contabilidade
- ❖ Núcleo de Aprovisionamento e Património
- ❖ Núcleo de Tesouraria

Também nesta Divisão, parte das tarefas foram realizadas de forma independente por um dos Núcleos mas todo o trabalho foi conseguido através de uma estreita colaboração e articulação permanente.

❖ **Núcleo de Contabilidade**

No que se refere ao Núcleo da Contabilidade, uma área fundamental na gestão de qualquer instituição, o ano de 2011 foi um ano muito intenso no que diz respeito a todo o trabalho realizado no Núcleo.

Nos primeiros quatro meses, em simultâneo, para além do trabalho regular do Núcleo, realizaram-se trabalhos para a abertura contabilística de 2011, no encerramento de contas e na certificação legal de contas, de 2010, tendo sido cumpridos todos os prazos.

Do trabalho regular do Núcleo destacam-se as seguintes tarefas:

- cabimentadas todas as propostas de autorização de despesa, chegadas dos vários serviços da ESEL;
- mensalmente e até ao dia 10, é efectuado o preenchimento dos mapas respeitantes à execução de despesa e receita, na plataforma *online* da DGO – SIGO;
- mensalmente e até ao dia 10, é efectuado o preenchimento na mesma plataforma *online* das Alterações Orçamentais realizadas;
- mensalmente é realizada toda a facturação da Residência da ESEL, processo moroso atendendo a que os residentes apresentam perfis diferenciados com consequências na forma de facturação a realizar;
- até ao final do mês de fevereiro, foram preparadas todas as declarações de IRS,

respeitantes a todos os prestadores de serviço;

- preenchimento da IES – Informação Empresarial Simplificada, até Maio, respeitante ao ano anterior;
- realização das reconciliações bancárias;
- apoio à preparação da proposta de Orçamento de Estado anual;
- realização do carregamento da proposta de Orçamento de Estado, no SIGO e no Portal da DGO;
- cálculo e processamento de ajudas de custo e despesas de transporte que não são realizadas pelo NVA, dada a sua origem;
- verificação e conferências com o Núcleo de Projectos, relativamente à execução dos projectos da ESEL;
- foram elaboradas 8 Informações.
- foi realizado todo o arquivo do Núcleo.

Houve ainda durante o ano de 2011 formação para a implementação das novas funcionalidades na aplicação GIAF versão 11, na área da contabilidade.

❖ **Núcleo de Aprovisionamento e Património**

Este Núcleo desenvolveu em 2011 as seguintes actividades:

- **Imobilizado da ESEL**
 - lançamento e actualização, referente ao ano de 2011;
 - levantamento físico dos bens móveis dos Pólos AR, CG, FG e MFR;
 - etiquetagem (bens móveis) dos anos 2008/2009/2010 na ESEL;
 - cruzamento de dados do imobilizado do Pólo FG com a base de dados da ESEL;

- na sequência da negociação com o IPO para a entrega do Pólo FG, foi necessário delinear os processos conducentes à mudança de todos os bens da ESEL.
- Aquisição de bens e serviços
 - lançamento de consultas ao abrigo do Ajuste Directo - Regime Geral e Simplificado;
 - preparação das propostas para submeter a autorização superior, devidamente instruídas.
- Gestão de Stocks
 - recepcionar e conferir o material adquirido aos fornecedores;
 - controle das entradas e saídas de armazém, de forma a manter actualizado o inventário das existências;
 - recepção de requisições de material e distribuição pelos 4 Pólos da ESEL.
- Instalações, Equipamentos e Manutenções
 - verificação das necessidades relativas a reparações e conservação dos edifícios e equipamentos dos 4 Pólos;
 - acompanhamento de todas as manutenções relativas a assistências técnicas;
 - acompanhamento de várias intervenções, nomeadamente de pequenas obras de conservação;
 - início do processo de renúncia dos contratos de arrendamento da Av. Uruguai, com o conseqüente acompanhamento das obras que resultaram do acordo mútuo entre ambas as partes.
- Gestão dos Espaços Comuns
 - apoio e acompanhamento de todas as necessidades decorrentes da Gestão dos Espaços Comuns ESEL/ESTeSL, do Pólo Artur Ravara.

❖ Núcleo de Tesouraria

O Núcleo de Tesouraria está distribuído por três tesourarias a funcionar nos respetivos pólos: Maria Fernanda Resende, Calouste Gulbenkian e Artur Ravara.

O trabalho realizado em 2011 pode ser sintetizado e discriminado da seguinte forma:

- arrecadação e registo das receitas cobradas na ESEL, pagamento de despesas devidamente autorizadas através de cheque ou transferência bancária, conferência de valores cobrados e pagos e apuramento de saldo;
- articulação permanente com os colegas da Direcção de Serviços Académicos, com vista à realização de um trabalho eficaz e eficiente, nomeadamente no que diz respeito à cobrança de propinas e emolumentos;
- controlo das dívidas dos estudantes e outros clientes;
- elaboração diária da Folha de Caixa (Diário de Caixa);
- gestão e controlo do fundo de maneo;
- realização de depósitos de valores nas respetivas instituições bancárias;
- atendimento ao público;
- execução de outras funções que sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

4. Divisão de Planeamento e Inovação

Destaca-se a elaboração dos seguintes documentos/trabalhos:

- o organograma dos serviços da ESEL,
- o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da ESEL,
- início da elaboração do Manual da Qualidade,

- início dos trabalhos que conduzirão à Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade na Escola,
- coordenação, supervisão e acompanhamento financeiro dos projectos inseridos no funcionamento do GRI, UI&DE e Programa de Doutoramento em Enfermagem/Protocolo com a Universidade de Lisboa, nomeadamente,
 - Doutoramento
 - Protocolo UL/ADISPOR
 - ePshychNurse.net
 - ERASMUS
 - COFOE
 - FOPROSA
 - IP Groningen
 - Protocolo CGD

Para além dos projetos enunciados, a ESEL candidatou-se ao concurso projecto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico – Infeção VIH/SIDA, promovido pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, aguardando-se que seja nomeado o painel de avaliação e selecção.

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, a ESEL deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema de gestão da qualidade e melhorar continuamente a sua eficácia de acordo com os requisitos da norma ISO 9001.

Neste sentido foram identificados quatro Processos-Chave: Administrativo; Pedagógico, Gestão Académica e Acção Social.

Foram ainda recolhidos testemunhos de todas as áreas funcionais da ESEL (excepto Conselho Técnico-Científico e Secretariado da Presidência), que irão contribuir para a documentação dos Processos-Chave em diversos procedimentos.

Foi ainda aprovada, pelo Conselho de Gestão a 25 de Maio de 2011, a Política da Qualidade da ESEL.

