



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2015

## Índice

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Nota Introdutória .....   | 3                                   |
| Apresentação da ESEL .....  | 7                                   |
| Orientação Estratégica e de Atividade .....                           | 9                                   |
| I. Eixos Estratégicos .....   | 9                                   |
| II. Atratividade .....  | 10                                  |
| Oferta Formativa .....  | 12                                  |
| I. 1º Ciclo .....   | 12                                  |
| A. ESTUDANTES E RESULTADOS .....                                      | 12                                  |
| B. SUCESSO ESCOLAR .....  | 13                                  |
| C. DIPLOMADOS .....   | 14                                  |
| D. EMPREGABILIDADE .....  | 15                                  |
| II. 2º Ciclo .....  | 19                                  |
| A. ESTUDANTES E RESULTADOS .....                                      | 19                                  |
| B. DIPLOMADOS .....   | 22                                  |
| III. 3º Ciclo .....   | 23                                  |
| A. ESTUDANTES E RESULTADOS .....                                      | 23                                  |
| B. SUCESSO ESCOLAR .....  | 25                                  |
| C. DIPLOMADOS .....   | 26                                  |
| IV – Atividade dos Departamentos .....                                | 27                                  |
| Atividades de Investigação e Divulgação Científica .....              | 30                                  |
| Internacionalização .....   | 43                                  |
| Apoio ao Estudante .....  | 46                                  |
| A. Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE) .....        | 46                                  |
| B. Gabinete de Apoio Social (GAS) .....                               | 47                                  |
| Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade .....      | 48                                  |
| A. Núcleo de Voluntariado e Cidadania (NVC) .....                     | 48                                  |
| B. Gabinete de Oferta Formativa (GOF) .....                           | 49                                  |
| Atividades de Apoio dos Serviços e Gabinetes .....                    | 50                                  |
| A. Órgãos .....   | <b>Erro! Marcador não definido.</b> |
| B. Serviços .....   | 52                                  |
| Síntese de Resultados Face aos Objetivos Operacionais Definidos ..... | 55                                  |
| Nota Final .....  | 55                                  |
| Anexo 1 – Objetivos Estratégicos por Serviço/ Gabinete.....           | 61                                  |

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 01 - Nº de Estudantes do CLE .....   | 13 |
| Gráfico 02 – Classificações .....  | 15 |
| Gráfico 03 – Colocação como Enfermeiro.....  | 16 |
| Gráfico 04 – Tempo a obter colocação .....   | 16 |
| Gráfico 05 – Tipo de vínculo laboral.....  | 17 |
| Gráfico 06 – Tipo de Entidade Empregadora .....  | 17 |
| Gráfico 07 – Comparativo da colocação como Enfermeiro .....  | 18 |
| Gráfico 08 – Distribuição das Horas de Atividade Docente por Departamento no 1º e 2º Ciclo   | 28 |
| Gráfico 09 – Distribuição das Horas Atividade Docente por Departamento no 3º Ciclo.....  | 29 |
| Gráfico 10 – Atividades de Investigação e Publicação por Departamento .....  | 29 |
| Gráfico 11 - Taxa de Sucesso – Órgãos ESEL .....   | 56 |
| Gráfico 12 - Taxa de Sucesso – Serviços ESEL .....   | 56 |
| Gráfico 13 - Taxa de Sucesso – Gabinetes e Unidades ESEL .....   | 57 |
| Quadro 01 - Eixos e Objetivos Estratégicos por Área de Intervenção .....   | 9  |
| Quadro 02 – Distribuição do Percentil Médio de Entrada no CLE da ESEL, entre 2008 e 2014..   | 10 |
| Quadro 03 – Distribuição das vagas, candidaturas e estudantes matriculados nos Cursos de 2º<br>Ciclo no ano letivo 2014/2015 ..... | 11 |
| Quadro 04 – Pareceria com a Escola Superior de Saúde Militar.....  | 13 |
| Quadro 05 – Taxa média de sucesso .....  | 14 |
| Quadro 06 - Classificações finais obtidas pelos estudantes graduados.....  | 14 |
| Quadro 07- Candidaturas aos Cursos de Mestrado .....   | 19 |
| Quadro 08 - Estudantes Matriculados .....  | 20 |
| Quadro 09 – Taxa Média de Sucesso .....  | 21 |
| Quadro 10 - Diplomados .....   | 22 |
| Quadro 11 – Classificação Obtida na Prova de Mestrado.....   | 22 |
| Quadro 12 - Candidatos, estudantes admitidos e que concluíram o Curso de Formação<br>Avançada .....                                | 23 |
| Quadro 13 – Proveniência Institucional dos estudantes admitidos ao Curso de Formação<br>Avançada.....                              | 24 |
| Quadro 14 – Número de desistências ao longo do Programa .....  | 25 |
| Quadro 15 - Doutorandos que frequentam e terminaram o Programa de Doutoramento .....   | 26 |
| Quadro 16 - Síntese da Atividade Docente/Departamento.....   | 28 |
| Quadro 17 – Fluxo de alunos PLOP .....   | 43 |
| Quadro 18 – Fluxo de enviados do Programa Erasmus .....  | 44 |
| Quadro 19 – Frequência de consultas de Psicologia - Ano 2015 .....   | 47 |
| Quadro 20 – Análise de Sucesso das Atividades Planeadas.....   | 55 |

## Nota Introdutória

O presente relatório tem por objetivo, apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas e dos resultados globais alcançados pela Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), nas suas diferentes componentes, áreas e serviços durante o ano de 2015. Inclui ainda a concretização dos objetivos e a matriz consolidada no âmbito do QUAR.

A atividade da ESEL decorre da sua missão e dimensão estatutária (Despacho Normativo nº 16/2009, de 7/4) em conformidade com a Lei nº 62/2007, de 10/9, e demais legislação aplicável à sua produção em termos dos projetos de curso (e outros), para o qual concorrem os recursos humanos, recursos financeiros e outros serviços de apoio.

O ano de 2015 constituiu-se num ano de interface entre dois ciclos de inspeção e avaliação. Findas as inspeções da IGEC nas áreas administrativa e académica deu-se início à avaliação dos cursos, e consequente submissão para nova acreditação dos cursos da ESEL pela agência A3ES. Em simultâneo, ocorreu também uma inspeção financeira pelo Tribunal de Conta que se veio a prolongar pelo primeiro trimestre de 2016.

Estes momentos de avaliação externa envolveram todos os órgãos e serviços desta instituição e, apesar contribuírem inegavelmente para a consolidação e a melhoria de muitos processos têm, pelo volume de trabalho, determinado a seleção e a priorização de atividades e intervenções que implicaram, em alguns casos, a pausa e mesmo o atraso de outras consideradas fundamentais para esta instituição. Em termos globais, e na mesma lógica seguida anteriormente, pode dizer-se que as recomendações foram aceites e integradas na atividade, sempre que existiu convergência de posições.

No que se refere à estrutura física e organizacional, importa assinalar a manutenção da dispersão da atividade pelos três polos como um importante fator de contingência na dinâmica da ESEL. Esta situação mantém-se apesar do esforço continuado de concentração de docentes e não docentes, e das diversas iniciativas junto da tutela para a construção de um polo único que permita a integração global de todos os setores e áreas de atividade da ESEL.

Especificamente, no que se refere ao aspeto central da atividade de ensino, a proximidade ao cliente determina a manutenção da dispersão na área académica, centro de documentação e biblioteca. Quanto aos docentes, o contexto referido anteriormente implicou que a atividade ocorresse em polos diferentes, nomeadamente para lecionar no 1º, 2º e 3º ciclo de estudos.

Conforme já assinalado em documentos anteriores, quer de planeamento quer de relatório a manutenção desta situação, além dos condicionamentos suprarreferidos introduz também consumo acrescido de recursos em toda a programação e gestão da produção da ESEL, afetando a acessibilidade ao cliente externo e interno desta instituição.

Em resposta, têm vindo a ser efetuados ajustamentos e implementadas alterações ao funcionamento o que tem permitido alguns ganhos de eficiência e efetividade, nomeadamente concertada com a implementação do sistema da qualidade, e mantido globalmente a satisfação dos clientes.

O posicionamento global das IES e a gestão da sua rede influencia a ESEL, que se enquadra pelo (RJIES) como Outra Instituição de Ensino Superior, o que condicionou a organização estatutária coerentemente desenvolvida nesta figura. Importa reconhecer que a autonomia alargada tem sido fundamental ao desenvolvimento, no entanto entende-se que o ganho de dimensão e de sinergias com a integração noutra instituição de ensino superior, nomeadamente na Universidade de Lisboa, seria uma mais-valia. Sobre esta matéria tem havido uma posição coerente da ESEL, na qual se revêem a comunidade académica e os órgãos.

Tal foi sempre comunicado à tutela de forma transparente e nos momentos críticos sobre a discussão da rede do ensino superior em Portugal.

A gestão do capital intelectual no âmbito da qualificação dos recursos humanos docentes para aquisição do grau de doutor tem sido uma prioridade, esperando-se que, numa fase mais estabilizada, possa vir a traduzir-se num reforço da captação de projetos e de investigação. Em termos globais, assinala-se também a qualificação de não docentes numa perspetiva de investimento na formação contínua, a que se acresce o apoio à formação e aquisição de graus académicos.

No que se refere à oferta formativa, o ano de 2015 foi de estabilidade já que se mantém o equilíbrio entre a capacidade de oferta da ESEL, e a resposta às necessidades do mercado nas várias áreas e ciclos de estudos.

De destacar, como adiante se verá, que esta instituição mantém um acentuado índice de procura e valor no curso de licenciatura, sendo reconhecido quer pelos potenciais clientes, quer pelos relatórios anualmente produzidos da Direção Geral do Ensino Superior (DGES). No entanto, assinala-se a redução da procura no 2º ciclo, o que foi evidenciado nas fases de candidatura e nos estudantes matriculados embora sejam mantida a abertura de todos os cursos em de 2º ciclo colocados a concurso.

Relativamente à formação de 3º ciclo, Doutoramento em Enfermagem, a ESEL mantém o protocolo com a Universidade de Lisboa, registando-se a abertura anual deste programa. Os doutores formados, em número considerável, são uma mais-valia para a ESEL, mas sobretudo para o país em matéria de qualificação de enfermeiros e dos recursos humanos na saúde.

A atividade central da ESEL, no âmbito dos seus processos formativos, ocorre em ambientes qualificantes nas instituições de saúde parceiras, nomeadamente na formação clínica - Ensino Clínico e Estágios (2º ciclo). Esta componente formativa processa-se com a intervenção ativa dos professores em articulação com os profissionais da prática clínica e destina-se ao desenvolvimento e à consolidação das competências clínicas e de tomada de decisão em contexto dos estudantes graduados e pré-graduados.

Na área do apoio ao estudante a ESEL tem mantido e aprofundado os Gabinetes de Ação Social e o de Apoio Psicopedagógico. Este último assume-se como um recurso consolidado com a capacidade de resposta nas áreas que se previam de apoio pedagógico e também psicológico aos estudantes.

No âmbito da prestação de serviços à comunidade e às organizações de saúde, nomeadamente nas áreas de formação e desenvolvimento a partir dos contextos da prática, têm sido mantidos os projetos das unidades inovação e desenvolvimento da prática enfermagem em parceria com as organizações de saúde. As duas unidades experimentais reforçam a articulação, baseada no reconhecimento de competências mútuas e da confiança entre profissionais de ambos contextos, permitindo a consolidação da formação no âmbito dos ensinos clínicos.

Quanto ao perfil institucional, a ESEL integra desde 2011 o U-MAP. Esta matriz para além da comparabilidade que ofereceu em sede de avaliação inicial e à escala europeia, tem vindo a ser assumida como ferramenta orientadora para áreas de melhoria com base nos indicadores internacionalmente reconhecidos e já disponíveis, sendo que alguns desses indicadores se cruzam e são comuns aos eixos estratégicos da ESEL.

A internacionalização, um dos eixos estratégico da ESEL, tem vindo a diferenciar-se em termos de mobilidade docente e não docente, e mais recentemente na área da formação e consultadoria com os PALOP. Esta estratégia de comparabilidade e reconhecimento internacional é visível nomeadamente na aceitação pelo mercado internacional dos licenciados e mestres desta instituição.

Outro eixo onde se mantém uma atenção especial tem sido a colaboração interinstitucional ESEL/Organizações de saúde e ESEL/Instituições da comunidade, sendo em simultâneo parceira e recurso comunidade, fazendo dela parte integrante.

No que se refere à investigação, e como vem sendo reconhecido, existe necessidade de aprofundamento e consolidação em torno da Unidade de Investigação e Desenvolvimento de Enfermagem (UI&DE) e do estabelecimento de ligações mais fortes junto de outras unidades parceiras. Estão identificados como parceiros estratégicos e que se mantêm: a Direção Geral da Saúde; o Instituto nacional de Saúde (INSA) com um projeto conjunto já concluído; a Ordem dos Enfermeiros e ainda outras instituições da comunidade como a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e a Rede nacional de Cuidados Continuados, havendo com esta última um projeto em curso. No entanto, a ligação a laboratórios científicos e académicos como ISAMB (Instituto de Saúde Ambiental da Faculdade de Medicina) onde já estão alocados alguns doutorandos, vai consubstanciar-se na criação de uma linha de investigação coordenada por professores da ESEL e investigadores da UI&DE. A atividade científica e a participação divulgação em eventos científicos estão assinaladas em síntese nos mapas relativos aos dos departamentos e UI&DE.

Assim este documento, está organizado em torno dos resultados da atividade global da ESEL no que se refere ao foco da sua ação fundamental de ensino, investigação e de prestação de serviços à comunidade, que decorrem da missão. Como se pode verificar não pretende retratar exaustivamente toda atividade da ESEL, que está igualmente vertida nos relatórios parciais dos vários órgãos, departamentos e serviços. Quanto aos resultados globais da instituição estão desenvolvidos em torno dos indicadores para as IES donde se destacam a empregabilidade e o sucesso escolar em ambos os ciclos de estudos.

## Apresentação da ESEL

A Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) foi criada pelo Decreto-Lei n.º 175/2004, de 21 de Julho, conforme consta dos seus primeiros estatutos (Despacho Normativo n.º 13/2007, de 27 de Fevereiro).

### I. Missão

Os atuais estatutos da ESEL definem-na como “um centro de criação, desenvolvimento, transmissão e difusão de cultura e ciência de enfermagem, que visa a excelência e a inovação” (Despacho Normativo nº 16/2009, de 7 de Abril).

### II. Visão e Valores

#### Visão

- A ESEL como instituição geradora de valor, competitividade e inovação no Ensino da Enfermagem e na Investigação.

#### Valores

- Cidadania
- Abertura
- Cooperação
- Inovação e excelência
- Liberdade intelectual
- Ética
- Responsabilidade

### III. Atribuições

- O desenvolvimento da disciplina e da profissão de enfermagem através de investigação fundamental e aplicada;
- A formação humana nos seus aspetos cultural, científico, técnico, ético, estético e profissional, no domínio da enfermagem, assente numa atitude permanente de inovação científica e pedagógica e com respeito pela liberdade de criação;
- A promoção, designadamente na comunidade escolar, da autonomia, inovação, liderança e responsabilidade individual pela aprendizagem ao longo da vida;
- A promoção de uma estreita ligação com a comunidade visando, nomeadamente, a prestação de serviços numa perspetiva de desenvolvimento e valorização recíprocos e a inserção dos seus diplomados na vida profissional;
- A participação em projetos de cooperação nacional e internacional, no âmbito da enfermagem e da saúde, que contribuam para o desenvolvimento do País e para a aproximação entre os povos.

#### IV. Estrutura Orgânica

De acordo com o artigo 18º dos seus Estatutos, a ESEL adotou um modelo de estrutura matricial que se consubstancia na integração entre projetos, unidades estruturais de recursos e unidades diferenciadas, esta estrutura foi recentemente alterada mas não se reporta ao ano de 2015.

Assim, a estrutura orgânica da ESEL em 2015 manteve o organograma até aí aprovado, embora neste momento, esteja a ser implementado um novo organograma mais adaptado às suas necessidades que já foi aprovado em Conselho Geral.



## Orientação Estratégica e de Atividade

### I. Eixos Estratégicos

A dinâmica institucional procura responder aos eixos fundamentais de desenvolvimento, definidos no programa para este quadriénio e no programa estratégico. Trata-se de dar corpo aos objetivos organizacionais que se materializam no seu principal produto: a formação de enfermeiros de excelência nos diferentes ciclos de estudos. Em paralelo, os serviços de apoio, tanto à área docente como ao cliente interno, estão envolvidos em todos os processos do quotidiano da instituição, e materializam-se nos vários sectores e serviços que estão à disposição da comunidade educativa.

Para o período 2015-2018 a Escola Superior de Enfermagem definiu os seguintes objetivos estratégicos, assentes em seis eixos:

- EIXO 1 - Qualidade e Avaliação
- EIXO 2 - Referenciais da Qualidade
- EIXO 3 - Formação e reforma curricular
- EIXO 4 - Inovação curricular
- EIXO 5 – Investigação
- EIXO 6 – Internacionalização
- EIXO 7 - Prestação de serviços à comunidade e extensão

Quadro 1 – Eixos e Objetivos Estratégicos por Área de Intervenção

| Eixos / Objetivos Estratégicos |   |   | Áreas de Intervenção |                                  |                            |   |
|--------------------------------|---|---|----------------------|----------------------------------|----------------------------|---|
|                                |   |   | Oferta formativa     | Ciência, investigação e inovação | Imagem, cultura e projeção | Recursos humanos, materiais e financeiros |
| A                              | Qualidade e Avaliação                         | Qualificar a organização  |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Garantir a qualidade da formação  |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Assegurar a consolidação de um Sistema de Gestão da Qualidade                         |                      |                                  |                            |   |
| B                              | Desenvolvimento do fator humano               | Qualificar o corpo docente  |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Qualificar o corpo não docente  |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Qualificar o ambiente académico e os estudantes                                       |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Qualificar a Infra-estrutura  |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Qualificar tecnologicamente   |                      |                                  |                            |   |
| C                              | Formação                                      | Acompanhar e desenvolver a oferta formativa   |                      |                                  |                            |   |
|                                |   | Avaliar a oferta formativa  |                      |                                  |                            |   |
| D                              | Investigação                                  | Tornar a unidade de investigação numa marca da ESEL                                   |                      |                                  |                            |   |
| E                              | Internacionalização                           | Tornar a ESEL numa referência internacional (Internacionalizar num movimento interno) |                      |                                  |                            |   |
| F                              | Prestação de serviços à comunidade e extensão | Perspetivar a ESEL na comunidade local  |                      |                                  |                            |   |

## II. Atratividade

Relativamente ao posicionamento da ESEL no panorama do ensino superior realça-se o elevado e consistente índice de atratividade que se traduz no preenchimento total das vagas postas a Concurso Nacional de Acesso. No ano letivo 2015/2016 foram preenchidas todas as vagas postas a concurso nas 3 fases de candidatura do Concurso Nacional de Acesso (300) verificando-se uma estabilização do número de candidatos (1377). Mantém-se como muito significativo o número de estudantes que escolhem a ESEL como 1ª opção, representando 73,7 % (50,5% média nacional) traduzindo-se uma procura de 1,55 candidatos em 1ª opção, para cada vaga. Este valor coloca a ESEL em 4º lugar no panorama nacional neste indicador (Universidade do Porto 1,88; do ISCTE 1,70; Escola Superior de Enfermagem do Porto 1,67. Quanto ao número total de candidatos, nas 3 fases de candidatura do Concurso Nacional de Acesso, há um crescimento aumento de 18%, com um total de 1903 candidatos na comparação com o concurso de 2014, o que excede em mais de 6 vezes as vagas disponíveis. Destaca-se ainda que a classificação do último colocado subiu de 138 para 139,6.

O acesso por via do concurso M23 – concurso especial de acesso para maiores de 23 anos- tem procura mais de 3 vezes superior ao número de vagas criadas. As 68 candidaturas formalizadas traduziram-se no preenchimento integral das 20 vagas. Existe ainda uma elevada procura e pressão relativamente aos outros regimes especiais de acesso.

Estes indicadores acentuam a consolidação da imagem desta instituição, a experiência e as competências científica e pedagógica do seu corpo docente, a se acresce o curriculum escolar e a dimensão clínica. O ensino clínico permite uma aprendizagem sólida e aprofundada, que aposta na melhoria contínua, na satisfação das necessidades dos estudantes e no seu reconhecimento pela comunidade, sendo estes os principais agentes de divulgação da ESEL.