De seguida, apresenta-se uma breve descrição da gestão financeira e outros dados

relativos a projectos e ao funcionamento do GRI e da UI&DE:

- **GRI**

O Conselho de Gestão deliberou a atribuição de 5.000€, em 2011, para despesas decorrentes do funcionamento corrente do GRI.

Desta verba, o GRI utilizou 4.880,88 €, dos quais 3339,37€ foram utilizados para cobrir despesas do projecto FOPROSA.

- **UI&DE**

Para o funcionamento corrente da UI&DE, o Conselho de Gestão deliberou a atribuição de 40.000€, em 2011.

Foram remetidas à DPI propostas para serem autorizadas despesas no valor total de 30.105,25€.

- **Doutoramento**

Durante o ano de 2011 a Universidade de Lisboa transferiu a quantia de 120.366,98 € relativa ao protocolo em vigor.

O total de despesas pagas durante este ano foi igual a 51.286,79 €, as quais visaram essencialmente o pagamento de despesas com especialistas e formadores que participaram na formação em causa e com transportes e ajudas de custo de docentes da ESEL, no âmbito também deste tipo de formação.

- **Protocolo UL/ADISPOR**

Em relação a este protocolo, a ESEL pagou apenas a propina da professora Laura Maria Monteiro Viegas, referente ao ano letivo 2010/2011, no valor de 2.750€ dado que as restantes propinas dos professores que frequentam este doutoramento foram pagas em 2010.

- **ePshychNurse.net**

Este projeto conta nesta altura com a organização de 3 ateliers.

As despesas totais ascendem a 5.831,62€ e o valor financiado até ao momento foi de 5.383€, correspondentes a 30% do financiamento total.

- **ERASMUS**

No ano económico de 2011 terminou o projeto ERASMUS relativo ao ano lectivo 2010/2011 e iniciou-se o projeto ERASMUS relativo ao ano lectivo 2011/2012.

O financiamento total aprovado para este ano letivo é igual a 53.129€. Já foi transferido 80% do valor total financiado (no montante de 42.503,20€) e foram atribuídas e pagas 49 bolsas para estudantes em estágio (SMP), num total de 38.130€. Do montante transferido resta executar o montante de 4.373,20€.

Em relação ao ano letivo 2010/2011, o financiamento total foi igual a 72.552€, realizaram-se 2 mobilidades de estudantes em estudos (SMS), 56 mobilidades de estudantes em estágio (SMP), 2 mobilidades de pessoal não docente (STT) e 10 mobilidades de pessoal docente (STA), menos 4 mobilidades que as previstas em contrato para para pessoal docente (STA).

Após entrega de relatório final ERASMUS 2010/2011, a ESEL devolveu a quantia de 2.031,77€ à agência nacional PROALV, em sede de acerto de contas final.

- **COFOE**

Este projeto está na fase final da sua execução, tendo já sido realizados os 6 ateliers programados.

Para este projeto foram estimados custos totais no valor dos 48.355,44€, dos quais 25% seriam suportados por fundos próprios da ESEL e o restante financiamento seria da responsabilidade da entidade gestora do projeto COFOE.

Dos 36.266,58€, correspondentes a 75% do financiamento, já foram recebidos 29.501,15€, faltando apenas a última parte do financiamento.

Em termos de despesas diretas, isto é, todas as despesas inerentes à execução do projeto em causa, como ajudas de custo e despesas de viagens, a ESEL contabilizou um total de 11.130,84€. Estas despesas resultaram da participação de dois elementos da ESEL nos vários ateliers realizados: dois em Bruxelas, um em Kleipeda, um em Coimbra, e dois organizados em Lisboa (este último organizado pela ESEL).

Também foram consideradas, como despesas elegíveis, as horas que os docentes da

ESEL dispenderam, em simultâneo, ao serviço deste projeto e da sua atividade na ESEL.

- **FOPROSA**

O projeto FOPROSA iniciou-se em 2009 e terminou em 2011.

O financiamento total ascendeu a 16.000€, o qual fô integralmente executado, e ainda o valor excedente de 139,37€, o qual foi assumido por verbas da ESEL, nomeadamente através do *plafond* que foi atribuído ao GRI para 2011.

A agência nacional PROALV já enviou o ofício a informar da aprovação do relatório final da ESEL e conseqüente pagamento dos 3.200€, relativos ao saldo final do projeto.

- **IP Groningen**

De 31 de Janeiro a 11 de Fevereiro de 2011 realizou-se em Groningen, Holanda, o Curso Intensivo sobre Envelhecimento Ativo.

A ESEL esteve representada pela docente Maria Emília Campos de Brito e as estudantes Catarina Antunes Mónica Costa Silva e Ana Rita Fernandes Sousa. Este projeto foi totalmente financiado pela entidade organizadora, embora tenha sido a ESEL que tenha pago inicialmente todas as despesas.

- **Protocolo CGD**

A Caixa Geral de Depósitos financiou, através do protocolo celebrado com a ESEL, a mobilidade de docentes e estudantes da ESEL para o desenvolvimento de projectos em países de língua oficial portuguesa. A verba ascende a 10.000€ anuais.

Metade deste financiamento foi destinado aos alunos que se deslocaram ao Brasil, Cabo Verde e São Tomé e Príncipe, tendo sido distribuídas 19 bolsas, no valor de 263,15€ cada bolsa.

Os restantes 5.000€ foram destinados aos docentes que se deslocaram a Cabo Verde, bem como para uma doação de 200€ ao Centro de Saúdeda Beira em Mozambique.

5. Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo

Este Núcleo tem por objectivos assegurar a gestão do expediente interno e externo e a gestão do arquivo da ESEL.

➤ Expediente

Na área de expediente assegurou-se com normalidade o cumprimento das tarefas habituais inerentes às competências do serviço.

O expediente da ESEL em números pode apresentar-se da seguinte forma:

Mês	Documentos Recebidos				Documentos Expedidos	
	Documentos internos	Correspondência	Faxes	E-mails	Correspondência	Faxes
Janeiro	961	339	17	99	442	9
Fevereiro	834	409	26	77	500	10
Março	915	477	24	104	533	15
Abril	773	446	17	63	240	6
Maio	929	474	17	82	432	12
Junho	825	450	15	85	368	15
Julho	952	541	15	110	423	6
Agosto	672	452	21	59	631	6
Setembro	772	445	38	75	334	5
Outubro	782	446	30	85	347	7
Novembro	872	440	10	93	333	5
Dezembro	877	492	19	56	413	0
Total	10.164	5.411	249	988	4.992	96

Em 2011 o NGEA tratou de 21 900 documentos.