Os dados do site oficial infocursos – DGES assinalam ainda os níveis de desemprego por curso e instituição através dos números de inscritos nos centros de emprego, o que coloca a ESEL numa posição francamente positiva com um valor de 2,1%, inferior em mais de 50% ao referenciado para a mesma área. Muito embora se trate duma informação que não pode ser considerada como o indicador mais fiável para avaliar a empregabilidade de um curso, a metodologia permite comparar todos os cursos e instituições, no caso são considerados os licenciados em enfermagem pela ESEL entre 2010 e 2013 (1175), havendo apenas 25 inscritos no IEFP. Este tema será abordado adiante com a apresentação dos dados recolhidos pela ESEL junto dos seus licenciados.

Quadro 02 - Distribuição do Percentil Médio de Entrada no CLE da ESEL, entre 2008 e 2014

|           | 2008  | 2009  | 2010  | 2011  | 2012 | 2013  | 2014  |
|-----------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|
| Percentil | 48,07 | 51,78 | 49,83 | 51,13 | 52,8 | 49,55 | 52,09 |

No âmbito da produção de indicadores pela mesma entidade apresenta-se o desempenho do percentil/ classificação médio de entrada com uma subida para 52, 09 no último no disponível. De referir ainda que 90.4% dos estudantes admitidos na ESEL, em 2013/2014, (últimos dados disponíveis) continuam na ESEL. Dos restantes, 6,6 % foram transferidos para outras IES e 3% deixaram de frequentar o ensino superior, em Portugal.

No que diz respeito aos cursos de 2º ciclo mantém-se um cenário de redução da procura em consequência dos constrangimentos socioeconómicos que afetam a sociedade portuguesa. Podem ainda ser avançados outros aspetos relacionados com a profissão, nomeadamente pela não valorização das qualificações académicas e especializadas em termos de progressão de carreira e estatuto remuneratório. Esta realidade ocorre na generalidade dos contextos de prática, sobretudo do sector público com o congelamento da carreiras e a ausência de concursos. No sector privado a realidade poderá ser diferente, já que em sede de contratação individual, o perfil do enfermeiro especialista e o seu desenvolvimento profissional poderá constituir-se numa mais-valia.

No segundo ciclo foram colocadas a concurso 270 vagas nos diferentes cursos e áreas de especialização, registando-se no ano letivo 2015/2016, 197 candidaturas, o que se traduz num índice médio de procura de 0,73. Muito embora nalgumas áreas as vagas tenham sido plenamente ocupadas, noutras, as vagas não foram preenchidas e nem todas as candidaturas aceites se materializaram em matrícula, havendo a 31/12/2015 169 estudantes matriculados. Este valor é inferior ao ano anterior embora ainda se tenha conseguido manter, como referido, a sustentabilidade e abertura de todos os cursos. Destacam-se os esforços realizados para melhorar a divulgação dos cursos e rentabilização dos recursos docentes por via da organização em troco comum e áreas específicas.

Quadro 03 – Distribuição das vagas, candidaturas e estudantes matriculados nos Cursos de 2º Ciclo no ano letivo 2014/2015

| Cursos                      | Vagas      | Candidatos | Índice de procura | Matriculados | Vagas preenchidas (%) |
|-----------------------------|------------|------------|-------------------|--------------|-----------------------|
| <b>Médico-cirúrgica</b>     |            |            |                   |              |                       |
| Oncológica                  | 25         | 20         | 0,80              | 19           | 76,00                 |
| Pessoa Idosa                | 25         | 14         | 0,56              | 11           | 44,00                 |
| Nefrológica                 | 25         | 7          | 0,28              | 7            | 28,00                 |
| Saúde Mental e Psiquiátrica | 30         | 14         | 0,46              | 12           | 40,00                 |
| Saúde Infantil e Pediatria  | 30         | 24         | 0,80              | 21           | 70,00                 |
| Comunitária                 | 30         | 18         | 0,60              | 14           | 46,67                 |
| Reabilitação                | 30         | 31         | 1,03              | 29           | 96,67                 |
| Saúde Materna e Obstetrícia | 20         | 27         | 1,35              | 20           | 100,00                |
| Gestão em Enfermagem        | 30         | 12         | 0,40              | 10           | 33,33                 |
| A Pessoa Situação Crítica   | 25         | 30         | 1,20              | 26           | 104,00                |
| <b>TOTAL</b>                | <b>270</b> | <b>197</b> | <b>0,73</b>       | <b>169</b>   | <b>62,59</b>          |

Importa ainda sublinhar que não sendo a procura uniforme em todas as áreas de especialização, deverão merecer especial atenção as áreas em défice no sentido de se procurar aumentar a atratividade, ou mesmo de redimensionar a oferta, já que se mantém a tendência de perda de candidatos neste ciclo de estudos. Ainda assim vale a pena referir que houve redução de vagas a concurso num dos mestrados o que influenciou diretamente a perda de estudantes neste ciclo.

Em síntese, e como se verá mais detalhadamente no capítulo oferta formativa frequentam o Curso de Licenciatura em Enfermagem, 1274 estudantes (mais 17 que em 14/15) e os Cursos de 2º ciclo 391 estudantes totalizando 1665 estudantes o que corresponde a um acréscimo global de 0,6% (10 estudantes), o que permite afirmar que existem globalmente condições de sustentabilidade desta IES.

## Oferta Formativa

### I. 1º Ciclo

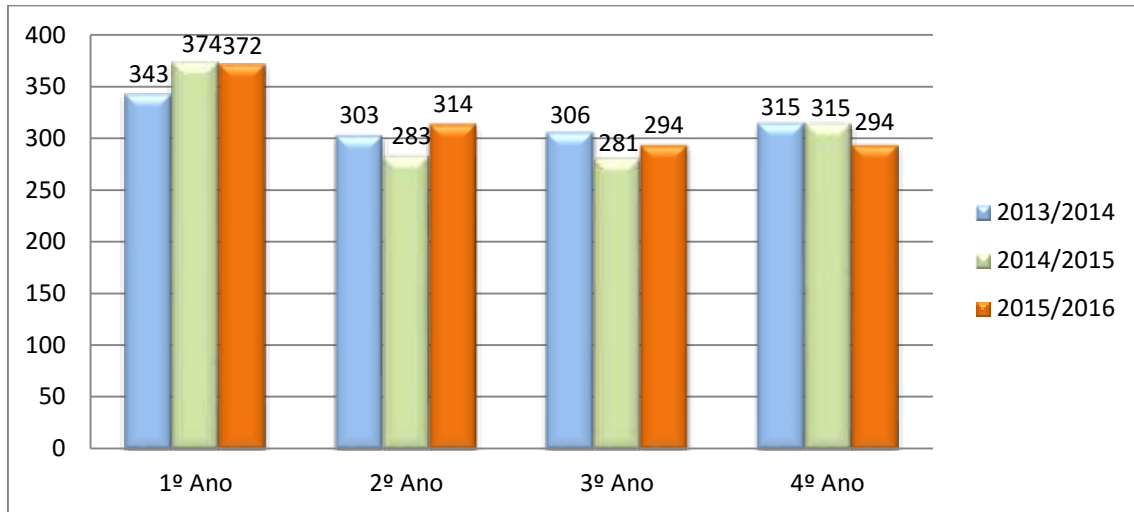
No que se refere à oferta formativa e conforme tem sido referido formação existe uma estrutura de mono curso na mesma área disciplinar - Curso de Licenciatura em Enfermagem, pelo que este projeto curso assume uma abrangência e relevância particular no conjunto dos projetos educativos desta instituição, envolvendo uma elevada afetação de recursos docentes, custos diretos e indireto.

Concluída no ano letivo 2013/14 a *adequação* e implementação do plano de estudos (PE) do CLE da ESEL, cuja matriz se apoia na avaliação dos processos formativos deste ciclo de estudos, foi preparado um novo ciclo de avaliação e de aprofundamento de todos os documentos de suporte e orientação das unidades curriculares. Esta nova dinâmica pretende garantir uma maior coerência, integração e sobretudo desenvolvimento do pensamento de enfermagem na estrutura curricular. Importa no entanto assinalar que se mantém a estrutura base das áreas científicas aprovada e acreditada pela agência A3ES, cuja estrutura que está de novo em fase de acreditação.

#### A. ESTUDANTES E RESULTADOS

No que se refere ao volume de estudantes inscritos nos diversos anos curriculares do Curso de Licenciatura em Enfermagem, e que constam do Gráfico 1, verifica-se um decréscimo nos últimos anos da licenciatura, que se podem analisar em consonância com o sucesso escolar nos dois primeiros anos da licenciatura eminentemente teórico. Este é um comportamento habitual no perfil do curso, cuja variabilidade ainda se acentua mais por unidade curricular. Ainda assim o volume de estudantes nos anos clínicos (3º e 4º anos) da licenciatura que se mantém-se próximo do volume do contingente geral (300). O total geral de estudantes da licenciatura é de 1274.

Gráfico 01- Nº de Estudantes do CLE



Ainda no que se refere à licenciatura a ESEL mantém a parceria com a Escola Superior do Serviço de Saúde Militar, formando os enfermeiros militares. Este protocolo tem vindo a decrescer em número de estudantes, o que se deve à diminuição das necessidades de formação de enfermeiros avaliada, como tal, pelas nas forças armadas. No total, ainda frequentaram a ESEL 16 estudantes ao abrigo deste protocolo, tal como se pode ver no quadro seguinte, o que representa menos 7 estudantes que no ano anterior.

Quadro 04 – Parceria com a Escola Superior de Saúde Militar

| Estudantes Militares |        |        |        |        |       |
|----------------------|--------|--------|--------|--------|-------|
|                      | 4º Ano | 3º Ano | 2º Ano | 1º Ano | TOTAL |
| <b>Exército</b>      | ---    | ---    | ---    | ---    |       |
| <b>Marinha</b>       | 6      | 3      | ---    | ---    | 9     |
| <b>Força Aérea</b>   | 2      | 2      | ---    | ---    | 4     |
| <b>GNR</b>           | 3      | ---    | ---    | ---    | 3     |
| <b>TOTAL</b>         | 11     | 5      | ---    | ---    | 16    |

## B. SUCESSO ESCOLAR

Em termos de resultados a ESEL mantém à semelhança de anos anteriores boas taxas de sucesso escolar, nomeadamente na licenciatura. O valor médio do sucesso na licenciatura no ano letivo de 2014/2015 é de 87,18%, sendo que conforme esperado os valores do primeiro ano se situam abaixo da média geral do curso. Este ano apresenta um pior resultado, mas ainda assim e considerando que se pode trata de um ano de adaptação ao ensino superior, apresenta ainda assim, resultados superiores a 80% (84,23%). Em relação a esta problemática importa desencadear medidas e o estudo dos eventuais fatores de insucesso globalmente, e

em determinadas UC, já identificadas pela coordenação de ciclo, face ao aumento desta variável. Importa ainda salientar que o novo regulamento de frequência tem definido um número de ECTS mínimo às UCs de Enfermagem para se poder transitar de ano, o que pode também influenciar estes resultados.

Quadro 05 – Taxa média de sucesso

| <b>Taxa média de sucesso</b> |               |
|------------------------------|---------------|
| 1º ano                       | 84,23%        |
| 2º ano                       | 92,88%        |
| 3º ano                       | 85,81%        |
| 4º ano                       | 85,81%        |
| <b>Total Geral</b>           | <b>87,18%</b> |

#### C. DIPLOMADOS

Em 2015, terminaram o Curso de Licenciatura em Enfermagem duzentos e setenta e um (271) estudantes, menos 17 do que em 2014, tendo sido emitidos os respetivos documentos (diploma e suplemento ao diploma), no cumprimento das disposições legais em vigor.

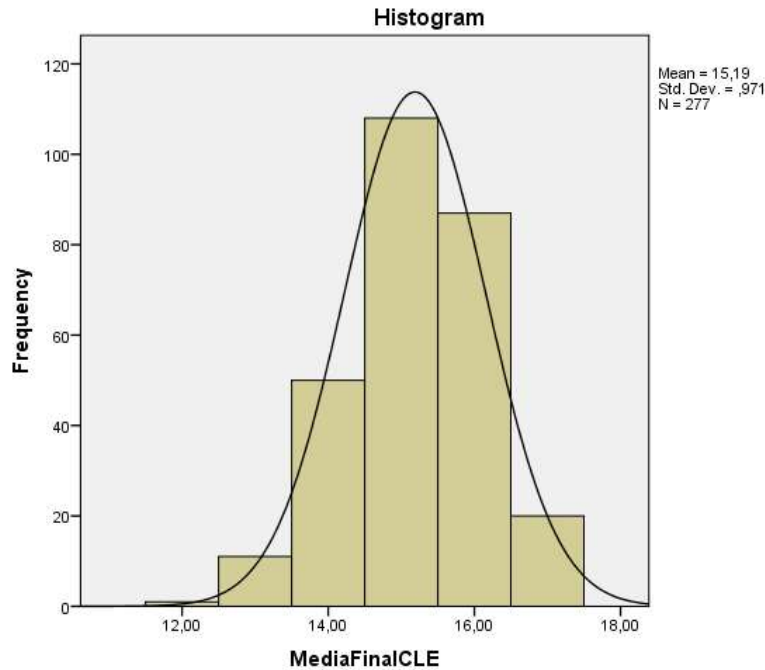
O Quadro 06 mostra a distribuição das classificações finais obtidas pelos estudantes graduados em 2015.

Quadro 06 – Classificações finais obtidas pelos estudantes graduados

| <b>Classificação Obtida</b> |            |            |            |            |
|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| CLE                         | de 10 a 13 | 14 e 15    | 16 e 17    | de 18 a 20 |
|                             | Suficiente | Bom        | Muito Bom  | Excelente  |
| <b>TOTAL</b>                | <b>11</b>  | <b>153</b> | <b>107</b> | <b>0</b>   |

Quanto aos valores originais da variável classificação dos diplomados verifica-se uma média de 15,19 valores com mínimo de 12 e máximo de 17. A distribuição e tendo em conta a *normal* apresenta um desvio à direita, com uma maior concentração do nível de Bom, e Muito Bom o que se pode ver no Gráfico 02.

Gráfico 02 – Classificações



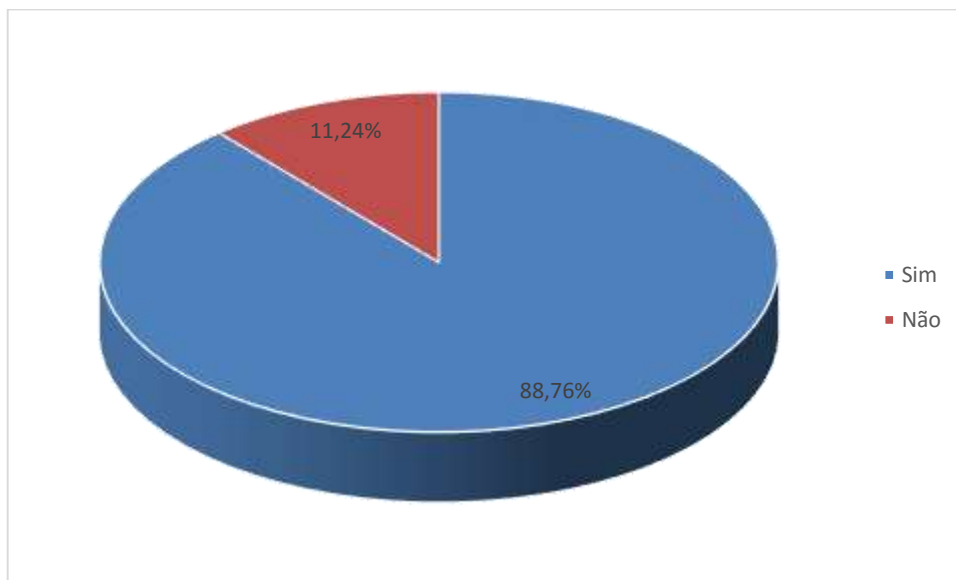
#### D. EMPREGABILIDADE

No que se refere a esta variável a ESEL tem acompanhado e analisado a situação profissional e dos diplomados, tendo em atenção os indicadores relativos à sua inserção no mercado de trabalho.

Assim, realizou-se entre os dias 2 e 4 de março de 2015 o questionário de empregabilidade, através de contacto telefónico, alcançando-se cento e setenta e oito (178) respostas num universo de duzentos e setenta e seis (276) recém-licenciados, o que representa uma amostra de 64%.

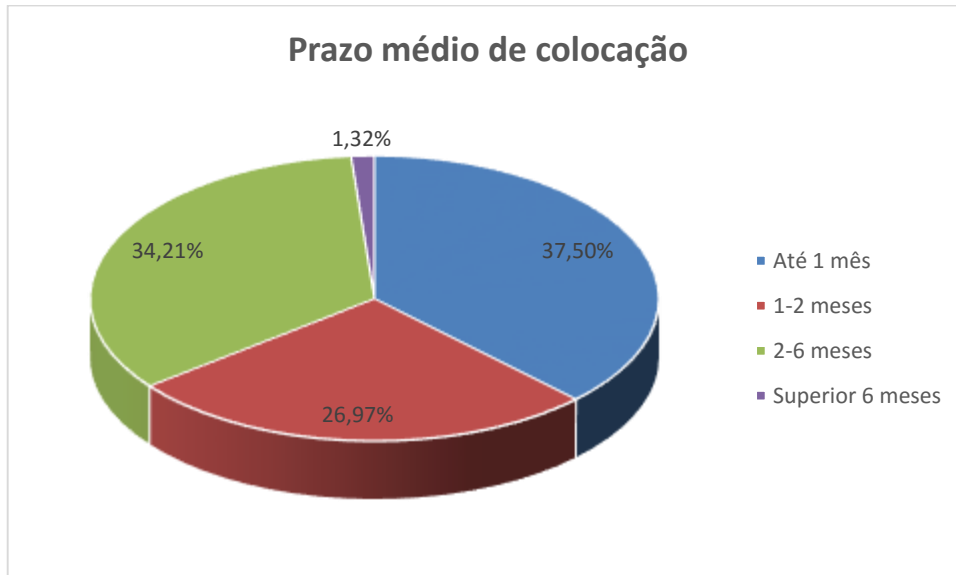
No Gráfico 03 pode verificar-se que, da totalidade dos inquiridos (178), 89% exercem funções como enfermeiro, sendo o valor superior ao dos 2 últimos anos anteriores, evidenciando uma tendência positiva

Gráfico 03 – Colocação como Enfermeiro



Relativamente ao tempo decorrido para obter colocação, a generalidade dos diplomados demorou menos de 1 mês a ser colocado no mercado de trabalho e conseguiu-o através de candidatura espontânea.

Gráfico 04 – Tempo a obter colocação

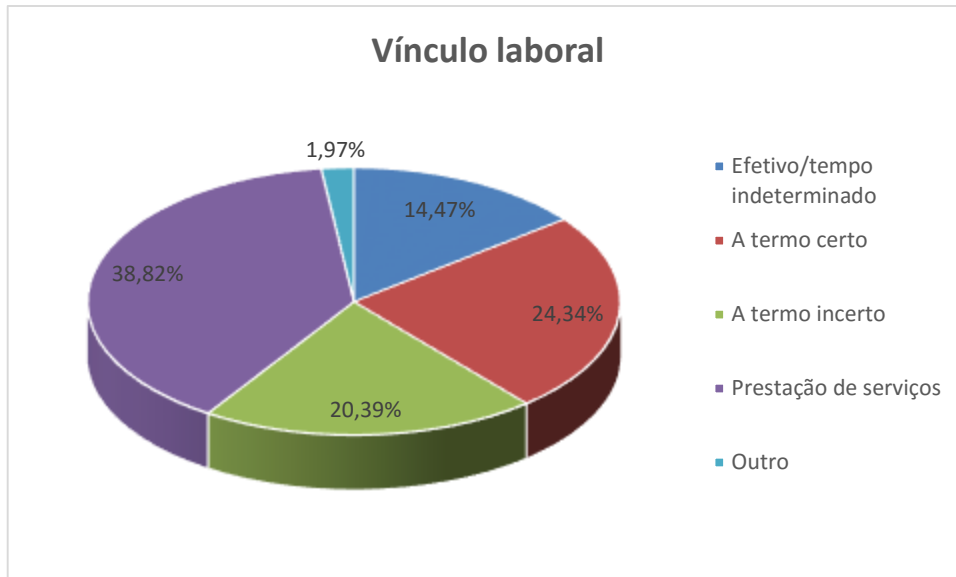


Quanto à tipologia do vínculo laboral regista-se pela análise do Gráfico 05 que, o vínculo laboral detido por estes recém-licenciados é maioritariamente sob a forma de prestação de serviços (38,8%), seguindo-se os contratos a termo certo (24,3%) e os contratos a termo incerto (20,4%). Ainda que a prestação de serviços seja o vínculo mais frequente e precário, verifica-se um decréscimo significativo, comparado com o ano anterior onde foi de 54%.