Alguns documentos não foram tidos em conta nesta contagem, como ofícios de divulgação, faxes entre pólos e e-mails que saem directamente das contas de e-mail dos vários serviços da ESEL.

No total, a ESEL registou a entrada de 16.812 documentos. Este valor refere-se apenas aos documentos que foram registados no sistema de arquivo, estimando-se, ainda, que tenham circulado na ESEL mais documentos que não foram registados.

Os documentos entregues pelos estudantes no Núcleo de Gestão Académica não foram tidos em conta nesta contagem, dado que o tratamento do expediente aí recebido é directamente tratado pelo NGA nos vários pólos.

➤ **Arquivo**

Relativamente ao arquivo da ESEL realizaram-se aos seguintes trabalhos:

- Levantamento de documentos em falta nos processos do Núcleo de Contabilidade transferidos para o Arquivo, tendo por objectivo regularizar o arquivo daquele Núcleo, uma vez que a responsabilidade da guarda dos documentos passou para o NGEA;
- Transferência de arquivo corrente dos Núcleo de Pessoal e Núcleo de Contabilidade (2008-2009);
- Organização e inventariação de um depósito de Arquivo do pólo CG, com vista à identificação dos documentos que aí se encontravam e assim poder melhorar a capacidade de resposta aos pedidos dirigidos ao NGEA;
- Organização e inventariação de um depósito de arquivo do pólo AR, na sua maioria trabalhos de estudantes;
- Organização e inventariação de todo o arquivo existente no pólo FG;
- Inventariação do património histórico do pólo FG,

- Elaboração de Regulamento de Arquivo;
- Elaboração de Regulamento de Arquivo Fotográfico;
- Inventariação, selecção e eliminação de Diários da República acumulados no pólo CG e MFR;
- Organização de processos de estudantes que concluíram o curso desde 2007 e que foram transferidos para arquivo definitivo. Esta tarefa revelou-se bastante morosa pois foi necessário localizar os processos dispersos pelos vários pólos e identificar os mesmos.

6. Núcleo dos Serviços Gerais

O trabalho desenvolvido por este Núcleo foi realizado nos vários polos da ESEL, englobando todos os assistentes operacionais, com excepção daqueles que desempenham funções na Residência da ESEL, visando essencialmente assegurar o apoio logístico ao funcionamento regular de todas as actividades da Escola, em especial articulação com o Núcleo de Aprovisionamento e Património, com o Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo e com a Direcção de Serviços Académicos.

Foram também observados os procedimentos necessários à boa e correcta utilização dos equipamentos e espaços da ESEL, pelos quais são responsáveis.

VI. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS GABINETES

1. Gabinete de Oferta Formativa

A ESEL tem procurado promover a formação contínua dos seus profissionais, docentes e não docentes, que têm participado, com regularidade, em acções de formação/actualização, maioritariamente realizadas externamente.

Por outro lado, a própria ESEL tem realizado diversas acções de carácter formativo, oferecidas à comunidade que importa manter e até reforçar, tanto na perspectiva externa, como na perspectiva interna.

Assim, foi criado o Gabinete de Oferta Formativa, sendo um dos seus objectivos a organização e o acompanhamento as acções de formação a realizar na ESEL.

Em anexo apresenta-se o documento respeitante às actividades deste Gabinete.

2. Gabinete de Relações Internacionais

O Gabinete de Relações Internacionais, adiante designado por GRI visa, de acordo com os objectivos e competências da ESEL, desenvolver o conhecimento científico da disciplina de Enfermagem fomentando o intercâmbio entre Instituições de Ensino Superior de diferentes países, abrangendo distintas raças, culturas, religiões, estilos de vida e problemáticas de saúde.

Em anexo apresenta-se o documento respeitante às actividades deste Gabinete.

3. Gabinete de Imagem

O GIESEL tem procurado numa forma articulada com os órgãos, serviços e a comunidade escolar construir e divulgar uma imagem de modernidade, responsabilidade e proximidade da ESEL.

Em anexo apresenta-se o documento respeitante às actividades deste Gabinete.

4. Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação

i. Implementação de Projectos, Manutenção, Suporte Informático e Consultadoria

O ano de 2011 ficou marcado por uma estratégia de evolução dos Sistemas e Tecnologias, com incidência nos projectos de evolução da infra-estrutura, sempre com o objectivo de criar capacidade de acesso estável e de qualidade à Informação. São exemplo deste propósito, os projectos realizados no âmbito dos Upgrades dos Sistemas Core (Siges, Gif, Blackboard, Portal da ESEL), assim como na migração dos sistemas operativos e clientes Office dos Equipamentos Terminais da ESEL.

De referir ainda o investimento realizado em 2011 na implementação de um sistema centralizado de impressões.

Eduroam

Em 2011 foi implementada a cobertura total nos polos CG e na MFR.

Projecto VoIP

O projecto de telefonia VoIP teve início em 2008 e tem-se desenvolvido pela criação e configuração da infraestutura de rede e servidores dedicados. Tomou visibilidade com a instalação de 24 terminais no Pólo Calouste Gulbenkian, permitindo agora aos utilizadores deste grupo inicial (docentes e equipa de informática) realizar chamadas telefónicas utilizando a tecnologia mais recente na área.

Parque Informático – Computadores

Em 2011 foi renovado o parque de equipamentos da ESEL, com a actualização das versões mais recentes do sistema operativo e das aplicações de produtividade (Windows 7 e Office 2010).

Parque Informático – Servidores

Ao nível da infra-estrutura de servidores foi implementado em 2011 um modelo de virtualização para a migração dos servidores físicos existentes. Esta tecnologia permite, além da redução de custos com equipamentos, maior escalabilidade e tolerância a faltas, além da melhoria dos serviços que dependem destas estruturas. Ao assentar na redução do número de máquinas físicas, é uma solução mais ecológica e que permite a redução do consumo de energia eléctrica.

Serviço de Cópia e Impressão

Em 2011 foi disponibilizado um novo serviço, que permite a todos os utilizadores não só a impressão de documentos a partir dos computadores da ESEL, como também a utilização self-service das máquinas para realização de fotocópias e digitalização de documentos com possibilidade de envio para um endereço de e-mail, entre outras novas funcionalidades. Este sistema possibilita uma gestão centralizada e controlo de custos,

além de uma melhor oferta de funcionalidades.

Rede estruturada

Em 2011 ao nível do equipamento de rede e da qualidade dos acessos foram revistos e melhorados os acessos dos Pólos Artur Ravara e Maria Fernanda Resende, de modo a proporcionar aos utilizadores maior rapidez na ligação ao exterior e aos serviços da ESEL.