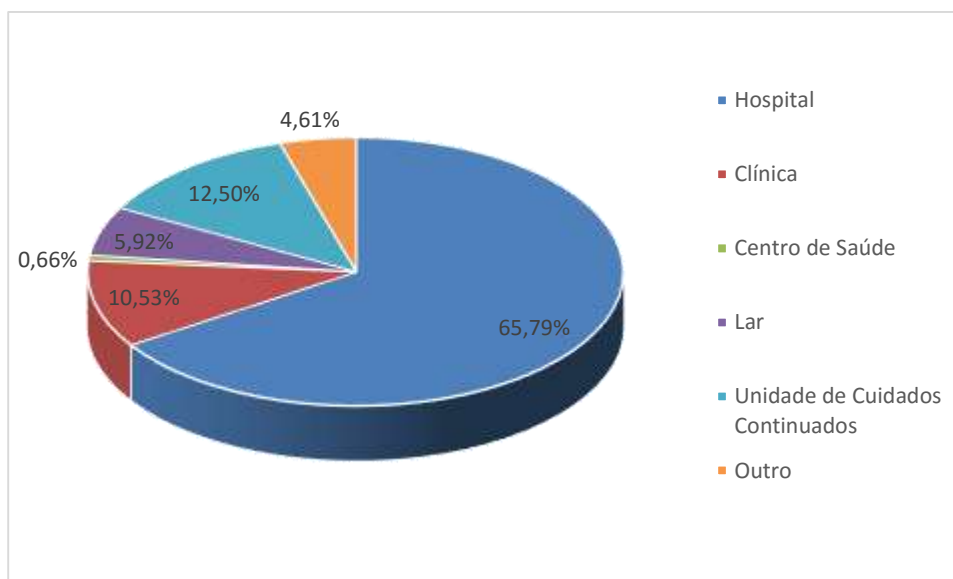
Esta situação de precariedade laboral em forma de prestação de serviços (recibo verde) e dos contratos a termo reflete a opção das instituições, semelhante a anos anteriores, de não abrirem procedimentos concursais por forma a criar vínculos mais estáveis com os enfermeiros.

Gráfico 05 – Tipo de vínculo laboral



Quanto à entidade empregadora a dinâmica criada no setor privado e de solidariedade social tem determinado uma transferência do principal empregador da saúde (Ministério da Saúde e Serviço Nacional de Saúde) para os setores supracitados. O tipo de organização está distribuído conforme Gráfico 06.

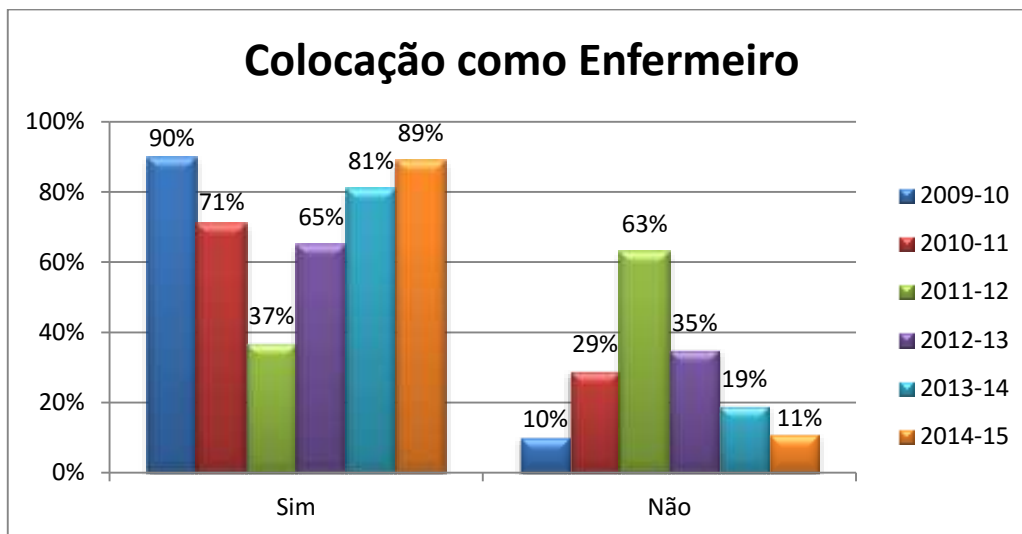
Gráfico 06 – Tipo de Entidade Empregadora



Conforme se pode constatar os diplomados inquiridos exercem funções maioritariamente em hospitais (65,79%), a que se seguem as unidades de cuidados continuados (12,5%) e as clínicas (10,53%). De salientar ainda que na categoria Outros (4,61%) foram referidos pelos respondentes estarem a exercer funções em laboratórios de análises clínicas e os centros de enfermagem numa lógica de empresas.

No Gráfico 07 apresentam-se os resultados da taxa de empregabilidade de todos os estudos realizados, até ao presente ano.

Gráfico 07 – Comparativo da colocação como Enfermeiro



A comparabilidade dos dados deve, no entanto, ser cautelosa podendo haver vieses, uma vez que os prazos de recolha de informação nem sempre foram os mesmos, embora nos últimos anos o inquérito tenha sido realizado em período similar.

Ainda assim, faz-se esta análise comparativa onde se verifica que as taxas de colocação mais decrescem até ao ano de 2011/2012, que apresentam um ponto mínimo com as taxas de colocação mais baixas desde que se faz esta avaliação (37%). Depois deste mínimo há um aumento progressivo de colocações, e um crescimento de 8% em relação aos inquiridos no ano anterior.

Ainda e relativamente ao último ano, a melhoria na percentagem de colocação poderá indicar, por um lado, uma maior diversidade e resposta do mercado e, por outro, a consolidação da imagem ligada à formação obtida nesta instituição, que aliás é já amplamente reconhecida no mercado nacional e internacional.

## II. 2º Ciclo

### A. ESTUDANTES E RESULTADOS

Ao nível do ensino pós-graduado, em 2015 a ESEL manteve estabilidade na oferta pós graduada conferente do grau de Mestre e na de Pós-Licenciatura de Especialização, constituindo-se a oferta formativa nos 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, nas seguintes áreas de atuação: Médico-cirúrgica (vertentes: Oncológica, Idoso, Nefrológica), Saúde Infantil e Pediátrica; Saúde Mental e Psiquiátrica; Comunitária; Reabilitação;
- Curso de Mestrado em Enfermagem: Área Gestão em Enfermagem; Enfermagem à Pessoa em Situação Crítica.

A seleção dos cursos suprarreferidos teve em atenção as necessidades de formação dos enfermeiros nas várias áreas de especialidade. A ESEL tem ainda como referencial as necessidades em saúde dos cidadãos, nomeadamente na abordagem ao idoso, ao doente oncológico e ainda à pessoa em situação crítica. Como se pode verificar tem havido estabilidade da oferta embora com alguma retração na procura, o que poderá levar à criação de estruturas / curso mais flexíveis e modulares.

Quanto aos candidatos, foram aceites cento e oitenta e sete (187) candidaturas aos cursos de Pós-Licenciatura e Mestrado, na 1ª fase de candidatura, dez (10) candidaturas na 2ª fase (Quadro 07). Foram ainda admitidos alguns estudantes através de candidaturas espontâneas. Esta última opção foi possível, apenas e se os candidatos tivessem todos os requisitos constantes dos editais das fases de candidatura.

Quadro 07 - Candidaturas aos Cursos de Mestrado

| Cursos                      |              | Vagas      | Candidatos 1ª fase | Candidatos 2ª fase | Matriculados |
|-----------------------------|--------------|------------|--------------------|--------------------|--------------|
| Médico-cirúrgica            | Oncológica   | 25         | 20                 | 0                  | 19           |
|                             | Pessoa Idosa | 25         | 13                 | 1                  | 11           |
|                             | Nefrológica  | 25         | 5                  | 2                  | 7            |
| Saúde Mental e Psiquiátrica |              | 30         | 13                 | 1                  | 12           |
| Saúde Infantil e Pediatria  |              | 30         | 23                 | 1                  | 21           |
| Comunitária                 |              | 30         | 16                 | 2                  | 14           |
| Reabilitação                |              | 30         | 31                 | 0                  | 29           |
| Saúde Materna e Obstetrícia |              | 20         | 27                 | 0                  | 20           |
| Gestão em Enfermagem        |              | 30         | 9                  | 3                  | 10           |
| A Pessoa Situação Crítica   |              | 25         | 30                 | 0                  | 26           |
| <b>TOTAL</b>                |              | <b>270</b> | <b>187</b>         | <b>10</b>          | <b>169</b>   |

Quadro 08- Estudantes Matriculados

| 2015/2016   | 1º ano    |          | 2º ano    |          | Total de Alunos | Total Geral |
|---|-----------|----------|-----------|----------|-----------------|-------------|
| Mestrado em Gestão em Enfermagem                    | 13        |          | 9         |          | 22              |             |
| Mestrado de Enfermagem A Pessoa em Situação Crítica | 28        |          | 24        |          | 52              |             |
| <b>Áreas de Especialização</b>                      | <b>PL</b> | <b>M</b> | <b>PL</b> | <b>M</b> | <b>317</b>      |             |
| Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia           | 17        | 5        | 28        | 3        | 53              |             |
| Enfermagem de Saúde Comunitária                     | 18        | 3        | 9         | 1        | 31              |             |
| Enfermagem Saúde Infantil e Pediatria               | 21        | 0        | 27        | 2        | 50              | <b>391</b>  |
| Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica           | 13        | 0        | 18        | 1        | 32              |             |
| Enfermagem Médico-Cirúrgica Oncologia               | 21        | 0        | 17        | 0        | 38              |             |
| Enfermagem Médico-Cirúrgica Nefrologia              | 8         | 0        | 17        | 1        | 26              |             |
| Enfermagem Médico-Cirúrgica Pessoa Idosa            | 14        | 1        | 15        | 1        | 31              |             |
| Enfermagem Reabilitação                             | 30        | 2        | 22        | 2        | 56              |             |

No Quadro 08 assinala-se volume global de estudantes do mestrado que frequentaram o 2º ciclo (391), o que apesar das perdas reflete uma dinâmica importante desde ciclo de estudos, mesmo em contexto de forte constrangimento financeiro.

Em síntese número total de estudantes na ESEL de primeiro e segundo ciclo é de 1665 estudantes sendo 1274 do primeiro ciclo e 391 do segundo. Como é sabido a oferta formativa desta instituição não se esgota nestes ciclos de estudos sendo que se apresentam adiante neste relatório os dados relativos ao programa de doutoramento.

#### SUCESSO ESCOLAR

Quanto ao sucesso escolar do 2º ciclo esta análise tem que ter em consideração as diferentes realidades nomeadamente do tipo de concretização previsto na lei para aquisição do grau de mestre: estágio com relatório, projeto inovador ou dissertação, que podem constituir-se em diferentes opções dos estudantes.

De assinalar que o primeiro ano que apresenta maior sucesso escolar corresponde a um ano curricular que inclui a preparação do projeto de estágio com relatório, do projeto inovador e ou dissertação, enquanto o 2º ano (3º semestre) e o 3º e 4º semestre no caso da saúde materna, incluem a conclusão e a discussão pública daquele que foi o percurso escolhidos pelos estudantes.

De salientar ainda que em mestrados clínicos e igualmente conducentes à atribuição do título de especialista pela Ordem dos Enfermeiros existe a possibilidade da obtenção do diploma de pós licenciatura o que constitui outra opção de conclusão de estudos pós graduados. Os estudantes optem por esta via não adquirem o grau de mestre, mas apenas o diploma de pós licenciatura de especialização (quadro 08).

Esta possibilidade conduz a diferentes níveis de sucesso e explica as diferenças entre o volume global de estudantes e a aquisição do grau de mestre. São disso exemplo as áreas de: Enfermagem Comunitária; Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria; Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria; Enfermagem de Reabilitação; Enfermagem - Médico-cirúrgica (MC) - Área de Intervenção Oncológica; MC - Área de Intervenção Nefrológica; MC - Área de Intervenção Pessoa Idosa; Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia. Está ainda previsto em regulamento o adiamento da entrega dos projetos, ou mesmo a realização de estudos em tempo parcial, o que pode alterar o percurso do estudante e consequentemente os resultados (quadro 08). Neste incluem-se como resultado todas as opções descritas anteriormente.

Quadro 09 - Taxa Média de Sucesso

| <b>Taxa média de sucesso</b>              |               |
|---|---------------|
| <b>Área científica</b>                    | <b>Taxa</b>   |
| Pessoa em Situação Crítica                | 85,72%        |
| Gestão em Enfermagem                      | 90,00%        |
| Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia | 93,94%        |
| Enfermagem Comunitária                    | 83,33%        |
| Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria  | 100,00%       |
| Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria  | 90,47%        |
| MC - Área de Intervenção Oncológica       | 85,00%        |
| MC - Área de Intervenção Nefrológica      | 100,00%       |
| MC - Área de Intervenção Pessoa Idosa     | 84,21%        |
| Enfermagem de Reabilitação                | 92,30%        |
| <b>Total Geral</b>                        | <b>90,50%</b> |

Considerando globalmente os estudantes que concluem mestrado e pós-licenciatura, excluídas as desistências, verifica-se que as taxas de sucesso são elevadas, com vários cursos a apresentarem valores superiores a 90%.

## B. DIPLOMADOS

Quanto aos resultados globais e volume de diplomados, verifica-se conforme Quadro 10 que os estudantes que entregaram relatório de estágio, com e sem discussão pública, incluídos os dados referentes a 2015, onde constam estudantes de diferentes anos e cursos tendo em conta os percursos individuais e as possibilidades de adiamento previstas no regulamento de estudos pós graduados.

Quadro 10 – Diplomados

| Cursos                      | Grau de Mestre                    | Titulo Especialista                  |
|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|                             | Relatório Estágio<br>c/ discussão | Relatório de Estágio<br>s/ discussão |
| Oncológica                  | 11                                | 17                                   |
| Médico-cirúrgica            | 10                                | 16                                   |
| Pessoa Idosa                | 9                                 | 10                                   |
| Nefrológica                 | 12                                | 16                                   |
| Saúde Mental e Psiquiátrica | 13                                | 18                                   |
| Saúde Infantil e Pediatria  | 4                                 | 6                                    |
| Comunitária                 | 18                                | 24                                   |
| Reabilitação                | 17                                | 23                                   |
| Saúde Materna e Obstetrícia | 4                                 | 0                                    |
| Gestão em Enfermagem        | 14                                | 0                                    |
| Pessoa em Situação Crítica  | <b>112</b>                        | <b>130</b>                           |

Salienta-se que os cento e doze (112) estudantes que realizaram a discussão pública da prova de mestrado, obtiveram as classificações constantes do Quadro 11.

Quadro 11 - Classificação Obtida na Prova de Mestrado

| 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  |
| Médico-cirúrgica                          | 0          | 1         | 5         | 5          |
| Oncológica                                | 0          | 0         | 5         | 5          |
| Idoso                                     | 0          | 2         | 6         | 1          |
| Nefrológica                               | 0          | 2         | 2         | 8          |
| Saúde Mental e Psiquiátrica               | 0          | 1         | 6         | 6          |
| Saúde Infantil e Pediátrica               | 0          | 0         | 2         | 2          |
| Comunitária                               | 1          | 3         | 4         | 10         |
| Reabilitação                              | 0          | 5         | 10        | 2          |
| Saúde Materna e Obstetrícia               | 0          | 3         | 1         | 0          |
| Gestão em Enfermagem                      | 0          | 4         | 2         | 8          |
| Pessoa em Situação Crítica                | <b>1</b>   | <b>21</b> | <b>43</b> | <b>47</b>  |

Conforme decorre da análise do Quadro 11 existe um desvio à direita nas classificações que se pode explicar no caso mestrados (clínicos) pelo facto dos melhores estudantes optarem por propor-se a discussão pública e acedem ao grau de mestre, além do diploma de pós licenciado. Em regra estes são também os estudantes que na fase curricular apresentaram um desempenho superior à média do curso.

### III. 3º Ciclo

A ESEL mantém desde o ano de letivo 2004/2005 a realização do programa de doutoramento em Enfermagem, em parceria com a Universidade de Lisboa (UL). Como resultado deste protocolo têm vindo a ser formados doutores em enfermagem num contributo que se considera fundamental para o desenvolvimento desta área disciplinar. No ano de 2015/2016 foram admitidos 14 doutorandos.

#### A. ESTUDANTES E RESULTADOS

Quadro 12 - Candidatos, estudantes admitidos e que concluíram o Curso de Formação Avançada

|   | Candidatos | Candidatos Admitidos | Curso de formação avançada |
|---|------------|----------------------|----------------------------|
| Curso 2013-2014<br>(Outubro de 2013 a Novembro de 2014) | 13         | 13                   | 8                          |
| Curso 2014-2015<br>(Outubro de 2014 a Novembro de 2015) | 13         | 13                   | 4                          |
| Curso 2015-2016<br>(Outubro de 2015 a Novembro de 2016) | 15         | 14                   | Fase teórica               |

A redução da concretização do curso de formação avançada tem por base o adiamento na entrega do projeto em 6 meses conforme previsto em regulamento. Assinale-se que estes estudantes realizam esta formação mantendo a atividade profissional.

O perfil dos estudantes admitidos ao Curso de Formação Avançada nomeadamente pela experiência anterior e proveniência institucional ao longo dos anos evidencia uma mudança substancial. Nos primeiros anos do curso a proveniência era quase exclusivamente de instituições de ensino superior, sendo que atualmente estes provêm maioritariamente de organismos de saúde embora alguns outros tenham contratos em tempo parcial a instituições de ensino superior. A alteração do perfil pode encontrar explicação no contexto global do país e da profissão de enfermeiro. Assinala-se ainda que as IES têm neste momento muitos dos seus docentes já formados ou em fase de desenvolvimento das dissertações como é o caso da ESEL.

Quadro 13 – Proveniência Institucional dos estudantes admitidos ao Curso de Formação Avançada

| Proveniência Institucional      | Curso 2013-14 | Curso 2014-15 | Curso 2015-16 |
|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Hospitais                       | 0             | 4             | 3             |
| Administração Regional de Saúde | 0             | 3             | 4             |
| Sem vínculo a um organismo      | 0             | 0             | 0             |
| Serviço de Saúde Privado        | 0             | 0             | 1             |
| Estrangeiros                    | 1             | 1             | 1             |
| Outros                          | 0             | 2             | 2             |
| TOTAL                           | 1             | 10            | 11            |

A manutenção da abertura anual do programa tem sido objeto de reflexão e sido mantida, para além do referido em termos da formação de doutores, ainda e nomeadamente por interesse estratégico do aprofundamento da relação entre a ESEL e a U. Lisboa e o posicionamento distintivo da ESEL face à reorganização da rede de IES e a eventual integração na U. Lisboa.



## B. SUCESSO ESCOLAR

Quanto a resultados, os doutorandos concluem na sua maioria o curso de formação avançada com a discussão pública e a aprovação do projeto de dissertação. O número de desistências pode ser considerado relativamente baixo (27,5%), impondo-se tomar em consideração algumas especificidades destes doutorandos. De facto verifica-se o prolongamento de alguns percursos formativos, uma vez que estes doutorandos estão integrados no mercado de trabalho, com um percurso profissional variável, sem apoio financeiro ou em tempo para concretizar o seu percurso formativo, sendo que muitos dos doutorandos estão a optar pelo regime de frequência em tempo parcial.

Quadro 14 - Número de desistências ao longo do Programa

| Curso de Formação Avançada (CFA)                        | Durante o CFA | Durante a Dissertação |
|---|---------------|-----------------------|
| Curso 2004-5<br>(Dezembro 2004 a Janeiro 2006)          | 3             | 4                     |
| Curso 2005-6<br>(Novembro 2005 a Novembro 2006)         | 4             | 0                     |
| Curso 2006-7<br>(Dezembro 2006 a Novembro 2007)         | 2             | 5                     |
| Curso 2007-8<br>(Dezembro 2007 a Novembro 2008)         | 1             | 5                     |
| Curso 2009-10<br>(Outubro 2009 a Novembro 2010)         | 3             | 3                     |
| Curso 2010-11<br>(Setembro 2010 a Novembro 2011)        | 4             | 2                     |
| Curso 2011-12<br>(Fevereiro 2012 a Março 2013)          | 4             | 2                     |
| Curso 2012-13<br>(Outubro 2012 a Novembro 2013)         | 0             | 0                     |
| Curso 2013-14<br>(Outubro 2013 a Novembro 2014)         | 4             | 0                     |
| Curso 2014-15<br>(Outubro 2014 a Novembro 2015)         | 4             | 0                     |
| Curso 2015-2016<br>(Outubro de 2015 a Novembro de 2016) | 1             | 0                     |
| TOTAL   | 30            | 21                    |

### C. DIPLOMADOS

Já no que se refere à conclusão do programa doutoral, no Quadro 15 podem ver-se os resultados anuais do programa de doutoramento com o número de dissertações concluídas.

Quadro 15 - Doutorandos que frequentam e terminaram o Programa de Doutoramento

| Curso de Formação Avançada                           | Nº Doutorandos Concluíram CFA | Aguardam discussão da tese | Concluídos |
|--|-------------------------------|----------------------------|------------|
| Curso 2004-5<br>(Dezembro 2004 a Janeiro 2006)       | 16                            | 1                          | 12         |
| Curso 2005-6<br>(Novembro 2005 a Novembro 2006)      | 18                            | 0                          | 12         |
| Curso 2006-7<br>(Dezembro 2006 a Novembro 2007)      | 12                            | 0                          | 6          |
| Curso 2007-8<br>(Dezembro 2007 a Novembro 2008)      | 11                            | 0                          | 9          |
| Curso 2009-10<br>(Outubro 2009 a Novembro 2010)      | 12                            | 0                          | 2          |
| Curso 2010-11<br>(Setembro 2010 a Novembro 2011)     | 24                            | 1                          | 2          |
| Curso 2011-12<br>(Fevereiro 2012 a Março 2013)       | 13                            | 0                          | 0          |
| Curso 2012-13<br>(Outubro 2012 a Novembro 2013)      | 15                            | 0                          | 0          |
| Curso 2013-14<br>(Outubro 2013 a Novembro 2014)      | 12                            | 0                          | 0          |
| Curso 2014-15<br>(Outubro 2014 a Novembro 2015)      | 9                             | 0                          | 0          |
| Curso 2015-2016<br>(Outubro de 2015 a Novembro 2016) | 13                            | Fase teórica               | 0          |

Face aos resultados constates do Quadro 15, retirando os estudantes das 4 s últimas edições, uma vez que estão ainda em processo de formação e dentro do tempo regulamentar, podemos considerar como potencial máximo dos estudantes (regularmente inscritos) para conclusão do doutoramento 93 estudantes. Destes concluíram 43 (taxa de sucesso de 46,2%), valor que tende aumentar com as discussões em fase de agendamento.

#### IV – Atividade dos Departamentos

Os Departamentos, de acordo com a organização estatutária da ESEL, são unidades estruturais de recursos de carácter científico-pedagógico onde estão alocados os docentes da ESEL, sejam em regime de exclusividade, tempo integral e tempo parcial e são os seguintes:

- Administração em Enfermagem;
- Educação em Enfermagem;
- Enfermagem Médico-cirúrgica/ Adulto e Idoso;
- Enfermagem de Saúde Comunitária;
- Enfermagem de Reabilitação;
- Enfermagem da Criança e do Jovem;
- Enfermagem de Saúde Materna;
- Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica;
- Fundamentos de Enfermagem;
- Metodologias de Investigação em Enfermagem;

As atividades desenvolvidas pelos docentes dos 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 nos elementos centrais da atividade da ESEL que ocorre maioritariamente no contacto direto com os estudantes, mas atividades curriculares e formativas decorrentes da implementação dos projetos de curso de 1º, 2º e 3º ciclo referidos anteriormente e que constituem a oferta formativa desta instituição.

Os docentes inseridos nestes Departamentos, enquanto estrutura organizadora da atividade docente na ESEL, respondem à quase totalidade das necessidades nos diferentes ciclos de formação, sendo no entanto de assinalar a contratação de outros profissionais, nomeadamente médicos e farmacêuticos, alguns deles detentores do título de doutor, para as áreas específicas das ciências básicas, que não estão inseridos em nenhum departamento.

No quadro seguinte está a síntese da atividade docente registada maioritariamente nas dimensões letiva, de investigação e de aquisição de formação. Existe ainda outro conjunto de atividades de carácter organizacional e de grupos de trabalho que não estão aqui enumeradas e que constam dos relatórios específicos de cada departamento.

Estes dados podem diferir ligeiramente dos da distribuição do serviço docente pois são anuais e não ano letivo. Nesse sentido são meramente indicativos do peso relativo de cada departamento nos vários ciclos de estudos. Estes valores estão naturalmente ajustados ao número de docentes neles integrados.

Quadro 16 – Síntese da Atividade Docente/Departamento

| Departamento                                  | 1º Ciclo/<br>nº horas | 2º Ciclo/<br>nº horas | 3º Ciclo/<br>nº horas | Com.<br>Nacionais | Com.<br>Internacionais | Projetos de<br>Investigação | Nº.<br>Publicações | Frequência<br>de<br>Congressos | Posters   |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------|
| Administração em Enfermagem                   | 496                   | 585                   | 143,5                 | 1                 | 0                      | 2                           | 9                  | 3                              | 8         |
| Educação em Enfermagem                        | 853,5                 | 124                   | 0                     | 2                 | 0                      | 2                           | 0                  | 2                              | 0         |
| Enfermagem da Criança e do Jovem              | 5675*                 | 1778*                 | 0                     | 22                | 4                      | 1                           | 8                  | 16                             | 0         |
| Enfermagem de Reabilitação                    | 4965,25               | 3903,34               | 0                     | 12                | 4                      | 4                           | 9                  | 10                             | 1         |
| Enfermagem de Saúde Comunitária               | 6812                  | 1628                  | 61                    | 9                 | 15                     | 7                           | 4                  | 30                             | 1         |
| Enfermagem de Saúde Materna                   | 4872                  | 1771                  | 0                     | 7                 | 10                     | 6                           | 31                 | 20                             | 10        |
| Enfermagem de Saúde Mental e<br>Psiquiátrica  | 4483,4                | 1220                  | 365                   | 1                 | 1                      | 3                           | 4                  | 7                              | 0         |
| Enfermagem Médico-cirúrgica Adulto<br>e Idoso | 7960,5                | 2916,5                | 0                     | 11                | 7                      | 22                          | 11                 | 32                             | 12        |
| Fundamentos de Enfermagem                     | 4186,5                | 392                   | 149                   | 15                | 5                      | 3                           | 21                 | 20                             | 1         |
| Metodologias de Investigação em<br>Enfermagem | 470                   | 651                   | 0                     | 2                 | 2                      | 1                           | 0                  | 2                              | 0         |
| <b>Total</b>                                  | <b>35099,15</b>       | <b>13190,84</b>       | <b>575</b>            | <b>82</b>         | <b>48</b>              | <b>51</b>                   | <b>97</b>          | <b>142</b>                     | <b>33</b> |

\*Dados de 2014

Gráfico 08 – Distribuição das Horas de Atividade Docente por Departamento no 1º e 2º Ciclo

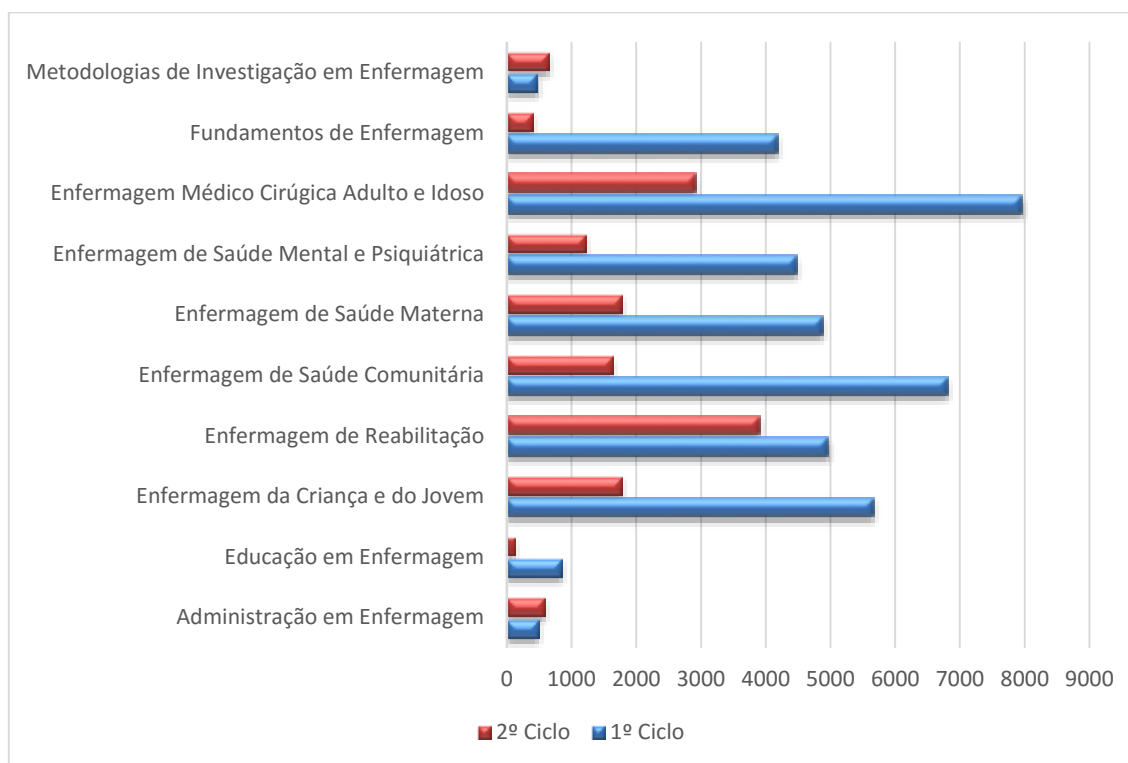
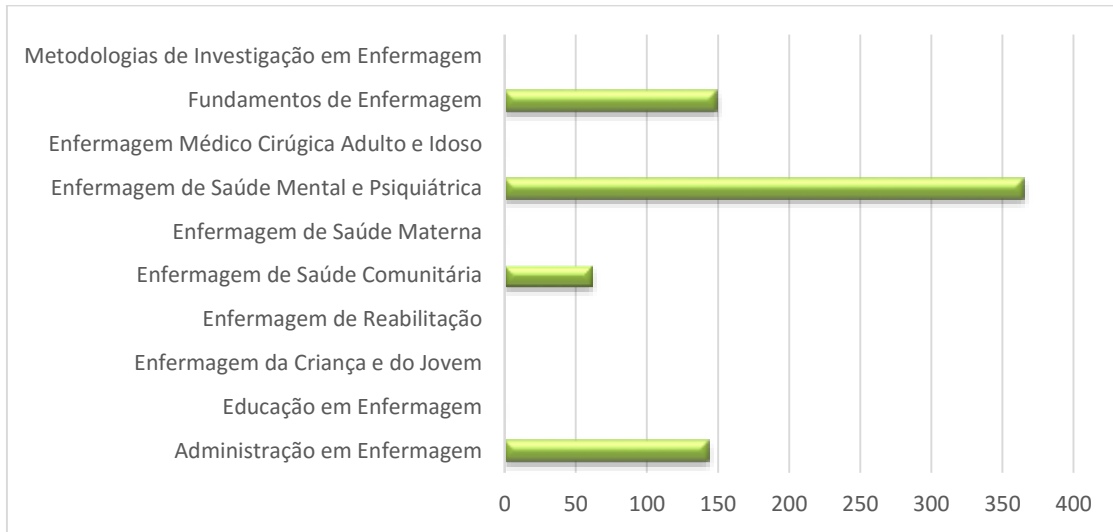


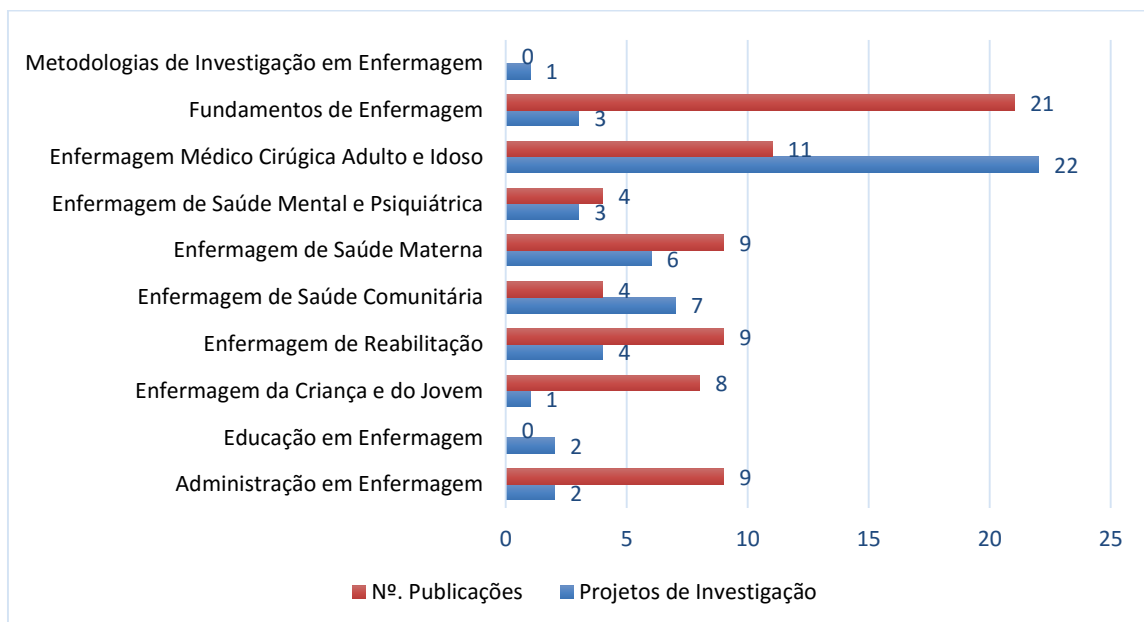
Gráfico 09 – Distribuição das Horas Atividade Docente por Departamento no 3º Ciclo



Quanto ao 3º ciclo de estudos apenas aos departamentos com docentes que integram a comissão científica do curso de Doutoramento em Enfermagem, realizado com a Universidade de Lisboa, apresentam horas neste nível de formação.

No que se refere à atividade de investigação e publicação, maioritariamente desenvolvida no âmbito das linhas de investigação da UI&DE, está assinalada em termos de volume no Gráfico 10, devendo este ser ajustado à dimensão do respetivo departamento. Esta atividade necessita de maior desenvolvimento e consolidação na UI&DE e na própria ESEL, para que seja possível construir uma atividade sistemática e articulada entre a formação e a produção de conhecimento.

Gráfico 10 – Atividades de Investigação e Publicação por Departamento



## Atividades de Investigação e Divulgação Científica

### UI&DE

A Unidade de Investigação & Desenvolvimento em Enfermagem (ui&de) desenvolveu ao longo do ano de 2015 as suas linhas de investigação e mobilização de investigadores. Manteve-se a colaboração com o Programa de Doutoramento em Enfermagem. A articulação com o Programa de Mestrado em Ciências de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa continua a carecer de maior investimento.

Ao nível das linhas de investigação manteve-se a preocupação de reorganizar as diferentes linhas tendo em vista a redução do número de pequenos projetos isolados com o seu reagrupamento em torno de grandes eixos estruturantes, o que apesar de ainda não ter sido completamente conseguido, é já uma tendência visível em quase todas as linhas de investigação.

A produção científica da unidade carece de maior solidez apesar de como se pode verificar, mais à frente as publicações em 2015 serem já em número significativo. A preocupação de priorizar a publicação em revistas com fator de impacto revela-se uma prioridade.

Ao nível da internacionalização importa referir que se mantêm a colaboração com a Universidade de Tarragona e com a Universidade Federal da Baía. Ao nível das redes internacionais mantem-se a participação na EANS.

Neste relatório apresenta-se por cada linha o número de projetos em desenvolvimento, bem como a atividade de divulgação do saber de cada investigador. Em anexo segue a identificação dos diferentes projetos por linha.

- LINHAS DE INVESTIGAÇÃO

|  |
|--|
| <b>Intervenções de Enfermagem</b>  |
| <b>Coordenação: Idalina Delfina Gomes</b>  |
| Nº total de investigadores: 18<br>Nº de membros doutorados: 10<br>Nº de estudantes de doutoramento: 7<br>Nº de colaboradores: 6  |
| Intervenções de enfermagem centradas na Pessoa em situações de saúde crónicas. Pretende suportar uma PBE e responder à complexidade das situações clínicas. Desenvolver, avaliar e implementar intervenções em saúde de grande complexidade. |

**Projetos:**

- Projeto - Desenvolver intervenções de enfermagem – Projeto com 4 estudos em curso, sendo que dois são teses de doutoramento.
- Projeto – Estudos no âmbito das Intervenções de enfermagem às pessoas com doença crónica – 5 estudos em curso, sendo que 4 são teses de doutoramento. O projeto que não corresponde a tese de doutoramento foi retirado por não ter sido desenvolvido qualquer trabalho ao longo deste ano.
- Outros Estudos – 4 estudos sendo que dois são teses de Doutoramento. Uma das teses terminou com a discussão pública em outubro de 2015. Um dos projetos é internacional.

**Publicações:**

- Jorge, S.; Gomes, I. – *A intervenção de enfermagem na prevenção do abuso à pessoa idosa com demência em contexto familiar*. In 3º Encontro dos Enfermeiros Especialistas em Enfermagem Médico-Cirúrgica, Auditório Professora Maria de Lurdes Asseiro – ESS-IPS, Santarém, 24-01-2015. Publicado em Livro de resumos:  
[http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC\\_site\\_proteg.pdf](http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC_site_proteg.pdf)
- Soares, M.; Gomes, I. – *Prevenção Do Abuso À Pessoa Idosa Dependente Em Contexto Familiar* (Projeto De Intervenção De Enfermagem Suportado Num Modelo De Parceria Com A Pessoa Idosa E Cuidador Familiar). In 1º Encontro sobre envelhecimento no século XXI, Desafios para a investigação, educação e intervenção na comunidade. Instituto Piaget, Campus académico, de Vila Nova de Gaia (Gulpilhares), Organização em Parceria IXUS, RECI, Instituto Piaget. 3 de Março de 2015

- Malheiro (2015). Os Pares “Peritos” como Principais Atores na Educação para a Autogestão da Condição Crónica, ebook 6º Encontro Nacional de Enfermagem em Pediatria.

#### Comunicações:

- Viegas, L.; Pereira Lopes, M.A.; Fernandes, A. - O bem estar do cuidador familiar do idoso com dependência: contributo de uma intervenção de enfermagem. In International Meeting of Doctoral Students in Nursing – “Investigação Científica: da Utopia à Realidade”, Reitoria da Universidade de Lisboa, 20 e 21 de maio de 2015.
- Franco, T; Malheiro, I (2015) - *Programa de Intervenção de Enfermagem no Processo De Luto Parental*. 1ªs Jornadas Cuidados Paliativos Pediátricos 2015” 2 e 3 Outubro (Poster)
- Malheiro (2015). *Efeito de um Programa de Educação para a Autogestão em Jovens com Spina Bífida (SB): O Que Dizem os Jovens e os seus Cuidadores*. I Congresso Internacional de Investigação em Saúde da Criança “Refletir o presente... Projetar o futuro” (ICCH-2015), nos dias 19 e 20 de novembro organizado pela ESE-U Minho conjuntamente com o seu Centro de Investigação em Enfermagem. (Poster)
- Malheiro (2015) *Efeito de um Programa de Educação para a Autogestão na Funcionalidade, Autoestima e Autoconceito em Jovens com Spina Bífida*. I Congresso Internacional de Investigação em Saúde da Criança “Refletir o presente... Projetar o futuro” (ICCH-2015), nos dias 19 e 20 de novembro organizado pela ESE-U Minho conjuntamente com o seu Centro de Investigação em Enfermagem.
- Malheiro (2015) *Os Pares “Peritos” como Principais Atores na Educação para a Autogestão da Condição Crónica*, 6º Encontro Nacional de Enfermagem em Pediatria, 26/11/2015
- Malheiro, I (2015) Jornadas do Núcleo de Spina Bífida do Hospital Dona Estefânia – 30 Anos – (apresentação de duas comunicações), 28/11/2015, Hospital Dona Estefânia, Lisboa.
- Malheiro, I (2015) Jornadas do Núcleo de Spina Bífida do Hospital Dona Estefânia – 30 Anos – “Os Pares “Peritos” como Principais Atores na Educação para a Autogestão da Condição Crónica: Uma experiência de Sucesso...”, 28/11/2015 Hospital Dona Estefânia, Lisboa.
- Carvalho, E.; Gomes, I. - *Prevenção da Infecção na Pessoa Idosa Hospitalizada com sonda vesical - a parceria com intervenção de Enfermagem para promover o Cuidado de si*. In: 3º Encontro dos Enfermeiros Especialistas em Enfermagem Médico-Cirúrgica. Auditório Professora Maria de Lurdes Asseiro – ESS IPS. Santarém. 24-01-2015. Publicado em Livro de resumos:



[http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC\\_site\\_proteg.pdf](http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC_site_proteg.pdf)

- Duarte, A.; Gomes, I. - *A parceria como intervenção de Enfermagem na Prevenção de Úlceras por Pressão na pessoa idosa internada no Serviço de Urgência – Estudo de Caso*. Poster. In: 3º Encontro dos Enfermeiros Especialistas em Enfermagem Médico-Cirúrgica. Auditório Professora Maria de Lurdes Asseiro – ESS IPS. Santarém. 24-01-2015. Publicado em Livro de resumos:

[http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC\\_site\\_proteg.pdf](http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC_site_proteg.pdf)

- Florêncio, V.; Gomes, I. - *A prevenção da infeção por Staphylococcus Aureus Meticilino-Resistente (MRSA) na pessoa idosa na comunidade: O modelo de parceria como suporte da intervenção de enfermagem*. Poster. In: 3º Encontro dos Enfermeiros Especialistas em Enfermagem Médico-Cirúrgica. Auditório Professora Maria de Lurdes Asseiro – ESS IPS. Santarém. 24-01-2015. Publicado em Livro de resumos:

[http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC\\_site\\_proteg.pdf](http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC_site_proteg.pdf)

- Oliveira, V.; Gomes, I. - *A prevenção da infeção do trato urinário na pessoa idosa na comunidade: o modelo de parceria como suporte de intervenção de enfermagem*. Poster. In: 3º Encontro dos Enfermeiros Especialistas em Enfermagem Médico-Cirúrgica. Auditório Professora Maria de Lurdes Asseiro – ESS IPS. Santarém. 24-01-2015. Publicado em Livro de resumos:

[http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC\\_site\\_proteg.pdf](http://www.ordemenfermeiros.pt/publicacoes/Documents/LivroResumos3EncontroEEEMC_site_proteg.pdf)

### **Conclusão de teses de Doutoramento**

Tese apresentada para obtenção do grau de Doutor em Enfermagem - Área de Especialização Enfermagem. *Universidade de Lisboa*. Lisboa. Outubro 2015. Malheiro, I. – *Efeitos de um programa de educação para a autogestão em jovens com spina bífida : desafios para a enfermagem*.