Monitorização e Alarmística

Foi implementado no final de 2011 um serviço automatizado de monitorização e alarmística, que permite dar conhecimento imediato de qualquer problema que impeça o bom funcionamento da infraestutura de rede e serviços, intervir proactivamente em equipamentos de rede e serviços críticos, tendo como objectivo a redução de períodos de indisponibilidade e permitir uma análise detalhada do comportamento dos equipamentos.

Divulgação e Esclarecimento

Em 2011 foi realizado um esforço no sentido de disponibilizar à comunidade ESEL um conjunto de informação útil dos serviços disponibilizados, a partir do site da ESEL.

Sistema de Gestão de Utilizadores

Em 2011 foram desenvolvidas novas funcionalidades específicas à realidade da ESEL no Sistema de Gestão de Utilizadores, nomeadamente com a criação automática de conta email a partir da criação do utilizador nos sistemas de backoffice.

Para 2012 prevê-se a evolução do sistema, no sentido de permitir uma maior flexibilidade na escolha do perfil e respectivos serviços correspondentes. A saber, o preenchimento automático dos respectivos atributos individuais, possibilitando desta forma a correcta integração com os diversos sistemas para a disponibilização dos serviços online. Este é um projecto que se pretende tratar no enquadramento do projecto Balcão Único financiado pelo SAMA e a desenvolver em protocolo com a UL.

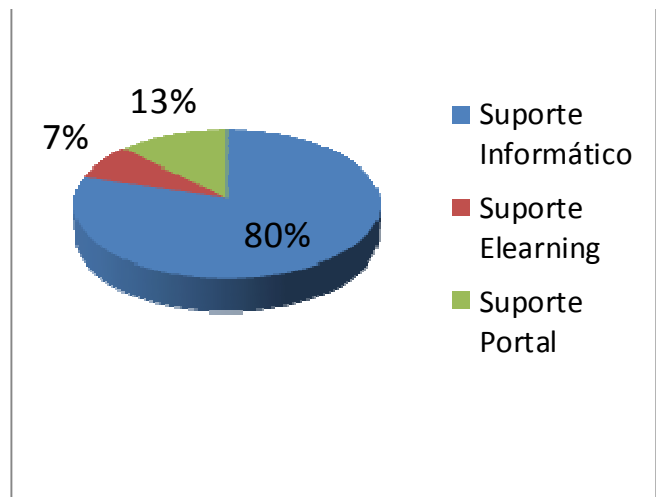
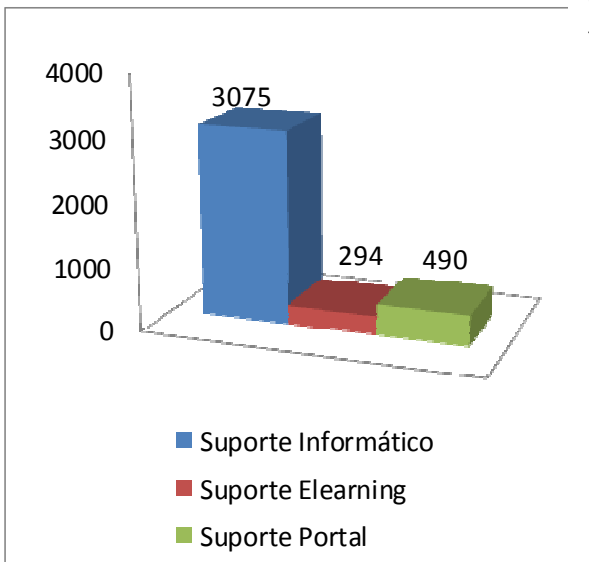
Plataforma de Suporte

Em 2011 alargou-se o uso desta plataforma a outros grupos de acção, nomeadamente nas áreas dos sistemas aplicativos de Elearning e Portal. Ao obedecer aos princípios do ITIL e a normas de qualidade ISO 20000, a boa utilização desta plataforma permite melhorar a qualidade do serviço prestado e maior transparência de processos para o utilizador final, além de permitir uma análise do trabalho desenvolvido ao longo do tempo e melhoria contínua dos serviços, reflectindo-se em maior rapidez nos tempos de resposta, optimização de procedimentos através de workflows controlados e apoio à gestão de recursos pelas métricas disponibilizadas.

Acrescentamos a este relatório um conjunto de indicadores que nos permitem acompanhar a evolução do serviço de suporte de 1ª linha na ESEL.

Incidentes Resolvidos durante o Ano de 2011

Gráficos com representação do n.º e percentagem de incidentes resolvidos e tratamento



Historial de Incidentes durante o ano de 2011

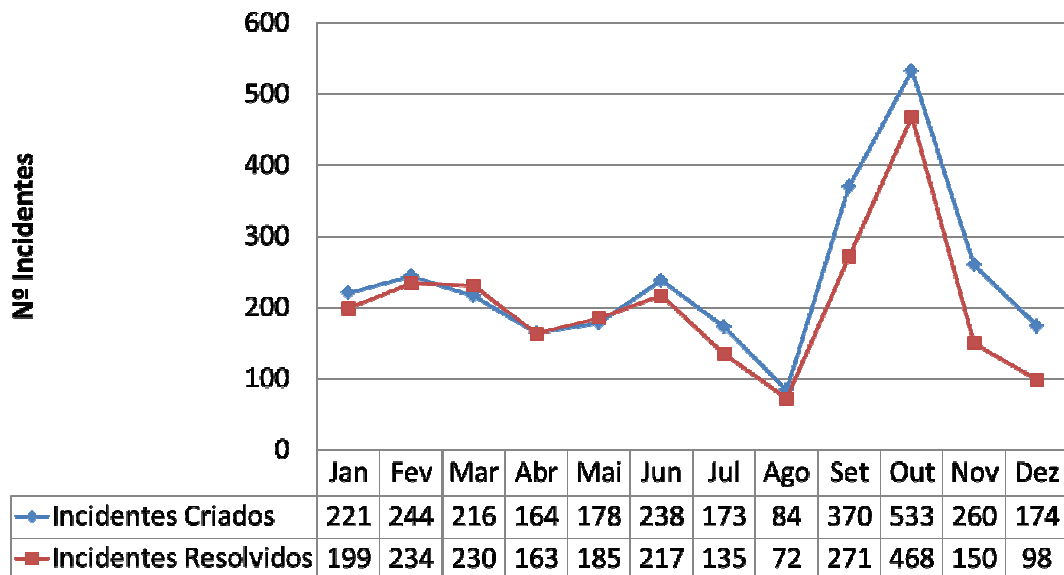
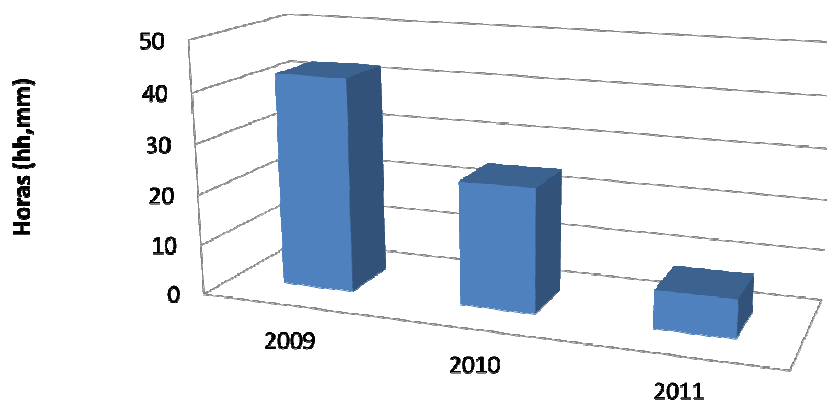


Gráfico com a comparação entre incidentes criados e resolvidos em 2011, por mês.

Incidentes Criados – Todos Incidentes que caiem na plataforma de suporte (suporte@esel.pt).

Incidentes Resolvidos – Foram tidos em conta somente os que foram resolvidos pela equipa de Suporte Informático.

Historial do Tempo Médio de Resolução de Incidentes:



	2009	2010	2011
■ Suporte ESEL	42,39	24,35	7,43

Gráfico com a representação comparativa a três anos, do tempo médio de resposta

Incidentes Resolvidos por Assunto

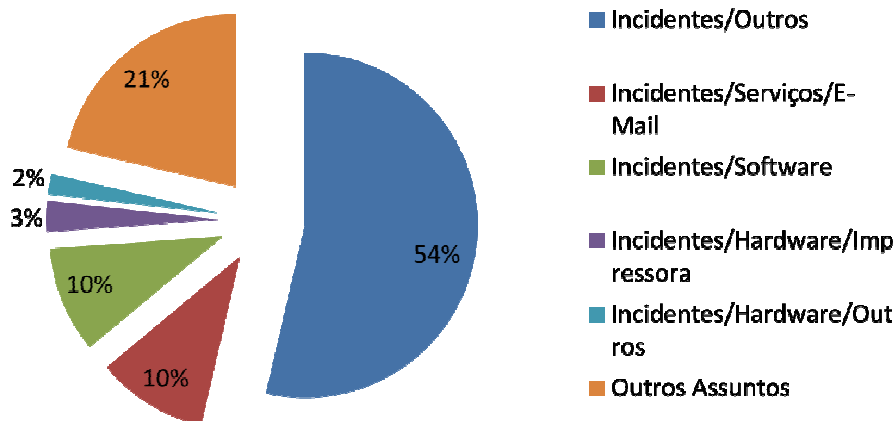


Gráfico com a representação em percentagem dos incidentes resolvidos, por assunto

Sistemas SIGES e GIAF

Em 2011 foram migrados os sistemas de informação core, a saber o SIGES (Académica) e o GIAF (Recursos Humanos, Financeira e Logística), com vista a incluir novas funcionalidades, incluindo a certificação oficial enquanto aplicação de facturação pelo Ministério das Finanças.

Para 2012 prevê-se a evolução dos Sistemas focados na normalização dos processos/dados e disponibilização de serviços nas áreas Académica e de Recursos Humanos, com a visão da construção de um sistema único de gestão de serviços. Este é um projecto que se pretende tratar no enquadramento do projecto Balcão Único financiado pelo SAMA e a desenvolver em protocolo com a UL.

Sistemas de Apoio ao Ensino – Blackboard e Educast

Em 2011 foram actualizados os sistemas de Elearning, bem como os sistemas de integração de dados com a Base de dados Académica. O sistema instalado em vigor este

ano lectivo traz novas funcionalidades, mais acessibilidade e maiores condições de fiabilidade e performance.

Para 2012 prevê-se a continuidade na evolução da oferta formativa a partir desta plataforma, tendo em vista nomeadamente a oferta de Cursos vocacionados para os formados fora da Comunidade ESEL.

Na área da multimédia, prevê-se um maior investimento em tecnologias de apoio ao Ensino, como é o caso do Sistema de videoconferência ou de gravação/difusão de vídeo (Educast).

Este último projecto EDUcast resulta de uma parceria entre a FCCN, a UL e a Universidade do Porto (UP), que visa a divulgação e adopção de um equipamento e respectivo software para gravação e edição de aulas e de outros conteúdos com cariz pedagógico, cultural, científico ou académico.

ii. Gestão, Administração e Suporte na Utilização das Bases de Dados

Suporte Interno à Plataforma SIGES

Foi feito um acompanhamento direto aos serviços na utilização da plataforma SIGES, permitindo aos utilizadores finais da mesma, a exploração de todas as suas potencialidades. Neste acompanhamento foi possível obter a percepção quer de dificuldades existentes na utilização da mesma, quer de necessidades que ainda não estão contempladas e cujo diagnóstico, acompanhado de propostas de solução à foi submetido à coordenação deste Gabinete. Todas as novas funcionalidades introduzidas foram testadas junto dos serviços com o devido acompanhamento.

Novas Funcionalidades

Tem vindo a ser aplicada de uma forma gradual a implementação de novas funcionalidades para a plataforma académica, que proporcionam um maior automatismo de muitas das tarefas realizadas pelos funcionários dos serviços, diminuindo junto destes o tempo e fiabilidade na realização das mesmas. Foram ainda adquiridos novos módulos que permitem uma maior interação entre o público-alvo e os serviços,

diminuindo ao mesmo tempo o contacto presencial com os mesmos, sendo que atualmente é possível realizar, desde a candidatura a cursos, até ao pagamento de emolumentos e propinas, passando pela consulta de dados financeiros e académicos, de forma on-line sem que seja necessário a presença nos serviços da instituição.

Um bom exemplo disso é o módulo CSSnet adquirido no ano de 2011 e que permite a candidatura a qualquer curso lecionado na ESEL, de forma inteiramente on-line, com submissão de documentos e pagamento de emolumentos associados. Sendo que a aplicação permite a confirmação automática de candidaturas concluídas com sucesso (dados/documentos/pagamentos). Este módulo foi já utilizado durante este mesmo ano para as candidaturas a mestrados, com resultados bastante satisfatórios, pretendendo-se de futuro a aplicação, da mesma, nos restantes cursos com candidaturas diretas à instituição.