## Experiência Viva e Epistemologia

Coordenação: Maria Antónia Rebelo Botelho e Luísa d’Espiney

Nº total de investigadores: 18  
Nº de membros doutorados: 7  
Nº de estudantes de doutoramento: 11

Nesta linha pretende-se legitimar a subjetividade da realidade humana conferindo-lhe o estatuto de conhecimento, através de estudos sobre a experiência vivida em situações de saúde crónicas (Fenomenológicos, etnográficos, Grounded Theory...)  
Pretende-se ainda utilizar formas de desenvolver conhecimento, incluindo o que emerge da prática e do vivido. Inclui a identificação de conceitos estruturantes da disciplina Enfermagem. Tem como finalidade: • Responder a duas questões fundamentais; • Que conhecimento para que sociedade? • Que conhecimento acontece na minha prática? -  
Através de estudos que visem a consolidação conceptual da disciplina de enfermagem e que mostrem a relevância do conhecimento em Enfermagem

### Projetos:

#### Linha Experiencia vivida:

- Projeto: *Experiência vivida como foco de atenção na investigação*: - 4 projetos de Doutoramento em curso, sendo que um já foi entregue e aguarda discussão. Um dos projetos não teve qualquer desenvolvimento nos últimos dois anos, pelo que foi retirado.
- Projeto: *A pessoa perante o fracasso que a doença representa: da experiência vivida aos processos de transição para uma nova vida*: - 2 teses doutoramento concluídas. Um dos projetos foi discutido em Abril de 2015 e outro aguarda discussão.

#### Linha Epistemologia

- Projeto: Consolidação conceptual da disciplina de enfermagem: - 3 projetos de Doutoramento, sendo que um terminou e foi discutido em outubro de 2015.
- Outros estudos: 1 projeto em parceria com a CEaul/ULICES - FLUL que terminou durante este ano e 4 projetos de Doutoramento em curso.

### Missões:

- Missão ao Kings College em Londres no âmbito do projeto Medicina & Narrativa, de 08 a 13 de março – Maria Antónia Rebelo Botelho, Luisa d'Espiney e Olaga Ordaz.

### Publicações:

- Pereira, P. S. (2015). Fenomenologia da prática: investigação em enfermagem da experiência vivida. *Journal of Nursing UFPE on line*, 9(10). pp. 9608-15. doi:10.5205/01012007
- Henriques, C., Botelho, M. & Catarino, H. (2015). “Mulheres com Problemas de Adição a Substancias Psicoativas: Contextos de Vida e Determinantes da Saúde”. Referência, IV Série, Suplemento 2015, Vol. 2. ISSN: 0874-0283. [Qualis B2; FI: 0.217]

- Henriques, C., Botelho, M., Henriques, M & Vaz D. (2015). Systematic review of experiences into motherhood transition felt by women undergoing substance abuse treatment. *Mitteilungen Klosterneuburg*, 65 (1), 396-411. [Qualis B2; FI: 0.106]
- Galinha, F.; Rebelo Botelho, M.A.; Henriques, M.A. - “Cuidar da Família da Pessoa em Situação Crítica: a Experiência do Enfermeiro – Revisão Sistemática Compreensiva da Literatura”. *Revista Pensar Enfermagem*, Vol. 19, N.º 1, 1º Semestre de 2015. p. 31-46

#### **Comunicações:**

- Ordaz, O. - “A construção de sentidos num processo de investigação narrativa” - Encontro de doutorandos da UI/ESEL (Maio de 2015)
- Ordaz, O. - “O entre dois do fluxo narrativo. Da narração á construção de sentidos.” - Colóquio Internacional Narrativa e Medicina: Cuidar do Futuro. Lisboa. 5 a 7 de março. Fundação Calouste Gulbenkian
- Pinto AC, Afonso C, Pereira I. - “Projeto Luto em Rede do ACES de Loures/Odivelas”. IV Congresso de Luto em Portugal. Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa. Lisboa. Maio 2015
- Henriques, C. (2015). ‘O Sentido Positivo para a Vida em Grávidas Toxicodependentes’. In: International Conference for Inclusion.
- Henriques, C., Botelho, M. & Catarino, H. (2015). ‘Transição para o Papel Maternal: A Experiência Vivida de Mulheres com Problemas de Adição a Substâncias Psicoativas’. In: I Internacional Meeting of New Health Researchers.
- Henriques, C. & Botelho, M. (2015). ‘Life Experiences Women’s in Substance Abuse treatment: Transition to Maternal Role’. In: V International Congress of Dual Pathology and Addictive Disorders.

#### **Comunicações em Poster:**

- Afonso, C. - “Experiência vivida do pós cuidador na reconstrução da vida quotidiana”. Encontro de doutorandos de Enfermagem da Universidade de Lisboa. Lisboa. Maio 2015.
- Afonso, C. – “Nas tuas palavras descubro o meu quotidiano”. Conferência Digital Storytelling. Leiria. Maio 2015.
- Afonso, C. (coautora) - “Trabalho em Equipa- Boas práticas”. I Jornadas Internacionais de Cuidados Continuados. Barreiro. Julho 2015
- Afonso, C. – “Post Caregiver Experience in Reconstruction of Everyday Life Systematic Review of the literature”. 20 Years of Family Carer Research in Ireland: Conference Overview. Dublin (Irlanda). Novembro 2015.

- Henriques, C., Botelho, M. & Catarino, H. (2015). Life Experiences Women's in Substance Abuse Treatment: Transition to Maternal Role. In: Encontro Internacional de Doutorandos em Enfermagem, Universidade de Lisboa, Portugal.
- Galinha, F. - "O cuidado de enfermagem à família da Pessoa em Situação Crítica". In: Encontro de Doutorandos em Enfermagem da Universidade de Lisboa: "Investigação Científica: da Utopia à Realidade". Lisboa. Maio 2015.

#### **Conclusão de teses de Doutoramento**

- Tese apresentada para obtenção do grau de Doutor em Enfermagem - Área de Especialização Enfermagem. Universidade de Lisboa. Lisboa. Abril de 2015. Rebelo, M.T. – *O Regresso à Vida Quotidiana Após Experiência de uma Situação-Limite*
- Tese apresentada para obtenção do grau de Doutor em Enfermagem - Área de Especialização Enfermagem. Universidade de Lisboa. Lisboa. Outubro de 2015. Pereira, P. – O amor na relação terapêutica em enfermagem Experiência vivida do enfermeiro de saúde mental.

#### **História da enfermagem**

**Coordenação: Isabel Ferraz**

Nº total de investigadores: 6

Nº de doutorados: 5

Outros investigadores: 1

Nº de colaboradores: 2

No âmbito da linha de investigação são contemplados todos os projetos em que o investigador ou investigadores recorram a uma metodologia histórica para analisar um problema na área da saúde ou dos cuidados de enfermagem, nomeadamente: • História da educação e das instituições educativas; • História das instituições hospitalares; • História militar; • Outras.

A metodologia histórica a utilizar, em qualquer uma destas áreas, será diversa, de acordo com o problema a estudar e o tipo de fontes disponíveis.

#### **Projetos:**

- Projetos: 3 estudos em desenvolvimento

#### **Publicações:**

- Santos LL, Moreira VM. (2015). As Santas Casas da Misericórdia do Distrito de Lisboa e sua contribuição para a História da Enfermagem em Portugal. Rev eletrónica. 6(1):37-48. Portuguese.
- As comunicações abaixo referidas foram publicadas em Fernández, M. L. F.; Martínez, A. C. G. & Martínez, M. J. G. (Coor.). Un Siglo cuidando a la sociedad: Centenario del reconocimiento

oficial de la Enfermería en España. (pp. 587-592). Santander: Colegio de Enfermería de Cantabria. ISBN 978-84-606-7630-0.

#### **Comunicações:**

- Ferraz, I.; Rafael, H. & Ferreira, Ó. La alimentación de los enfermos en la enfermeira del Convento (Siglo XVIII). In XIV Congreso Nacional y IX Internacional de Historia de la Enfermería: Un Siglo cuidando a la sociedad – centenario del reconocimiento oficial de la Enfermería en España. 9 maio. Santander: Palácio de Festivales.
- Baixinho, C.; Pereira, I. & Rafael, H. La vida cotidiana de los monjes enfermos en el Convento de Mafra (Siglo XVIII). In XIV Congreso Nacional y IX Internacional de Historia de la Enfermería: Un Siglo cuidando a la sociedad – centenario del reconocimiento oficial de la Enfermería en España. 9 maio. Santander: Palácio de Festivales.
- Ferreira, Ó.; Baixinho, C. & Ferraz, I. La cama de la “habitación del monje loco” en las enfermeiras de lo Convento de Mafra (Siglo XVIII). In XIV Congreso Nacional y IX Internacional de Historia de la Enfermería: Un Siglo cuidando a la sociedad – centenario del reconocimiento oficial de la Enfermería en España. 9 maio. Santander: Palácio de Festivales.
- Rafael, H.; Ferreira, Ó. & Baixinho, C. Particularidades arquitectónicas de las enfermeiras del Convento de Mafra: preocupaciones portuguesas en el Siglo XVIII. In XIV Congreso Nacional y IX Internacional de Historia de la Enfermería: Un Siglo cuidando a la sociedad – centenario del reconocimiento oficial de la Enfermería en España. 9 maio. Santander: Palácio de Festivales.

#### **Outras atividades:**

- Organização e participação no evento científico da Associação Nacional de História da Enfermagem – 09 e 10 de novembro de 2015, ESEL, Polo Calouste Gulbenkian

| <b>Emoções em Saúde</b>  |
|--|
| <b>Coordenação: Paula Diogo</b>  |
| Nº total de investigadores: 8<br>Nº de doutorados: 4<br>Doutorandos: 1<br>Outros Investigadores: 3<br>Colaboradores: 6   |
| Nesta linha pretende-se estudar o modo como enfermeiros trabalham com as emoções para promover o bem-estar ou o alívio do sofrimento dos clientes, isto é, para prover cuidados. O enfoque é a pessoa do cliente, a pessoa do enfermeiro e a relação de cuidados, numa perspetiva do cuidar humano e à luz do conceito de saúde holística e dinâmica, tal como defendido nas atuais conceções de enfermagem. |

### **Projetos:**

- Projeto: *Desempenho do trabalho emocional em enfermagem: qual o potencial terapêutico em diferentes contextos clínicos*. Projeto multi estudos composto por 5 estudos.
- Projeto: *Promoção da saúde & educação emocional*.
- Projeto: *Trabalho emocional em enfermagem pediátrica: desenvolvendo a teoria emergente da prática*.

### **Publicações:**

- Diogo, P.; Vilelas, J.; Rodrigues, L.; Almeida, T. – “Enfermeiros com competência emocional na gestão dos medos de Crianças em contexto de urgência”. Revista Portuguesa de Enfermagem de Saúde Mental. Junho.
- Rodrigues, L.; Diogo, P. – “Capacitar emocionalmente a criança para o auto controlo da dor aguda: papel parental em situação de doença e hospitalização”. Revista Ibero-americana de Saúde e Cidadania. Porto. Agosto 2015.~
- Diogo, P.; Rodrigues, J.; Martins, H.; Fernandes N. – “Para o desenvolvimento de competências emocionais no estudante de enfermagem: a função de suporte da supervisão clínica”. Capítulo de Livro - Prémio de Investigação Mariana Diniz de Sousa – Ordem Enfermeiros. Lisboa. Novembro 2015.
- Xavier, S.; Nunes, L.; Lima Basto, M. – “Competência Emocional do Enfermeiro: A significação do constructo”. Revista Pensar Enfermagem 2.º semestre 2014. Lisboa.
- Vilelas, J.; Fernandes, A.; Toledo, D.; Campos, L. – “A Emocionalidade no Ato de Cuidar de Recém-Nascidos Prematuros e Seus Pais: Uma competência do enfermeiro”. Revista Pensar Enfermagem 2.º semestre 2014. Lisboa.
- Diogo, P.; Rodrigues, J.; Caeiro, M. J.; Sousa, O. – “The support role in clinical supervision of nursing students: determinant in the development of emotional skills” - Academia Journal of Educational Research, DOI: 10.15413/ajer.2015.0118 ISSN 2315-7704.
- Diogo, P. - Trabalho com as Emoções em Enfermagem Pediátrica. 2ª Edição. Lisboa. Lusodidacta, 2015. ISBN 978-989-8075-46-8.

### **Comunicações:**

- Diogo, P.; Baltar, P.; Prudêncio, A.; Caeiro, M. J. – “Affective determinants for caring the hospitalized child unaccompanied – A Grounded Theory Study”. 4th Global Congress for

Qualitative Health Research (GCQHR) “Dialogues and Bridges for Intercultural Health”, 18 a 20 de março, Mérida, Yucatán, México.

- Diogo, P.; Rodrigues, J.; Sousa, O.; Caeiro, M. J. – “Development of emotional skills in nursing students: the supporting role of the supervising nurse”. 4th Global Congress for Qualitative Health Research (GCQHR) “Dialogues and Bridges for Intercultural Health”, 18 a 20 de março, Mérida, Yucatán, México.
- Vilelas, J.; Xavier, S.; Lucas, I.; Caeiro, M. J.; Diogo, P. – “Emotional management and healthy behaviors of young people: the nurses as health literacy agent”. 5th ENSEC Conference Social Emotional Learning and Culture; Faculdade de Psicologia, Universidade de Lisboa. 1 a 4 de julho.
- Vilelas, J.; Xavier, S.; Lucas, I.; Caeiro, M. J.; Diogo, P. – “A gestão emocional e os comportamentos de risco no jovem: O enfermeiro como agente de educação para a saúde”. II REUNIÃO CIENTÍFICA - Linha de Investigação “Emoções em Saúde” - Complementaridade disciplinar na Investigação das Emoções em Enfermagem; ESEL, polo Artur Ravara. 15 junho.
- Diogo, P.; Baltar, P.; Prudêncio, A. – “Determinantes afetivos de cuidar a criança hospitalizada sem acompanhante – um estudo de Grounded Theory”. II REUNIÃO CIENTÍFICA - Linha de Investigação “Emoções em Saúde” - Complementaridade disciplinar na Investigação das Emoções em Enfermagem; ESEL, polo Artur Ravara. 15 junho.
- Diogo, P.; Vilelas, J.; Rodrigues, L.; Almeida, T. – “Gestão dos medos das crianças em contexto de urgência pediátrica: intervenções de enfermagem”. II REUNIÃO CIENTÍFICA - Linha de Investigação “Emoções em Saúde” - Complementaridade disciplinar na Investigação das Emoções em Enfermagem; ESEL, polo Artur Ravara. 15 junho.
- Vilelas, J.; Diogo, P.; Rodrigues, L.; Almeida, T. – “Desenvolvimento de competências emocionais nos estudantes de enfermagem: a função de suporte dos enfermeiros supervisores”. VI CONGRESSO INTERNACIONAL DA ASPESM 2015; Hospital de Ponta Delgada, S. Miguel, Açores. 8, 9 e 10 de julho.
- Vilelas, J.; Diogo, P.; Rodrigues, L.; Almeida, T. – “Emotionality management of children’s fear in the context of pediatric emergency: a nursing’s skill”. VI CONGRESSO INTERNACIONAL DA ASPESM 2015; Hospital de Ponta Delgada, S. Miguel, Açores; 8, 9 e 10 de julho.
- Diogo, P.; Baltar, P.; Prudêncio, A. – “Determinantes afetivos de cuidar a criança hospitalizada sem acompanhante – um estudo de Grounded Theory”. 1ª Jornadas Técnico - Científicas da ERISA: “Formar Para a Excelência em Saúde” MESA: A Ciência e a Arte da

Enfermagem baseada na Evidência; Auditório Agostinho da Silva ULHT; Lisboa; 24 e 25 de setembro.

- Diogo, P.; Rodrigues, J.; Sousa, O. – “Desenvolvimento de competências emocionais nos estudantes de enfermagem: a função de suporte dos enfermeiros supervisores”. Encontro Internacional de Inovação no Ensino na Saúde e Enfermagem PAINEL: Desafios para inovação no ensino em saúde e enfermagem; UFF – Niterói/Rio de Janeiro; 4, 5 e 6 de novembro.
- Diogo, P.; Rodrigues, J.; Martins, H. – “Conceção multidisciplinar de Literacia Emocional”. II REUNIÃO CIENTÍFICA - Linha de Investigação “Emoções em Saúde” - Complementaridade disciplinar na Investigação das Emoções em Enfermagem; ESEL, polo Artur Ravara. Junho 2015.
- Caeiro, M.J.; Diogo, P. – The emotional labour with teenagers in situation of disease and hospitalization: proposal of an algorithm for nursing intervention. In 5th ENSEC Conference Social Emotional Learning and Culture; Faculdade de Psicologia, Universidade de Lisboa. 1 a 4 julho de 2015.
- Lucas, I.; Diogo, P. – Apresentação da 2.ª edição do Livro “Trabalho com as Emoções em Enfermagem Pediátrica”. In II REUNIÃO CIENTÍFICA - Linha de Investigação “Emoções em Saúde” - Complementaridade disciplinar na Investigação das Emoções em Enfermagem; ESEL, polo Artur Ravara. Lisboa. Junho 2015.

#### **Outras Atividades:**

- Organização da II Reunião Científica da Linha de investigação “Emoções em Saúde”, que se realizou no dia 15 de junho de 2015, na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Polo Artur Ravara.
- Prémio de Investigação em Enfermagem “MARIANA DINIZ DE SOUSA” promovido pela Ordem dos Enfermeiros que obteve uma Menção Honrosa

#### **Ambiente organizacional na saúde: qualidade e gestão de cuidados**

**Coordenação: Maria Filomena Gaspar**

Nº total de investigadores: 11

Nº de doutorados: 5

Nº de estudantes de doutoramento: 2 (3 em intervenções)

Outros investigadores: 1



### **Projetos:**

- 1 tese de doutoramento já concluída com discussão pública em novembro de 2015
- Desenvolvimento organizacional nos aces: perspetiva da intervenção comunitária: articulação unidades de saúde pública vs unidades de cuidados na comunidade. – Projeto terminado em 2015.
- Validação do instrumento "Family Collaboration Scale - FCS", grupo internacional de investigação no âmbito da European Academy of Nursing Science (EANS) e [www.reflection-network.eu](http://www.reflection-network.eu), destinada a avaliar as expectativas de colaboração dos familiares idosos. O grupo de investigadores é de 10 países europeus, liderado por Tove Lindhardt, RNT, MScN, PhD Senior

### **Conclusão de teses de Doutoramento**

- Tese apresentada para obtenção do grau de Doutor em Enfermagem - Área de Especialização Enfermagem. Universidade de Lisboa. Lisboa. Novembro de 2015. Potra, T. – *Gestão de Cuidados de Enfermagem: das Práticas dos Enfermeiros - Chefes À Qualidade dos Cuidados de Enfermagem.*

### **Formar e Aprender em Enfermagem**

**Coordenação: Deolinda Antunes da Luz e Lucília Nunes**

Nº total de investigadores: 20  
Nº de doutorados: 8  
Nº de estudantes de doutoramento: 3  
Outros investigadores: 9  
Colaboradores: 7

Neste domínio temático pretende-se aprofundar conhecimento sobre a dinâmica do processo de aprendizagem, no ensino de enfermagem, com base nas evidências pedagógicas no âmbito do desenvolvimento teórico a sua relação com a prática clínica e o envolvimento pedagógico dos diferentes atores, neste processo

### **Projetos:**

- Projeto multi estudos: *Formação e desenvolvimento profissional dos enfermeiros – contributos para ganhos em saúde.* Insere-se aqui o projeto internacional com a Universidade de Udine.

- Projeto multi estudos: *Aprendendo o cuidado de enfermagem: entre a prática e a escrita a construção da competência clínica*. Projeto terminado, aguarda apenas a publicação do livro. Foi constituído por três estudos.
- Existem ainda mais quatro projetos individuais, sendo que um deles foi retirado no plano de atividades de 2016, por não ter tido desenvolvimento, nem haver previsão de que isso possa acontecer.

**Publicações:**

Evriliki Papastavrou, Rengin Acaroglu, Merdiye Sendir, Agneta Berg, Georgios Efstathiou, Ewa Idvall, Maria Kalafati, Jouko Katajst, Helena Leino-Kilpi, Chryssoula Lemonidou, Maria Deolinda Antunes da Luz, Riitta Suhonen. “The relationship between individualized care and the practice environment: An international study”. In: *International Journal of Nursing Studies - International Journal of Nursing Studies* 52 (2015) 121–133

Nascimento, C.; Ferrão, S. (2015) - “Nursing student profiles and occurrence of early academic failure: Findings from an explorative European study”. *Revista Nurse Education Today*. Volume 38, 74 – 81

## Internacionalização

### Protocolo/Parcerias com Países de Língua Portuguesa – PLOP

O objetivo do Programa PLOP é desenvolver protocolos e parcerias com os países de expressão portuguesa. Estão em curso diversas parcerias com os seguintes países de expressão portuguesa:

- Cabo Verde (Universidade Mindelo e Delegação de Saúde do Mindelo – S. Vicente);
- S. Tomé e Príncipe (Fundação Valle Flôr e Ministério da Saúde e Assuntos Sociais);
- Angola (Universidade Agostinho Neto e Ministério da Saúde);
- Moçambique (Universidade Católica da Beira);
- ISCISA - instituto de Ciências de Saúde de Maputo);
- Brasil (Universidade Federal de Paraíba, Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – Maceió, Universidade de S. Paulo – Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade Federal da Bahia – Escola de Enfermagem).

Quadro 17 – Fluxo de alunos PLOP

| Programa PLOP      | Alunos recebidos | Alunos enviados |
|--------------------|------------------|-----------------|
| Cabo Verde         | 5                | 8               |
| Brasil             | 0                | 2               |
| S. Tomé e Príncipe | 0                | 2               |
| Total              | 5                | 12              |

Em 2015, no âmbito do Programa PLOP, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

- Continuidade com o Protocolo com a Universidade do Mindelo, S. Vicente em Cabo Verde;
- Continuidade das atividades protocoladas e renovação do Protocolo com a Universidade Federal de Paraíba em João Pessoa;
- Continuidade das atividades protocoladas e renovação com a Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas em Maceió;
- Início do desenvolvimento de atividades científicas estabelecidas em protocolo com a Universidade Federal da Bahia, Escola de Enfermagem;
- Continuação do programa de mobilidade de nossos estudantes do 4º Ano.

## Mobilidade

### Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida – Programa Erasmus / Programa Vasco da Gama

No âmbito dos acordos bilaterais estabelecidos, a ESEL enviou e recebeu estudantes para os programas de mobilidade de ensinos clínicos, docentes para missões de ensino de curta duração e *staff* para formação, conforme o seguinte quadro:

Quadro 18 – Fluxo de enviados do Programa Erasmus

| Programa Erasmus       | Recebidos | Enviados |
|------------------------|-----------|----------|
| Estudantes             | 44        | 58       |
| Docentes               | 20        | 7        |
| Funcionários           | 0         | 1        |
| Total                  | 64        | 66       |
| Programa Vasco da Gama | Recebidos | Enviados |
| Estudantes             | 2         | 4        |

### Outros Projetos Internacionais

A ESEL tem no âmbito do seu desenvolvimento internacional a participação em outros projetos e redes internacionais além da mobilidade Erasmus, que projetam e integram o valor e o nome da ESEL em muitas instituições e países europeus e dos PLOP, que reconhecem a ESEL como uma marca e uma referência internacional no ensino da enfermagem. As redes onde esta instituição e os seus docentes estão maioritariamente envolvidos são descritos abaixo.

#### Florence Network

A Rede internacional Florence Network cuja presidência é exercida por uma professora da ESEL tendo no âmbito dos objetivos propostos realizadas as seguintes atividades:

- Participação em reuniões regulares, via Skype ou presenciais;
- Organização e participação no Encontro Anual;
- Participação na definição do plano estratégico;
- Apoio na análise de processos de candidatura para novos membros;
- Apresentação de três posters científicos e um de carácter institucional.

## **Projeto PRAQSI**

As atividades da PRAQSI são desenvolvidas tendo por base a reflexão sobre a prática e a evidência envolvendo ainda a permuta de experiências dos seus membros com vista à elaboração de um pensamento sobre a prática de enfermagem. A rede PRAQSI liderada por um Comité Internacional que se reúne regularmente e por grupos locais nos vários países.

A ESEL deu apoio às atividades do Grupo PRQASI de acordo com a temática selecionada para o desenvolvimento de atividades no biénio 2014/2015 sob o tema “Práticas de cuidados e banalização do ser humano”.

## **FINE**

No que se refere à FINE (Federation of International Nurse Educators), organização que representa o Ensino de Enfermagem da Europa, a ESEL detém a representação nacional nesta confederação e ocupa um lugar na Vice-presidência e que se manteve em 2015.

De destacar o papel desta organização na definição das políticas europeias do ensino da Enfermagem, nomeadamente no trabalho realizado junto da Comissão Europeia para a alteração da diretiva comunitária sobre o ensino da enfermagem. Sobre esta matéria foi mantido o esforço de concertação com diversas associações europeias e países onde a realidade é diversa havendo diferentes níveis de formação de enfermeiros. Tal tem criado dificuldades à defesa do título de enfermeiro com formação superior atrasando e sua inclusão definitiva como tal na diretiva comunitária. Este trabalho tem tido uma forte componente das experiências dos países mais avançados da Europa em matéria do ensino da enfermagem, onde Portugal se insere como uma referência.

A ESEL é ainda parceira através dos seus docentes de redes de investigação, associadas ao programa de doutoramento como a EANS (European Academy of Nursing Science) e o INDEN (International Network of Doctoral education in Nursing).

## Apoio ao Estudante

### A. Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE)

O Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE) com os objetivos de favorecer a adaptação dos estudantes ao ensino superior e à ESEL, promover o sucesso académico e o bem-estar psicossocial e desenvolvimento pessoal dos estudantes durante o seu percurso formativo, deu continuidade às suas funções, mantendo as atividades de apoio psicológico e pedagógico desenvolvidas anteriormente, incluindo o programa de mentorado.

A consulta de psicologia, através do acompanhamento e aconselhamento psicológico, mantém-se como uma atividade fundamental do GAPE, sendo que o apoio pedagógico tem continuado a revelar-se necessário embora tenha diminuído como complementar do apoio psicológico e vice-versa.

A continuidade do programa de mentorado, no sentido de facilitar a integração e adaptação dos novos estudantes na ESEL, tem sido uma atividade importante nomeadamente para os trabalhadores estudantes e para os que ingressam por via da idade superior a 23 anos.

Assim, as atividades principais desenvolvidas pelo GAPE são:

- Apoio psicológico;
- Apoio Pedagógico;
- Programa de Mentorado;
- Formação e divulgação.

A idade dos vinte estudantes acompanhados pelo GAPE, pela primeira vez em 2015, em apoio psicológico ( $n=16$ ) ou pedagógico ( $n=4$ ), variou entre um mínimo de 18 e máximo de 35 anos ( $M=21,9$  anos;  $SD=4$  anos). Verificou-se que a maioria dos estudantes (80%) tem idades compreendidas entre os 18 e 24 anos, seguindo-se a faixa etária dos 25 e 34 anos (15%) enquanto 5% possuíam idade superior aos 35 anos.

Quanto ao género, como esperado face às características de esta população estudantil, a maioria ( $n=15$ ; 75%) dos estudantes pertencia ao género feminino.

Em relação ao seu agregado familiar, a maior parte dos estudantes ( $n=15$ ; 75%) continuaram a viver com os pais e os restantes, cujo início da vida académica implicou a saída de casa da família ( $n=5$ ; 25%), viviam em residência de estudantes ou em casa e/ou quarto alugado com outros estudantes.

Quanto ao ciclo de estudos, todos os estudantes acompanhados pela primeira vez pertenciam ao 1º ciclo distribuindo-se sobretudo pelo 1º (45%,  $n=9$ ) e em menor número pelo 2º ano ( $n=2$ ; 10%, um número inferior ao ano anterior:  $n=10$ ; 45,5%). No 3º ano ( $n=4$ ; 20%) e no 4º ( $n=4$ ; 20%), verificou-se um aumento em relação ao ano passado (respetivamente, no 3º ano de 9,1%,  $n=2$ ; e no 4º ano de 4,5%,  $n=1$ ).

O motivo principal para procura de apoio psicológico, em 2015, está sobretudo relacionado com cansaço/desgaste físico e/ou psicológico.

Como se pode observar, no Quadro 19, em 2015 houve um total de 223 sessões de consultas de psicologia. Entre estas verificamos que a maioria foram sujeitas ao pagamento simbólico exigido (128), embora cerca de 82 tenham sido sessões isentas de pagamento, salvaguardando que a primeira consulta é sempre gratuita.

Quadro 19. Frequência de consultas de Psicologia - Ano 2015

| Total estudantes atendidos | Total sessões | Consultas Gratuitas 1ª Vez | Consultas Isentas | Consultas Isentas Por parte GAPE | Consultas pagas |
|----------------------------|---------------|----------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|
| 147                        | 223           | 11                         | 82 <sup>(1)</sup> | 2 <sup>(2)</sup>                 | 128             |

<sup>(1)</sup>as situações de isenção obedecem à condição do estudante ser detentor de bolsa de estudos (7 estudantes).

<sup>(2)</sup>eventual atribuição, por decisão da equipa do Gabinete, dada a condição de carência económica avaliada conjuntamente com o Gabinete de Ação Social (1 estudante).

As razões invocadas pelos estudantes (somente do CLE) para a procura do apoio pedagógico, pelos 6 estudantes que tiveram efetivamente apoio em sessões realizadas no GAPE, relacionam-se fundamentalmente, em 4 casos, com conflitos em ensino clínico associados a relacionamentos problemáticos com orientadores do contexto. Estes relacionamentos problemáticos são referidos pelos estudantes como decorrendo de um grau de exigência demasiado elevado em relação aos estudantes relativamente aos seus conhecimentos.

O GAPE disponibiliza material de apoio pedagógico através do site ou diretamente utilizado nas sessões de apoio pedagógico. No site o GAPE apresenta alguns livros e sites que constituem bons recursos de apoio ao estudo. Como recurso às sessões de apoio pedagógico continuou-se a desenvolver um conjunto de fichas temáticas que abordam estratégias de estudo, estratégias de gestão e tempo, bem como sobre a promoção de aprendizagem ativa.

## B. Gabinete de Apoio Social (GAS)

O Gabinete de Ação Social (GAS) deu continuidade à análise das candidaturas a bolsa de estudo, e manteve a articulação com a Divisão de Gestão Académica no que se refere ao controlo de dívida de propinas e estabelecimento de planos de pagamento.

Ao longo deste ano, no âmbito dos processos de cobrança coerciva, o GAS analisou diversos pedidos de regularização de dívida após notificações efetuadas pela Autoridade Tributária e Aduaneira, em estreita colaboração com o Núcleo de Tesouraria.

Ao longo do processo de análise das candidaturas a bolsa de estudo, foram realizadas trinta e nove (39) entrevistas.

A atribuição de bolsa de estudo é feita de acordo com a legislação em vigor, utilizando a plataforma informática SICABE (Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo) de Ensino Superior disponibilizado pela Direção Geral do Ensino Superior.

De outubro a dezembro, foram analisadas trezentas e cinquenta e cinco (355) candidaturas a bolsa de estudo, tendo sido concluída a análise de apenas cento e oitenta e duas (182) candidaturas até 31 de dezembro de 2015.

## Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade

### A. Núcleo de Voluntariado e Cidadania (NVC)

As atividades desenvolvidas pelo NVC no ano 2015 tiveram como enfoque central a participação dos estudantes da ESEL nos diferentes projetos, tendo como referência as finalidades e objetivos do Programa de voluntariado ESEL, definidos no seu regulamento interno:

- a)** Estimular a formação e o desenvolvimento pessoal dos estudantes da ESEL em valores como a solidariedade, a gratuidade, a participação, convergência e cooperação, a responsabilidade e a tolerância;
- b)** Dotar os estudantes da ESEL de competências práticas e teóricas que podendo não estar diretamente relacionadas com a formação académica, se possam tornar úteis para o seu desenvolvimento pessoal, académico e profissional;
- c)** Promover o desenvolvimento de competências ao nível do relacionamento interpessoal, do trabalho de equipa e da tomada de decisão;
- d)** Contribuir para desenvolvimento do sentido de responsabilidade cívica e de relacionamento interpessoal dos estudantes da ESEL;
- e)** Promover uma aprendizagem pessoal e coletiva, permitindo a auto-realização dos estudantes da ESEL;
- f)** Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados na e pela ESEL e proporcionar a participação dos estudantes no seu funcionamento.

No âmbito das atividades desenvolvidas pelo NVC, destacam-se a participação em diferentes projetos na comunidade, com integração e acompanhamento de estudantes do CLE e colaboradores docentes e não docentes da ESEL, designadamente:

- Projeto “Universidade Sénior da Ajuda – Disciplina de Saúde e Bem-Estar”
- Projeto “Ludopolis 2015”
- Campo de Treino “ARCO-ÍRIS: DAR COR AO SUCESSO...CAPACITANDO 2015
- Projeto “Corrida das Castanhas 2015”



- Projeto Tampinhas “Vamos ajudar a Catarina Santos”
- Projeto “... Traz Um!”
- Campanha de recolha de mantas e cobertores
- Recolha de roupa e calçado em Contentor HUMANA

Além da participação nos referidos projetos, decorreram em 2015 as seguintes colaborações/atividades:

- Divulgação de campanhas e projetos no âmbito do voluntariado e cidadania a nível nacional e internacional na comunidade educativa ESEL;
- Participação no âmbito do plano de estudos do CLE na formação de estudantes de 1º Ciclo, promovendo uma experiência em projetos de voluntariado através da prática do serviço à comunidade;
- Atividades de divulgação do NVC na comunidade e alargamento de parcerias e projetos a integrar.

## B. Gabinete de Oferta Formativa (GOF)

### **Oferta Formativa**

O Gabinete de Oferta Formativa (GOF) teve como objetivo, em 2015, qualificar os recursos humanos a fim de melhorar o seu desempenho no que diz respeito às exigências do exercício profissional, tendo por base a eficácia dos resultados obtidos pelos serviços, assim como perspetivar a transmissão do conhecimento, como a que vem sendo prosseguida e incentivada pela ESEL, favorecendo a pró atividade e melhor adaptabilidade por parte dos funcionários a novas e variadas funções.

Destinado a pessoal docente e não docente, enfermeiros e outros profissionais de saúde, o GOF organizou os cursos que se seguem:

- 31 Cursos de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa para os estudantes do terceiro ano do curso de Licenciatura em Enfermagem;
- No âmbito da criação de uma bolsa de formadores do INEM/ESEL, foi realizado um curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa para docentes;
- No processo complementar da certificação da bolsa de formadores INEM da ESEL em SBVDAE, foram realizados 3 cursos de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa, para funcionários do Centro Hospital Psiquiátrico de Lisboa;
- Curso de Marketing na Saúde com a duração de 12 horas, dirigido a docentes, enfermeiros e outros profissionais de saúde;

- Em cooperação com o Hospital de Vila Franca de Xira e com o Agrupamento de Centros de Saúde do Estuário do Tejo, foi organizado o curso Capacitar para Melhor Cuidar Modelo de Intervenção Promotor da Mestria do Familiar Cuidador, dirigido a enfermeiros, com a duração de 60 horas;
- Em cooperação com a Comissão para a Cidadania e Igualdade do Género, Direção Geral de Saúde e Associação para o Planeamento da Família, foi organizado o curso de pós graduação Saúde Sexual e Reprodutiva: Mutilação Genital Feminina, dirigido a profissionais de saúde, com a duração de 150 horas e 6 ETCS;
- Em articulação com o Departamento de Enfermagem de Saúde Materna foi organizado o I Congresso Internacional de Saúde Materna, dirigido a profissionais de saúde, com a duração de 2 dias;
- No âmbito do I PLANO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO DO MUNICÍPIO DE LISBOA (IPMPCVDG) e em parceria com o grupo responsável pela implementação da área estratégica de Intervenção 4: Qualificar profissionais e no âmbito da medida 19- Desenvolver ações de formação/ sobre violência doméstica e de género foi realizado o seminário “Violência Doméstica e de Género: uma abordagem multidisciplinar”. Esta atividade dirigiu-se aos estudantes do Curso de Pós-Licenciatura e Mestrado em Enfermagem e outros profissionais da área.

O GOF colaborou com a comissão organizadora e científica, do Encontro de Doutorandos (UI&DE), bem como na divulgação de eventos, através da sua lista de contactos.

## Atividades de Apoio de Órgãos, Serviços e Gabinetes

### A. Órgãos

#### **Conselho Pedagógico**

Essencialmente, compete ao Conselho Pedagógico pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação, promovendo a avaliação e divulgação do desempenho pedagógico da ESEL.

Na sequência de procedimentos eleitorais do grupo de representantes de docentes e discentes, ocorrido a 02 de Julho de 2015, este órgão sofreu alterações na sua composição, continuando, no entanto, a ser constituído por seis representantes do corpo docente e seis representantes dos estudantes.

Estas alterações de constituição de membros permitiram que o grupo mantivesse a sua atividade imprimindo e beneficiando do dinamismo de trabalho de até então, mas também de novos contributos, e novas formas de pensar.

O Conselho Pedagógico (CP) desenvolveu atividades regulares e atividades intra e inter organizações.

As atividades regulares do Conselho Pedagógico são as reuniões com delegados e subdelegados do Curso de Licenciatura em Enfermagem (CLE), as reuniões com a Associação de Estudantes da ESEL. O CP participou também no Júri da Comissão de análise para a atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito para o ano letivo 2014/2015.

Em termos das atividades Regulamentares, a participação inclui:

- Estudantes Praticantes Desportivos de Alto Rendimento da ESEL;
- Regulamento de Frequência, Avaliação, Precedência, Prescrição e Transição de Ano do CLE;
- Guia Orientador de Estudante do CLE;

Para além das atividades anteriormente descritas, o Conselho Pedagógico participou nas seguintes atividades intra e inter-organizacionais:

- Colaboração no Processo de Avaliação A3ES;
- Colaboração com o Gabinete de Imagem da ESEL (GIESEL) na promoção e realização do Dia Aberto da ESEL;
- Articulação com o GIESEL a participação da ESEL no evento Futurália que decorreu na Feira Internacional de Lisboa (FIL);
- Membro da Comissão Organizadora do 8º Aniversário da ESEL;
- Membro da Comissão Organizadora e cerimónia do encerramento do CLE 2011/2015;
- Colaboração na Abertura Oficial do Ano Letivo 2015/2016.

### **Conselho Técnico-Científico**

Ao Conselho Técnico-Científico, compete genericamente a responsabilidade de apreciar e assegurar a qualidade das atividades científicas e pedagógicas da ESEL, em articulação com a Presidência.

Durante o ano de 2015 o CTC realizou dez reuniões ordinárias e três reuniões extraordinárias.

Relativamente ao funcionamento dos cursos regulares o CTC pronunciou-se sobre os seguintes assuntos:

- Definição do número de vagas dos cursos regulares;
- Unidades Curriculares Isoladas;
- Regências de unidades curriculares;
- Aprovação das fichas de Unidades Curriculares do Plano de Estudos do 1º ciclo e 2º Ciclo

Para além destes assuntos acima identificados, o CTC apoio na coordenação do 1º e 2º ciclo, coordenação de cursos de mestrado e pronunciou-se sobre regulamentos e outros documentos orientadores.