Acompanhamento Direção de Serviços Académicos

RAIDES10 – como habitualmente, foram enviados ao Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), os resultados Inquérito Estatístico ao Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior). Dada a quantidade de dados solicitados e a habitual necessidade de resposta rápida a este mesmo inquérito fica a cargo deste Gabinete a validação e resposta ao mesmo. Este processo foi realizado em conjunto com a Divisão de Gestão Académica, responsável pelos dados inseridos na aplicação, sendo que durante todo o processo foi validada a evolução do mesmo e sugeridos procedimentos para o agilizar.

Parametrização e acompanhamento de Candidaturas

Para todos os cursos existentes na instituição, com exceção para concurso anual de acesso ao ensino superior, para o curso de licenciatura, foi realizada a parametrização da aplicação (SIGES), que permitiu à Divisão de Gestão Académica a aceitação de candidatos aos cursos, dentro dos moldes definidos pelo respetivo edital. Para isso este gabinete definiu os procedimentos para cada curso e ramo de curso individualmente, tendo em conta os seguintes indicadores: Definição do curso na aplicação; Número de vagas; Regimes de candidatura; Fases de candidatura; Intervalo de datas de candidatura;

Documentos a entregar; Emolumentos a pagar; Dados de seriação; Definições para o comportamento da componente on-line(se utilizada).

Após este processo de parametrização foram realizados testes e feito o acompanhamento permanente de todo o processo durante a fase de candidaturas e seleção. No ano de 2011 foram parametrizadas candidaturas para três cursos e nove ramos de candidatura, de ambos os ciclos de estudo lecionados na instituição.

Após a avaliação realizada no terminus do processo foi possível analisar e identificar desvios o comportamento da aplicação, bem como corrigir alguns aspectos processuais em conjunto com a Divisão de Gestão Académica.

Parametrização e acompanhamento de Matrículas

A Matrícula/Inscrição on-line é já uma realidade para todos os cursos existentes na ESEL, retirando dos serviços a sobrecarga da necessidade de lidar, presencialmente, com centenas de estudantes durante este período de maior atividade. Este trabalho, desenvolvido em articulação com o apoio informático, direção de serviços académicos e financeiros foi exigiu a preparação e parametrização das aplicações, bem como a redefinição de alguns circuitos e processos que permitissem agilizar todas as tarefas a realizar, pelos diversos setores. Para que isto ser possível foi necessário iniciar esta preparação com dois meses de antecedência em relação à ao primeiro período de matrícula, tendo sido realizadas durante o processo todas as actividades de preparação, parametrização, monitorização e acompanhamento atividades para todos os cursos e ramos de especialização. Durante este período foi disponibilizado um apoio telefónico e por correio eletrónico constante aos utilizadores da plataforma, facultando esclarecimentos e ajuda para garantir a conclusão do processo de matrícula/inscrição por parte dos utilizadores. Após os diversos períodos de matrícula/inscrição foram analisadas, por amostragem 10 inscrições/matrículas de cada curso e comunicados à divisão de gestão académica os resultados, para auditoria interna. Durante o acompanhamento realizado a esta direção, e em consequência da identificação de uma necessidade detetando-se a necessidade, foi proposta e formalizada em 2011 por este gabinete uma formação para os utilizadores da plataforma, ou seja, todos funcionários

da Divisão de Gestão Académica.

Acompanhamento Núcleo da Tesouraria

Parametrização da Aplicação CXA

Este Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a seu cargo a manutenção de toda a plataforma académica, por essa razão torna-se necessário interagir também com este núcleo, que formaliza e controla os movimentos financeiros dos estudantes com a instituição. Estes movimentos são realizados através do módulo CXA do SIGES, recaindo por isso neste gabinete a competência de acompanhar este núcleo na utilização do mesmo.

É realizado por isso todo o processo de parametrização de tabelas de emolumentos, propinas e automatismos de cursos.

Apoio ao utilizador

No âmbito do acompanhamento a este núcleo, o gabinete disponibilizou um apoio direto ao utilizador, quer por telefone quer por correio eletrónico, pelo que as dúvidas e dificuldades na utilização ou realização de operações na aplicação, fossem pontualmente resolvidas quando o utilizador contacta o gabinete. Durante o ano de 2011 clarificaram-se alguns aspectos importantes dessas articulações, nomeadamente no que respeita à correcção de contas correntes e alguns circuitos. Foi ainda proposta e formalizada em 2011 formação a dois funcionários do núcleo de tesouraria.

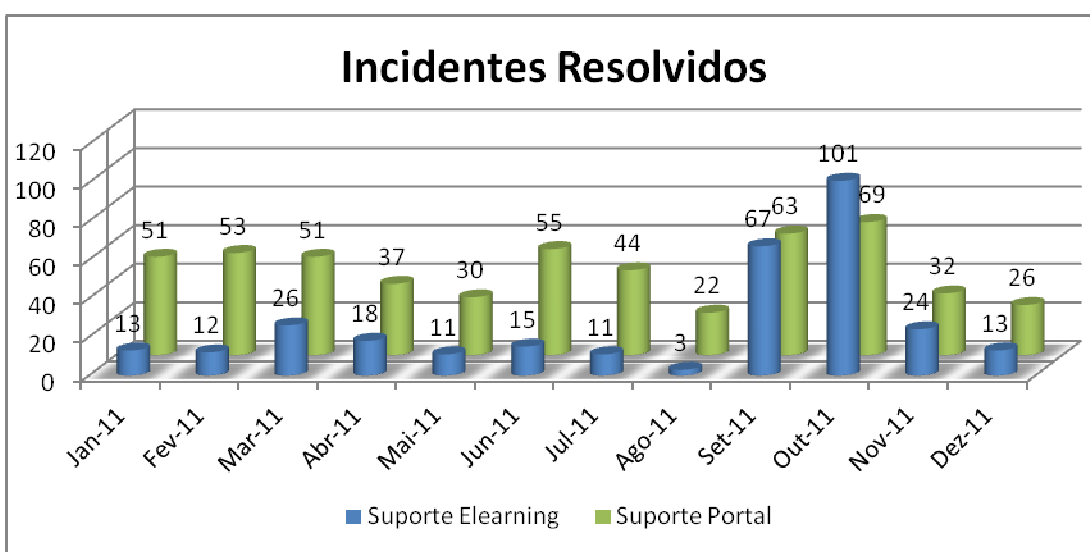
Suporte Aplicacional Portal e ELearning

No âmbito do suporte prestado às aplicações on-line, através das quais se faz o acesso a todos os serviços disponibilizados on-line pela instituição, desenvolveram-se as seguintes actividades:

- Suporte Portal: Administração da Plataforma do Portal; Manutenção, actualização e Colocação de Documentos; Divulgação de Informação Institucional; Divulgação de Eventos.
- Suporte ELearning: Administração da Plataforma Blackboard; Suporte a

Utilizadores (Docentes e Estudantes); Monitorização das Ligações às Bases de Dados Internas.