O CTC durante o ano de 2015 aprovou a constituição dos seguintes Júris:

- Júri de Concurso de Acesso ao Ensino Superior;
- Júri de Concurso de seleção de candidatos aos Cursos de Mestrado e Pós-licenciatura;
- Júri de Concurso para Título de Especialista;
- Dois elementos para o Júri de recrutamento de dois Professores Adjuntos para a área de Enfermagem do Instituto Politécnico de Leiria.

O CTC apoio no desenvolvimento e construção de uma base de dados para a gestão da distribuição do serviço docente, indispensável para obtenção de uma análise objetiva, precisa e mais ajustada à realidade.

O CTC em 2014 nomeou o Grupo de Trabalho para a elaboração da ficha de avaliação das Unidades Curriculares. Nomeou também em 2014 o Grupo de Análise e Elaboração de parecer sobre a distribuição de serviço docentes 2014/2015.

## B. Serviços

### **Direção de Serviços Académicos**

À semelhança dos anos anteriores, manteve-se a aposta de implementação de uma cultura de responsabilidade nos serviços, com vista à melhoria da sua eficiência, e eficácia, na resposta aos seus diversos utilizadores, através do estabelecimento de metas e objetivos que permitam avaliar um determinado processo. Todos os objetivos são medidos e quantificados mensalmente através de indicadores, que possibilitem a monitorização das atividades realizadas.

Efetuaram-se, ainda, os seguintes estudos de avaliação:

- Empregabilidade dos Estudantes ESEL graduados em 2015;
- Perfil dos Estudantes que Ingressaram pela Primeira Vez, no 1º Ano na ESEL.

Manteve-se a revisão dos Manuais de Procedimentos, uma vez que se trata de documentos abertos, que espelham um conjunto de normas, procedimentos, atividades, objetivos e orientações, que devem ser cumpridas por todos os funcionários e que são alteradas / melhoradas de forma sistemática.

Em 2015, realizou-se a terceira auditoria interna aos processos de estudantes do 1º e 2º ciclo. Foram auditados cento e sessenta e quatro (164) processos, correspondendo a 10,042% do total dos estudantes inscritos no ano letivo 2014/2015.

Verificou-se uma melhoria dos dados apurados e uma diminuição de não conformidades relativas a:

- ✓ Ausência de despacho superior nos requerimentos;
- ✓ Existência dos registos de Ensino Clínico nos processos de estudante do 1º ciclo de estudos;
- ✓ Processo de candidatura no processo de estudante (2º ciclo);
- ✓ Correto arquivo dos documentos nos processos de estudante.

O Gabinete de Apoio à Docência (GAD) deu sequência ao pedido de melhoramentos na plataforma e-Learning para preenchimento dos sumários online.

Desenvolveram-se esforços no sentido de uma melhor rentabilidade das funcionalidades da plataforma de gestão de académica.

A análise de candidaturas a bolsa de estudo foi a atividade predominante do Gabinete de Ação Social (GAS), atrás referenciada.

Não foi possível realizar a auditoria interna prevista no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, devido à falta de recursos humanos na Divisão de Gestão Académica, por ter sido necessária a colaboração em muitas tarefas da DGA para não por em causa o regular funcionamento dos serviços.

Durante o ano, em colaboração com o Núcleo de Tesouraria, e no âmbito dos processos de cobrança coerciva de dívida de propina, o GAS analisou diversas dívidas com base nos processos de cobrança coerciva remetidos para a AT.

O Núcleo de Residência manteve o nível de procura elevado, tendo registado uma taxa média de ocupação de 78%, correspondendo à média mensal de cento e trinta e uma (131) camas.

Da segunda auditoria realizada aos processos de residentes alojados no ano letivo 2013/2014, registou-se não conformidades em apenas 4,17% dos processos auditados.

Efetuaram-se melhorias no processo de requalificação da Residência, por forma a melhorar as condições de conforto e segurança.

Colaborou em iniciativas do Núcleo de Voluntariado, dentro e fora da instituição.

### **Direção de Serviços de Gestão Administrativa**

A Direção de Serviços de Gestão Administrativa, durante o ano de 2015, empenhou-se em desenvolver os procedimentos e implementar processos que permitissem a maior integração de sistema informáticos e melhor utilização dos mesmos, reduzindo o registo manual da informação contabilística e financeira.

Além das suas tarefas correntes, nas áreas contabilísticas, financeiras e de recursos humanos, foram implementadas as seguintes atividades de grande relevância e impacto na forma de trabalhar dentro da Direção de Serviços de Gestão Administrativa:

1. Implementação de Interface automático de receita entre o sistema de gestão académica (SIGES) e o sistema de gestão financeira (GIAF);
2. Implementação do módulo logística, com entrada em produção de nova gestão de aquisição de bens e serviços e gestão de contratos;
3. Atualização o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da ESEL;
4. Apresentação caderno de encargos para a aquisição de Software de gestão documental;
5. Implementação de novo plano de contas de Centros de Responsabilidade, com vista à aplicação de modelo de Contabilidade Analítica, a ocorrer durante o ano de 2016.

## Síntese de Resultados Face aos Objetivos Operacionais Definidos

De acordo com os objetivos operacionais definidos no Plano de Atividades para 2015, apresentam-se os resultados obtidos. O detalhe dos objetivos e atividades planeadas e análise de sucesso estará presente nos anexos deste relatório.

O quadro seguinte apresenta o resumo da informação recolhida acerca do sucesso ou não da realização dos objetivos propostos.

Quadro 20 - Análise de Sucesso das Atividades Planeadas

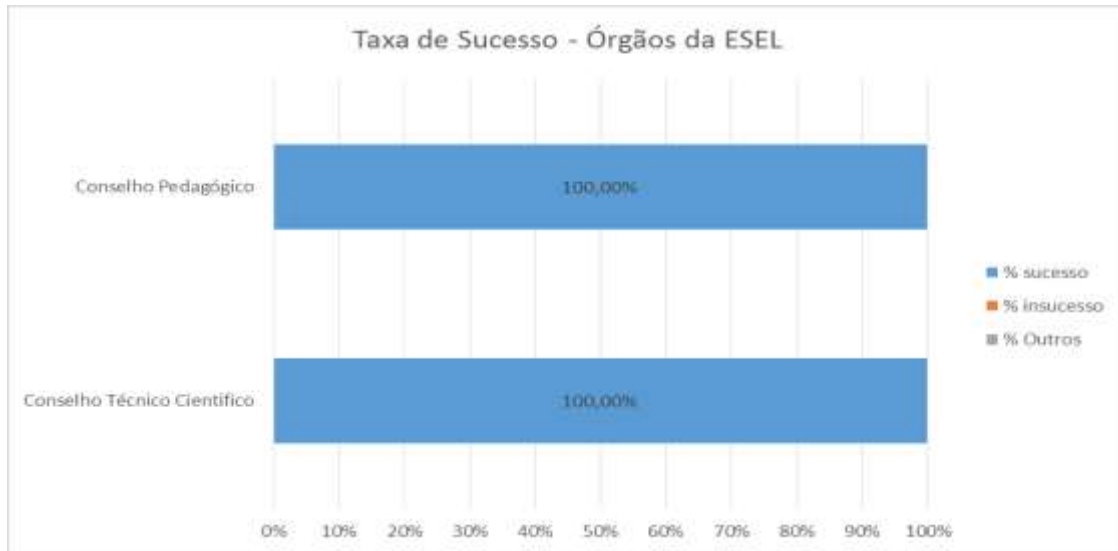
| Órgãos, Serviços, Gabinetes e Unidades              | Análise de Sucesso das Atividades planeadas |          |             |               |            |                     | % sucesso     | % insucesso   | % Outros     |
|---|---|----------|-------------|---------------|------------|---------------------|---------------|---------------|--------------|
|   | Concluída                                   | Adiada   | Substituída | Não Concluída | INCOMPLETA | Total de Atividades |               |               |              |
| <b>Órgãos</b>                                       |   |          |             |               |            |                     |               |               |              |
| Conselho Técnico Científico                         | 14  | 0        | 0           | 0             | 0          | 14                  | 100,00%       | 0,00%         | 0,00%        |
| Conselho Pedagógico                                 | 11  | 0        | 0           | 0             | 0          | 11                  | 100,00%       | 0,00%         | 0,00%        |
| <b>Serviços</b>                                     |   |          |             |               |            |                     |               |               |              |
| Direção de Serviços Académicos                      | 18  | 0        | 0           | 11            | 0          | 29                  | 62,07%        | 37,93%        | 0,00%        |
| Divisão de Gestão Académica                         | 40  | 0        | 0           | 8             | 0          | 48                  | 83,33%        | 16,67%        | 0,00%        |
| Gabinete de Acção Social                            | 21  | 0        | 0           | 12            | 0          | 33                  | 63,64%        | 36,36%        | 0,00%        |
| Núcleo da Residência                                | 16  | 0        | 0           | 3             | 1          | 20                  | 80,00%        | 15,00%        | 5,00%        |
| Gabinete de Apoio à Docência                        | 49  | 0        | 0           | 4             | 0          | 53                  | 92,45%        | 7,55%         | 0,00%        |
| Núcleo de Contabilidade                             | 58  | 0        | 0           | 9             | 0          | 67                  | 86,57%        | 13,43%        | 0,00%        |
| Núcleo de Aprovisionamento e Património             | 34  | 0        | 0           | 4             | 0          | 38                  | 89,47%        | 10,53%        | 0,00%        |
| Núcleo da Tesouraria                                | 8   | 0        | 0           | 0             | 0          | 8                   | 100,00%       | 0,00%         | 0,00%        |
| Divisão de Planeamento e Inovação                   | 7   | 0        | 0           | 24            | 0          | 31                  | 22,58%        | 77,42%        | 0,00%        |
| Núcleo de Pessoal                                   | 50  | 0        | 0           | 3             | 0          | 53                  | 94,34%        | 5,66%         | 0,00%        |
| Núcleo de Formação                                  | 8   | 0        | 0           | 5             | 0          | 13                  | 61,54%        | 38,46%        | 0,00%        |
| Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos               | 12  | 0        | 0           | 3             | 0          | 15                  | 80,00%        | 20,00%        | 0,00%        |
| Núcleo de Serviços Gerais                           | 34  | 0        | 0           | 1             | 0          | 35                  | 97,14%        | 2,86%         | 0,00%        |
| Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo            | 21  | 7        | 4           | 0             | 0          | 32                  | 65,63%        | 0,00%         | 34,38%       |
| Centro de Documentação e Biblioteca                 | 5   | 0        | 0           | 1             | 0          | 6                   | 83,33%        | 16,67%        | 0,00%        |
| <b>Gabinetes e Unidades</b>                         |   |          |             |               |            |                     |               |               |              |
| Núcleo de Voluntariado e Cidadania                  | 2   | 0        | 0           | 0             | 0          | 2                   | 100,00%       | 0,00%         | 0,00%        |
| Gabinete de Imagem                                  | 22  | 0        | 0           | 2             | 0          | 24                  | 91,67%        | 8,33%         | 0,00%        |
| Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante      | 7   | 0        | 0           | 3             | 0          | 10                  | 70,00%        | 30,00%        | 0,00%        |
| Gabinete de Oferta Formativa                        | 8   | 0        | 0           | 6             | 0          | 14                  | 57,14%        | 42,86%        | 0,00%        |
| Gabinete de Relações Internacionais                 | 9   | 0        | 0           | 2             | 0          | 11                  | 81,82%        | 18,18%        | 0,00%        |
| Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação | 6   | 0        | 0           | 1             | 0          | 7                   | 85,71%        | 14,29%        | 0,00%        |
|   | <b>460</b>                                  | <b>7</b> | <b>4</b>    | <b>102</b>    | <b>1</b>   | <b>574</b>          | <b>80,14%</b> | <b>17,77%</b> | <b>2,09%</b> |

No global, em 2015 a ESEL conseguiu concluir cerca de 80% das atividades propostas no plano de atividades, tendo apenas 17,7% de atividades não concluídas. Um número reduzido de atividades foi adiado ou substituído, representando apenas 2,09% do total.

### Órgãos de gestão científico-pedagógica

Os dois Órgãos da ESEL em análise são o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico. Como é possível verificar, ambos os Órgãos cumpriram na íntegra com as atividades planeadas.

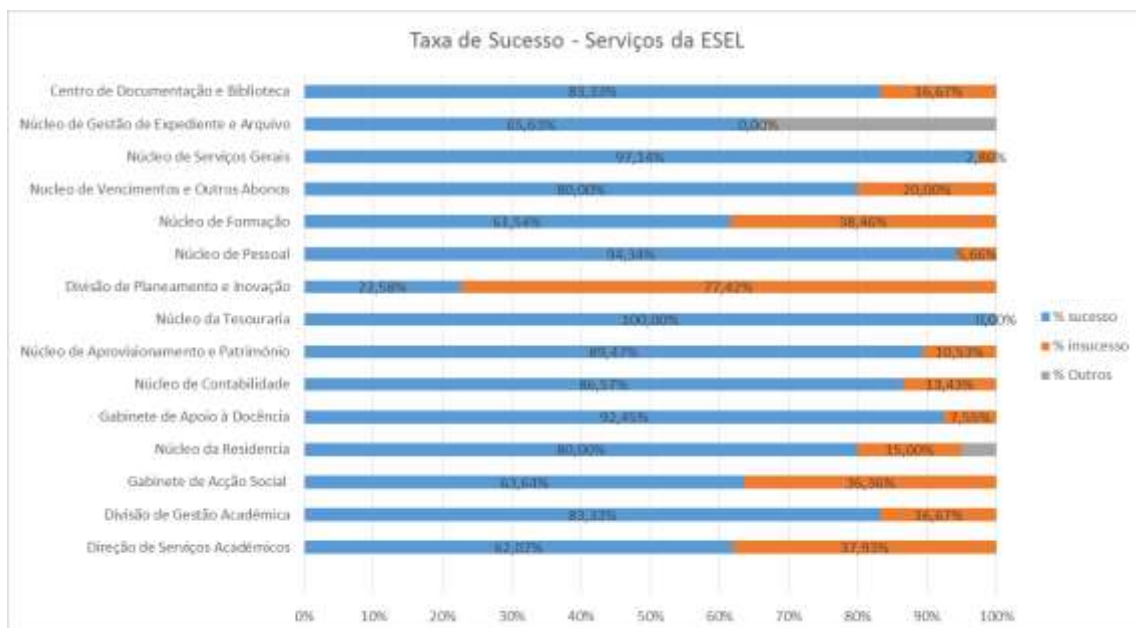
Gráfico 11 – Taxa de Sucesso – Órgãos ESEL



### Serviços

O Gráfico 12 apresenta o resumo de análise do sucesso das atividades planeadas para 2015 dos Serviços da ESEL.

Gráfico 12 – Taxa de Sucesso – Serviços ESEL



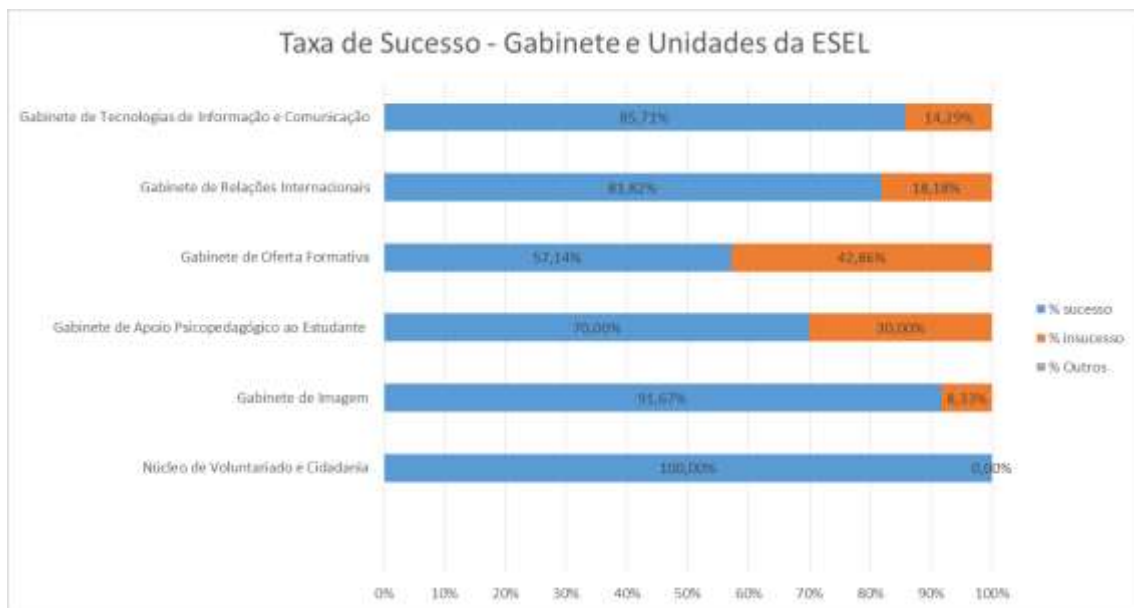


A maioria dos Serviços da ESEL apresenta elevadas taxas de sucesso na realização das atividades planeadas para o ano de 2015. Os Serviços que apresentaram baixas taxas de sucesso foram a Divisão de Planeamento e Inovação e o Núcleo de Formação. A Divisão de Planeamento e Inovação durante o ano de 2015 sofreu uma perda elevada de recursos humanos, tendo também sofrido uma reformulação orgânica, evidenciado no novo regulamento orgânico aprovado e que entrará em vigor a 1 de junho de 2016. Já o Núcleo de Formação não ter sofrido qualquer efeito sobre a reformulação orgânica, durante o primeiro semestre de 2015 não teve recursos humanos alocados, o que impossibilitou o desenvolvimento regular das suas atividades.

### Gabinetes e Unidades

Apresenta-se o resumo de análise do sucesso das atividades planeadas para 2015 dos Gabinetes e Unidades da ESEL. O seguinte gráfico apresenta o resultado dessa análise.

Gráfico 13– Taxa de Sucesso – Gabinetes e Unidades ESEL



Quase a totalidade dos Gabinetes e Unidades conseguiram atingir elevadas taxas de sucesso na conclusão das suas atividades planeadas para 2015. Apenas o Gabinete de Oferta Formativa teve uma taxa de sucesso inferior a 70%. O objetivo seria realizar seis cursos de formação específica para os trabalhadores não docentes. Estas atividades não se realizaram por motivos de indisponibilidade dos formadores e peritos na área.

## Nota Final

O presente relatório permite fazer uma reflexão sobre o exercício da atividade da ESEL no ano de 2015, em termos globais, a consolidação da matriz do QUAR e ainda sobre os resultados área financeira constantes do Relatório de Gestão apresentado em documento independente.

Assim considera-se relevante salientar a forma como foram ultrapassados os constrangimentos ocorridos ao longo do ano, nomeadamente redução de recursos humanos docentes e não docentes, e apesar disso o modo como esta instituição tem conseguido manter um índice de atratividade elevado e se mantém relativamente bem posicionada no quadro das IES.

O balanço é também gerador de momentos de reflexão sobre os processos internos, nesse sentido assume-se a postura de melhoria contínua nas diferentes áreas, impondo-se fazer um acompanhamento mais próximo da atividade docente para serem corrigidas as assimetrias de excesso ou défice nessa atividade. Assinale-se que no ano de 2015 foi dada continuidade ao projeto de implementação do sistema de gestão da qualidade que está em fase de consolidação na área administrativa, e de acompanhamento na área docente. O final do ano culminou a submissão do relatório de auto avaliação à agência a3ES.

No que se refere à atividade global decorrente da missão e da organização estatutária destaca-se o trabalho dos órgãos científicos e pedagógicos e dos diferentes gabinetes e núcleos que de uma forma concertada e coerente contribuem para os resultados alcançados nos diferentes ciclos de estudos. Os relatórios dos órgãos, nomeadamente do Conselho Pedagógico e do Conselho Técnico Científico constam de documentos próprios que podem ser consultados.

No que se refere a outros grupos de trabalho salienta-se a conclusão do processo de transição do Plano de Estudos do Curso de Licenciatura, estando em fase de melhoria a ser desenvolvida uma melhor integração entre as unidades curriculares de ensino clínico. O Grupo de Trabalho para a avaliação e reestruturação das Áreas Científicas esteve suspenso na sequência do ciclo de inspeção e auditoria ocorrido, que obrigaram a uma reorganização e reagendamento de atividades e um adiamento na decisão sobre esta matéria em concreto.

Na área da internacionalização e a da prestação de serviços tem vindo a ser consolidada. A ESEL começou em 2011 a desenvolver outras vertentes desta atividade, onde se assume não apenas como parceira e geradora de fluxos e intercâmbio de formação, mas também de consultadoria, assumindo-se como instituição perita nomeadamente no mercado nacional e internacional.