Foram recebidos e resolvidos 847 incidentes, divididos por 314 para o Suporte ELearning, referentes à plataforma de ELearning e Secretaria Virtual, e 533 para o suporte portal, onde são colocados todos os pedidos relativos a atualizações e desenvolvimentos para o portal. No gráfico abaixo é possível observar que os meses de pico de pedidos e incidentes coincidem com os meses de início de ano letivo.



Durante o ano de 2011 foi ainda realizado o upgrade da versão de Blackboard, para a nova versão 9.1, que para além de uma apresentação moderna e atrativa, permite também a utilização de novas funcionalidades, acrescentado uma enorme mais-valia ao projeto de ELearning da ESEL.

Desenvolvimento e Implementação de Aplicações

Nesta área do Gabinete tem vindo a desenvolver e implementar novas aplicações, entre as quais podemos salientar a base de dados da Residência ESEL, projectada em conjunto com o núcleo da residência e inteiramente desenvolvida dentro da instituição, estando já em fase de testes de pré-produção.

A referida base de dados permite até este momento a completa gestão de todo o processo de residente desde a admissão à residência, até ao check-out, passado por:

Gestão de Quartos; Gestão de Residentes; Emissão de listas para faturação; Taxas de Ocupação; Emissão de Identificação de Residentes; Controlo de Reservas; Controlo de Saídas.

A lista apresentada acima define apenas os processos básicos geridos pela Base de Dados, a estes processos serão acrescentados, futuramente, outros simplificando cada vez mais o processo de gestão da residência.

Ainda, para o núcleo da residência, foi desenvolvido um formulário de candidatura on-line que permite à Residência ESEL a gestão de todo o processo de candidatura, quer de estudantes nacionais quer de estudantes ERASMUS de uma forma simples e eficaz, sem que para isso o candidato tenha previamente de se deslocar às instalações deste núcleo.

Desenvolvimento de Modelos Documentais

Este gabinete desenvolveu de raiz todos os modelos de documentos que lhe foram solicitados pelos serviços, o que tem vindo a permitir a uniformização de modelos documentais dentro da instituição, sendo que atualmente a imagem de qualquer documento apresentado pelos serviços é uniforme, transmitindo uma imagem standard, moderna e organizada.

Processo de desenvolvimento de Modelos de Documentos:

Desta forma tem-se procedido à renovação de todos os modelos utilizados atualmente na Direção de Serviços Académicos.

Foi ainda implementado durante o ano de 2011 um novo layout para as encadernações a disponibilizar em suporte informático, sendo que as mesmas apresentam um layout de livro virtual, com movimento de páginas e links para a Web.

Considerações Finais

No seu conjunto, o trabalho desenvolvido pelo Gabinete de Tecnologias de Comunicação e Informação, tem como objectivo a apresentação de uma imagem institucional moderna e em constante evolução, quer junto dos nossos estudantes quer junto de entidades externas.

Mantendo como preocupação a simplificação de processos e redução de custos, procura melhorar constantemente o serviço prestado pela instituição junto do seu público-alvo, os estudantes. Desta forma o desenvolvimento interno de aplicações e a implementação de novas soluções que aumentam a eficiência e eficácia dos serviços e recursos vem contribuir para a necessária e fundamental otimização dos recursos humanos e materiais existentes na instituição.

5. Gabinete de Áudio-visuais e Multimédia

Destaca-se deste gabinete durante o ano de 2011, para além das funções de manutenção, actualização, controle e manuseamento de todo o material que tem sob sua responsabilidade:

- Elaboração de um inventário relativo ao equipamento audiovisual existente nos 4 Pólos ESEL, com a criação de uma base de dados com todo o material em uso, bem como o material destinado a abate.
- Criação da imagem Gráfica de promoção internacional e institucional do evento internacional 19th Annual Meeting of the Florence Network for Nursing and Midwifery, bem como de todo o apoio no âmbito do áudio-visual ao evento.
- Cobertura de todos os eventos Video e Foto ESEL e posterior publicação dos mesmos para consulta de toda a comunidade educativa de uma colectânea de vídeos educacionais, no âmbito da disciplina " Suporte avançado de vida" enquadrado no Curso de ATLS.
- Colaboração em vários projectos ligados á área académica e de investigação, nomeadamente no âmbito da divulgação do saber e de informação pertinente para lançar a imagem da ESEL e da sua oferta formativa na comunidade, quer através da criação de layout, ou suporte em foto e vídeo.

VII. UI&DE

A ESEL mantém o funcionamento da Unidade de Investigação e Desenvolvimento em Enfermagem – UI&DE, constituída em 2001.

O objectivo desta Unidade é o de promover a investigação em Enfermagem no âmbito das ciências da saúde, como contribuição fundamental para o levantamento das necessidades em saúde e bem-estar individual e colectivo.

A UI&DE representa uma mais valia para a ESEL uma vez que a investigação é indispensável para a consolidação do conhecimento, da disciplina de Enfermagem e no processo de mudanças nas práticas em Enfermagem.

Anexa-se o respectivo relatório de actividades de 2011.

Deste relatório salienta-se a existência de 8 linhas de investigação, a saber:

- i. Estudos sobre intervenções de enfermagem
- ii. Experiência vivida
- iii. Epistemologia

História da enfermagem

- iv. Emoções em saúde
- v. Ambiente organizacional na saúde: qualidade e gestão de cuidados
- vi. Observatório de desenvolvimento humano e da profissionalidade: a educação e a saúde enquanto universos complementares
- vii. Formar e aprender em enfermagem

3 destas mais activas:

- ✓ Estudos sobre intervenções de enfermagem
- ✓ Observatório de desenvolvimento humano e da profissionalidade: a educação e a saúde enquanto universos complementares
- ✓ Formar e aprender em enfermagem

Foram publicados artigos, posters e outros documentos a nível nacional e a nível internacional, nomeadamente:

- 18 artigos em revistas e outras edições nacionais, dos quais 8 artigos na revista “Pensar Enfermagem”, a qual é da responsabilidade desta unidade de investigação
- 10 artigos em revistas e outras edições internacionais.

VIII. NOTA FINAL

O exercício de olhar retrospectivamente ajuda por um lado a compreender até que ponto os objetivos foram alcançados e por outro a perceber como foram ultrapassadas as dificuldades. Aquela que naturalmente assume uma maior relevância é sem dúvida é o estrangulamento financeiro progressivo a que as instituições do ensino superior têm vindo a ser sujeitas bem como as restrições à contratação. A ESEL tem conseguido até ao momento responder com uma postura positiva e efetiva, graças ao esforço e empenho de todos quantos compõem esta comunidade educativa. Destacam-se também o trabalho dos órgãos científicos e pedagógicos e dos inúmeros gabinetes e núcleos que de uma forma entusiasta e criativa têm ajudado a dar o elemento distintivo e de competitividade a esta instituição.

No que se refere a grupos de trabalho salienta-se o grupo reformulação do Plano de Estudos da Licenciatura e o Grupo de Trabalho para a avaliação e reestruturação das Áreas Científicas, tratando-se de dois grupos que durante 2011 desenvolveram um trabalho estruturante para a componente científica e pedagógica da ESEL.

Assim impõe-se destacar ao fazer balanço final dizer-se que os resultados globais alcançados pela ESEL durante o ano de 2011 são bastante positivos.

A consolidação desta instituição introduziu novas dinâmicas e uma maior carga de trabalho para todos os colaboradores docentes e não docentes, face às mudanças e aos desafios colocados mas também uma maior eficácia e rentabilização de recursos.

A ampliação do pólo Calouste Gulbenkian, e o seu pleno funcionamento em 2011 foi uma importante e árdua tarefa, agravada pela manutenção de toda a actividade naquele

pólo durante a sua concretização, o que aconteceu por incapacidade física da distribuição dos estudantes por outros pólos, sobretudo no que se refere aos primeiros anos da licenciatura. Salieta-se que as dificuldades financeiras e os constrangimentos orçamentais referidos anteriormente condicionaram a actividade da ESEL, mas é notória a forma como apesar dessas dificuldades, esta instituição, com a contribuição de todos, tem perspectivado o futuro de forma sustentada e alargado a sua esfera de intervenção e a sua resposta à comunidade, ao país em simultâneo acrescentando mais valia na sua performance internacional.

Estamos por isso a dar continuidade ao Plano Estratégico 2010-2014 documento orientador para o desenvolvimento desta instituição, no qual está claramente assinalada a necessidade imperiosa da construção de um novo espaço que esperamos com os recentes desenvolvimentos esteja mais próxima.

A grande novidade em termos de oferta formativa foi a parceria com o IP de Santarém para um mestrado de Supervisão em Enfermagem cuja fase a fase de acreditação e planeamento se concluiu em 2011.

Após uma dura negociação conseguiram-se acordar os termos do protocolo para cedência do Pólo Francisco Gentil, decisão que apesar de difícil era imperiosa face à rentabilização e redução de despesas fixas da ESEL. Aguarda-se a todo o momento o parecer da Direção Geral do Tesouro para se proceder à cedência formal daquele pólo ao IPO.

Destaca-se ainda a concretização do acordo de entrega e a requalificação parcial do prédio da Av^a do Uruguai que durante mais de 30 anos foi utilizada pela então Escola Maria Fernanda Resende e que está devoluto há vários anos. Prevê-se a sua entrega para breve.

O ano de 2011 marcou também o início do projeto da qualidade na ESEL está em fase de implementação na área administrativa. Nesse sentido e por ser o “ano da qualidade” também foram requalificadas inúmeras infra-estruturas laboratórios, bem como a residência que tem sido objecto de um trabalho continuado e que mantém a postura de melhoria contínua.

Na internacionalização e em simultâneo na prestação de serviços está a ser dado um

grande impulso por esta instituição. A ESEL começou em 2011 a abraçar outras vertentes desta atividade onde se assume não apenas como parceira e geradora de fluxos e intercâmbio de formação, mas também como instituição consultora e perita que se coloca numa posição concorrencial no mercado. Nesse sentido, tem sido capaz, através dos seus docentes, de prestar serviços de elevada qualidade em consultadoria e perícia a organizações internacionais, como por exemplo a Clínica Girassol em Luanda. Os primeiros passos foram dados com Cabo Verde e agora estão a ser consolidados e profissionalizados com Angola e provavelmente poderão vir a acontecer ainda com outros países de Língua Oficial Portuguesa.

No que se refere à investigação tem havido uma maior consolidação de projetos nacionais e internacionais graças ao esforço da UI&DE e dos seus investigadores bem como de outras unidades investigação parceiras. Está especialmente de parabéns o Programa de Doutoramento que tem vindo a formar doutorados em enfermagem, tendo um dos mais elevados graus de sucesso de programas de doutoramento da Universidade de Lisboa. Com os seus esforços tem trazido investigadores nacionais e internacionais e o Encontro Anual de Doutorandos é já uma marca de que a ESEL e a Universidade de Lisboa se podem orgulhar. Ainda nesta componente salienta-se a Revista Pensar enfermagem que apresenta desde a implementação do formato electrónico elevados níveis de consulta nacional e internacional.

Ao nível da consulta e apoio aos estudantes, professores e investigadores, bem como no tratamento e acesso a documentação relevante, destaca-se também o papel do Centro de Documentação nos seus vários pólos

Num ano de difícil a todos os níveis; pessoal, pedagógico e de gestão financeira para os nossos estudantes e suas famílias, salienta-se ainda o papel do apoio ao estudante e da acção social. Em ambiente de adversidade no país e quando outras instituições encerrarem serviços desta natureza para contenção de despesas, a ESEL passa a proporcionar novas formas de apoio. Foi com persistência, convicção e sentido de serviço, possível planear e organizar o novo Gabinete de Apoio Psico-pedagógico que formalmente passa a estar disponível no início de 2012.

O Gabinete de Acção Social tem vindo a consolidar as suas competências não só no seio

do enquadramento legal, mas também numa política de proximidade ao estudante, tem procurado encontrar soluções aos inúmeros problemas que lhe são todos os dias colocados.

Numa postura menos visível mas não menos importante os Núcleos das áreas de recursos humanos e dos recursos financeiros, o Núcleo de Projetos, os diferentes secretariados, o Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo e as áreas de apoio geral, que têm sido um suporte fundamental e que progressivamente vão trazendo uma maior qualidade e segurança ao trabalho de enorme complexidade que desenvolvem, sob a liderança efetiva e eficaz da Administradora da ESEL, da Diretora de Serviços Académicos e ainda das restantes dirigentes e coordenações aos vários níveis desde o estratégico ao operacional.

Para finalizar a Direcção da ESEL vem expressar o seu reconhecimento a todos os funcionários envolvidos neste árduo trabalho realizado durante o ano de 2011, salientando que o mesmo só foi possível pelo empenho, esforço e dedicação demonstrados.

ANEXOS