No que se refere à investigação e na continuidade de anos anteriores, tem havido um esforço de manutenção e de consolidação de projetos nacionais e internacionais. Esta unidade e em articulação com a ESEL apontam a necessidade da procura de parceiros estratégicos. Em termos de publicação nacional a UI&DE mantém a revista Pensar Enfermagem no seu formato eletrónico que regista elevados níveis de consulta, nacional e internacional. Quanto à descrição de atividades de investigação estão em síntese alocadas à atividade dos departamentos, não sendo repetidas no relatório desta unidade.

Reconhece-se no entanto ser esta uma das áreas com mais fragilidade que necessita de alocação de recursos de investigação em tempo integral para a produção e o candidaturas a concursos de angariação de projetos seja devidamente preparada e acompanhada. Não havendo esta posição na carreira do ECDESP terá a ESEL que assumir este desígnio tal como fez relativamente a formação de doutores, com elevado índice de realização.

O Programa de Doutoramento mantém a formação de doutores em enfermagem e tem um de sucesso considerável sobretudo na comparação com outros programas de doutoramento da Universidade de Lisboa. Salienta-se a colaboração de investigadores nacionais e internacionais no programa doutoral, sendo de assinalar o Encontro Anual de Doutorandos, organizado pela ESEL e pela Universidade de Lisboa, como uma marca que tem oferecido uma forte componente de conferencistas internacionais neste domínio do saber.

Relativamente ao apoio aos estudantes, professores e investigadores, bem como ao tratamento e acesso a documentação relevante interna e externa, destaca-se também o papel do Centro de Documentação e Biblioteca que, nos vários polos da ESEL, tem garantido uma ação permanente e junto do cliente externo e interno.

Salienta-se ainda a manutenção do apoio ao estudante e da ação social. O Gabinete de Apoio Psicopedagógico, mantém desde 2012 o acompanhamento dos estudantes, nas duas grandes vertentes para que foi criado. Quanto ao Gabinete de Ação Social, desenvolve a sua atividade, de acordo com enquadramento legal, mas tem aprofundado a busca de soluções para a resolução dos problemas dos estudantes, sobretudo numa fase de grande dificuldade financeira dos jovens e suas famílias.

Quanto à formação em serviço o Gabinete de Oferta Formativa tem conseguido organizar e gerar capacidade de formação e qualificação interna, incluindo a formação para a cultura, o que se traduz num ganho efetivo nomeadamente quanto se trata de organizar formação que envolve vários colaboradores. De destacar ainda o Núcleo de Voluntariado e Cidadania no seu importante papel para a educação e a formação do estudante como pessoa e cidadão, sendo este núcleo parte integrante de inúmeros projetos de intervenção social e na comunidade.

Relativamente aos aspetos financeiros e embora estes sejam abordados especificamente no relatório de gestão, impõe-se destacar o desempenho financeiro e orçamental positivo ocorrido em ambiente francamente recessivo, sendo notória a forma como esta instituição, também no ano de 2015, tem vindo a superar as dificuldades, aprofundado a sua esfera de intervenção, ao cliente externo e interno, na resposta à comunidade, e ao mesmo tempo não descurando a sua performance internacional.

Em síntese em 2015 deu-se continuidade ESEL:

- À concretização da missão da ESEL em todas as dimensões áreas e serviços;
- Ao desenvolvimento de uma política educativa e da oferta formativa em parceria e em articulação com os contextos clínicos e outras organizações de saúde;
- À continuação do desenvolvimento da formação a nível dos 3 ciclos de estudos;
- Ao desenvolvimento e consolidação de vários gabinetes e núcleos de apoio ao estudante e à atividade pedagógica da ESEL;
- Ao reforço do Gabinete de Ação Social em articulação com a oferta do serviço de Residência;
- À manutenção do investimento na requalificação ESEL, e nomeadamente em tecnologias de informação;
- À qualificação de colaboradores docentes e não docentes, numa estratégia de valorização do fator humano;
- À implementação da certificação da qualidade nos diversos procedimentos e serviços bem como o seu planeamento para a área docente;
- Ao estabelecimento de protocolos e convénios nacionais e internacionais que visam aprofundar a relação da ESEL com organizações de saúde e a comunidade em geral.

Finaliza-se com o reconhecimento da Presidência a todos os funcionários, docentes e não docentes envolvidos no trabalho realizado durante o ano de 2015, a que se acresce a participação dos estudantes ao nível do ambiente académico, bem como a sua contribuição para a consolidação da ESEL., salientando que os resultados alcançados só são possíveis em função do empenho, esforço e dedicação demonstrados.

## ANEXO 1 – Objetivos Estratégicos por Serviço/ Gabinete

### 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Conselho Pedagógico

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015  | Tipologia da Atividade Desenvolvida                        | Descrição da Atividade Desenvolvida   | Atividades Concluída (sim/não) |
|---|--|---|--------------------------------|
| Acompanhar os estudantes atletas de alto rendimento no seu percurso pedagógico em conformidade com a lei vigente: Reunir no início de cada ano letivo com coordenação de ciclo no sentido de promover a Identificação de tutor por atleta. Conhecer o seu percurso, limitações e necessidades de adequação de estratégias apropriadas ao bom desenvolvimento formativo, mantendo as suas expectativas no âmbito desportivo; | Atividades de Formação                                     | CP reuniu com os atletas identificados e Coordenação de 1.º Ciclo, foram delineadas estratégias de conciliação das atividades académicas com a prática de alto rendimento.  | Sim                            |
| Conhecer e acompanhar o processo pedagógico de estudantes referenciados: Manter uma relação próxima com o Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE);  | Atividades de Formação                                     | CP consultou processos e/ ou ouviu cada estudante, algumas vezes consultou os docentes envolvidos, assim com a Comissão Coordenadora do Ciclo correspondente, também quando necessário solicitou parecer jurídico. E após análise dos factos, proferiu parecer em conformidade com cada caso, privilegiando sempre o bom desenvolvimento pedagógico em causa.   | Sim                            |
| Parcerias/participação em eventos:  | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Promoveu e realizou o Dia Aberto da ESEL (16/04/2015), Integrou a Comissão Organizadora do Dia da ESEL (04/12/2015); Integrou Comissão Organizadora do Encerramento do CLE 2011 / 2015  | Sim                            |
| Articulação privilegiada com a AEESEL e outros representantes de estudantes no respeito do espírito de solidariedade e interajuda, ajudando toda uma comunidade escolar a ser mais um modelo de boas relações. Elaborar nota de boas vindas no guia orientador de estudante do CLE, a distribuir a cada novo estudante da ESEL.   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | CP reuniu com a AEESEL e outros representantes de estudantes, no sentido de promover práticas de boa integração dos novos estudantes. Elaborou nota de boas vindas no guia orientador de estudante do CLE, e participou na cerimónia de receção dos estudantes do 1.º ano, promovida pela Coordenação de 1.º Ciclo.   | Sim                            |
| Colaborar nas comemorações da Semana da Ciência Viva: Planeamento da atividade integrando o tema proposto para o ano cível em causa.  | Atividades de Investigação e Divulgação Científica         | Iniciou-se processo de análise /discussão de modalidades de avaliação destacando-se a avaliação continua  | Sim                            |
| Monitorizar a aplicabilidade /funcionalidade e adequação de diferentes regulamentos pedagógicos em uso: Reunir regularmente ou sempre que necessário, com as Coordenações de ciclos, delegados e subdelegados de turma (uma reunião por semestre), emitir parecer após análise dos documentos que chegam ao Conselho Pedagógico relacionados, ou propor alterações fundamentadas. Colaborar no esclarecimento de dúvidas.   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | O Conselho Pedagógico promoveu a reunião com os Delegados e Subdelegados do CLE que se realizou a 18 de Janeiro de 2015 no sentido de:<br>1. Promover a proximidade entre este Órgão e a comunidade estudantil;<br>2. Dar conhecimento das competências do Conselho Pedagógico.   | Sim                            |
| Participar na organização de Eventos em que a ESEL esteja envolvida, quer internamente (Dia da ESEL, entre outros) quer externamente (Futurália entre outros): Integrar comissões organizadoras habitualmente nomeadas pela direção da ESEL. Desenvolver as atividades subjacentes e avaliar o seu envolvimento em cede de plenário e se justificado através de relatório;  | Atividades de Investigação e Divulgação Científica         | Participação articulada com GIESEL na Futurália (11 a 14 /03/2015). Integrou a Comissão Organizadora do Dia da ESEL (04/12/2015);   | Sim                            |
| Promover a avaliação de desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes da ESEL: Reunir com direção da ESEL indo ao encontro de estratégias de interesse institucional que sejam regulares e que permitam a avaliação ao desempenho pedagógico da ESEL e a sua análise e divulgação;   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | O CP colaborou na construção no processo de avaliação dos cursos pela Agência A3ES. Dos seus elementos foram nomeados a Presidente e os estudantes Gonçalo Filipe Pires Daniel e João André Sousa Mendes para integraram a Comissão de Acompanhamento de acordo com o Despacho N.º 34/PRES/2015 foram ouvidos em sede desta comissão dando o seu contributo para uma visão mais profunda do estudante ESEL, neste processo. | Sim                            |

|  |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| Pronuncia relativa a desenvolvimento de conteúdo Técnico-Científico envolvente nos diferentes ciclos: Participação em reuniões de CTC em conformidade com os Estatutos da ESEL;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Participação em reuniões de CTC em conformidade com os Estatutos da ESEL.   | Sim |
| Pronunciar-se sobre o desenvolvimento de ciclos de estudos na ESEL e respetivos planos de estudo que lhe estão subjacentes e sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e avaliação dos estudantes do 1º e 2º ciclos: Análise e discussão, em plenário, de casos relativos ao desenvolvimento pedagógico ocorrido por UC, por ano letivo ou por curso. Avaliação de documentos relacionados com o desempenho pedagógico na ESEL, proceder à sua análise crítica e respetiva divulgação. | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisou, discutiu e emitiu parecer de casos relativos ao desenvolvimento pedagógico ocorrido por UC, por ano letivo ou por Curso.<br>Avaliou processos e documentos relacionados com o desempenho pedagógico, e proferiu pareceres em conformidade.  | Sim |
| Regulamentos de âmbito pedagógico:   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Reunir regularmente e sempre que necessário, com as Coordenações de ciclos, delegados e subdelegados de turma (uma reunião por semestre), emitir parecer após análise dos documentos que chegam ao Conselho Pedagógico relacionados, ou propor alterações fundamentadas.<br>Colaborar no esclarecimento de dúvidas. | Sim |

### 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Conselho Técnico Científico

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015  | Tipologia da Atividade Desenvolvida | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (sim/não) |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| Apreciar de propostas de novos cursos;  | Atividades de Formação              | Apreciar a conformidade de procedimentos de novos cursos para submeter a A3ES. Não foram apresentadas propostas.   | Sim                            |
| Aprovar a distribuição do serviço docente para o ano letivo 2015/2016;  | Atividades de Formação              | A DSD é preparada e monitorizada, de acordo com fluxograma aprovado pela Presidência da ESEL e Presidente do CTC, em grupo de trabalho nomeado para o efeito, de entre membros do CTC. É preparada a DSD, no grupo de forma a garantir cumprimento de orientações gerais e específicas aprovadas para o efeito procedendo-se a uma análise objetiva, a partir da base de dados de modo a que possa ser analisada e aprovada em reunião plenária de CTC. Anexo fluxograma | Sim                            |
| Propor a composição do Júri de seleção de candidatos aos cursos de mestrado;  | Atividades de Formação              | Em conformidade com decisão havida por este órgão nos anos transatos foi constituído um único júri de seleção de candidatos para o curso de mestrado e de pós-licenciatura de especialização em enfermagem nas outras áreas de especialização, e um outro júri para o curso de mestrado e de pós-licenciatura em enfermagem de saúde materna e obstetrícia.  | Sim                            |
| Propor edital para concurso de acesso pelo regime de maiores de 23 anos, se necessário;   | Atividades de Formação              | Atividade desenvolvida em conjunto com a Vice-presidente da ESEL e de acordo com o aprovado em CTC e cumprindo o Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos e do Concurso Especial dos Estudantes Aprovados  | Sim                            |
| Propor o Júri de acesso e ingresso no ensino superior pelos Concursos Especiais (maiores de 23 anos) e regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência; | Atividades de Formação              | Constituir proposta de júri de entre os docentes da ESEL júris de acesso e ingresso no ensino superior pelos Concursos Especiais (maiores de 23 anos) e regimes de Reingresso, Mudança de Curso  | Sim                            |
| Propor o número das vagas para candidatura a unidades curriculares isoladas do 1º e 2º ciclo;   | Atividades de Formação              | Sob proposta da respetiva Coordenação de Ciclo, depois de consultados os regentes das unidades curriculares do CLE e 2.º Ciclo, foram votadas as unidades curriculares isoladas a serem disponibilizadas para o ano letivo 2015-16   | Sim                            |
| Propor o número das vagas para os cursos do 1º e 2º ciclo;  | Atividades de Formação              | Sob proposta da Coordenação de 1º e 2º Ciclo, são apresentadas e votadas, em plenário, o número de vagas a atribuir por ciclo, por curso e regimes especiais de acesso.  | Sim                            |
| Reapreciar as orientações específicas para a Distribuição do Serviço Docente 2014-2015;   | Atividades de Formação              | Sob proposta do grupo para análise e elaboração de DSD são apresentadas e votadas em plenário, as orientações específicas para a Distribuição do Serviço Docente 2014-2015   | Sim                            |

|  |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| Elaborar e/ou reapreciar regulamentos, nomeadamente o Regulamento de Prestação do Serviço Docente;   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Em plenário são apresentadas as propostas de alteração a regulamentos em vigor, necessárias e ou decorrentes da lei ou da organização interna da ESEL.  | Sim |
| Preparação do processo de avaliação de ciclos de estudos pela da A3ES: 1º ciclo -Curso de Licenciatura em Enfermagem e 2º ciclo- Curso de Mestrado em Enfermagem e Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, em colaboração com a Presidência da ESEL e Conselho Pedagógico; | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | A presidente do CTC incluiu a comissão de acompanhamento, de avaliação dos cursos da ESEL, por nomeação da Presidente da ESEL, procedendo ao acompanhamento das atividades que consubstanciaram na elaboração do relatório de autoavaliação a submeter à A3ES, com prévia aprovação em plenário. Foram aprovados os dados científicos integrados no relatório de autoavaliação a submeter à A3ES, nomeadamente DSD, Fichas de UC's e de Docente e a análise SWOT a realizar com os elementos disponíveis e coletados pelas Comissões Executivas do 1.º e 2.º Ciclo. | Sim |
| Propor a composição Júri de seleção de candidatos a Professor coordenadores e adjuntos;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Sob proposta da PCTC, é apresentada a plenário composição de júri para abertura de concursos para professores adjunto e ou coordenador de acordo com as necessidades de atualização ou renovação do corpo docente da ESEL., sempre em articulação com a Presidência da ESEL.  | Sim |
| Propor a renovação dos contratos dos professores;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Decorrente da DSD são propostos contratos, sempre que as necessidades de serviço docente não são supridas por docentes do mapa da ESEL.   | Sim |
| Propor novas contratações de professores equiparados;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Decorrente da DSD são propostos contratos específicos quanto á tipologia, sempre que as necessidades de serviço docente não são supridas por docentes do mapa da ESEL.  | Sim |
| Reapreciação de Programas das UC do CLE, que se venha a considerar necessária durante o processo de monitorização do Curso;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Sempre que são detetadas inconformidades, decorrentes da monitorização do curso e por proposta dos regentes ou da Coordenação de ciclo, são apreciadas as fichas das unidades curriculares e cumpridos os regulamentos em vigor.  | Sim |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Direção de Serviços Académicos   |  |  |                                |
|--|--|--|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço   |  |  |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| <b>Atualizar Regulamentos</b>  |  |  |                                |
| Elaborar alterações aos regulamentos em vigor, sempre que a legislação o obrigue, ou sempre que se verifique necessidade | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar legislação  | Sim                            |
|  |  | Elaborar proposta de regulamentos  | Sim                            |
|  |  | Articular com os órgãos Pres/CTC/CP  | Sim                            |
| <b>Atualizar Manuais de Procedimentos</b>  |  |  |                                |
| Atualizar Manuais de Procedimentos da DGA, GAD, GAS e RES  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Aprovar fluxogramas e procedimentos a introduzir                           | Sim                            |
|  |  | Aprovar revisão de fluxogramas e procedimentos existentes                  | Sim                            |
|  |  | Aprovar Manuais de Procedimentos   | Não                            |
|  |  | Reunir com unidades orgânicas e esclarecer novos procedimentos             | Sim                            |
| <b>Auditar Processos e Procedimentos</b>   |  |  |                                |
| Garantir as auditorias internas a processos de estudantes e procedimentos (DGA, GAS, NR)                                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Aprovar as informações e fichas de auditoria                               | Sim                            |
|  |  | Realizar reunião prévia com a equipa que procederá à auditoria             | Sim                            |
|  |  | Acompanhar a auditoria a processos e procedimentos                         | Sim                            |
|  |  | Verificar a aplicar medidas das corretivas e aprovar                       | Sim                            |
|  |  | Apresentar dados à equipa  | Não                            |
| <b>Indicadores de Qualidade</b>  |  |  |                                |
| Analisar os Indicadores, Objetivos e Ações desenvolvidas nas diferentes unidades orgânicas                               | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar os resultados obtidos em 2014                                     | Sim                            |
|  |  | Definir objetivos e ações para 2015  | Sim                            |
|  |  | Acompanhar as monitorizações mensais                                       | Sim                            |
| <b>Avaliar satisfação</b>  |  |  |                                |
| Garantir a aplicação do questionário de avaliação da satisfação da DGA   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e rever questionário                                   | Não                            |
|  |  | Realizar questionário  | Não                            |
|  |  | Tratar dados   | Não                            |
|  |  | Elaboração do relatório  | Não                            |
| <b>Requalificar</b>  |  |  |                                |
| Requalificar Residência  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar Proposta de substituição da caixilharia e estores (2º e 3º andar) | Sim                            |
|  |  | Propor procedimentos de adjudicação para colocação de redutores de caudal  | Não                            |
|  |  | Propor procedimentos de adjudicação para aquisição de edredons             | Não                            |
| <b>Melhorar o serviço de atendimento</b>   |  |  |                                |
| Melhorar atendimento aos diferentes clientes   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Levantamento de questões   | Sim                            |
|  |  | Realizar reuniões de trabalho  | Sim                            |
| <b>Arquivar Informaticamente</b>   |  |  |                                |
| Garantir recolha e arquivo de informação acessível a todos os funcionários   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Redefinição das regras / pastas de arquivo e acessos                       | Sim                            |



| Formar  |  |                             |     |
|---|--|-----------------------------|-----|
| Elaborar proposta de formação para funcionários da DGA / GAD / GAS /RES | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | CPA                         | Sim |
|   |  | SIGES                       | Não |
|   |  | Relacionamento interpessoal | Não |
|   |  | Atendimento                 | Não |

### 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Divisão de Gestão Académica

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida                             | Atividades Concluída (Sim/Não) |
|--|--|---|--------------------------------|
| <b>Rever do Manual de Procedimentos do GAD</b>   |  |   |                                |
| Atualizar e rever o Manual de Procedimentos da DGA   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar fluxogramas e procedimentos a incluir                  | Sim                            |
|  |  | Rever fluxogramas e procedimentos existentes                    | Sim                            |
|  |  | Propor o Manual de Procedimentos                                | Sim                            |
| <b>Auditar processos de estudantes</b>   |  |   |                                |
| Auditar os processos de estudante de CLE e Mestrado (partilhado GAD)   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e rever ficha de auditoria                  | Sim                            |
|  |  | Reunião prévia com a equipa                                     | Sim                            |
|  |  | Auditar processos   | Sim                            |
|  |  | Aplicar medidas corretivas                                      | Sim                            |
|  |  | Elaborar relatório  | Sim                            |
|  |  | Apresentar dados à equipa                                       | Sim                            |
| <b>Auditar procedimentos</b>   |  |   |                                |
| Auditar os processos para a realização das provas públicas, de acordo com o Regulamento do Mestrado (partilhado DGA) | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e ficha de auditoria                        | Não                            |
|  |  | Auditar processo  | Não                            |
|  |  | Aplicar medidas corretivas                                      | Não                            |
|  |  | Elaborar relatório  | Não                            |
| Auditar as pautas de avaliação do CLE e Mestrado   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e ficha de auditoria                        | Não                            |
|  |  | Auditar processo  | Não                            |
|  |  | Aplicar medidas corretivas                                      | Não                            |
|  |  | Elaborar relatório  | Não                            |
| <b>Monitorizar os Indicadores de Qualidade</b>   |  |   |                                |
| Analisar os Indicadores, Objetivos e Ações   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar indicadores e ações desenvolvidas em 2015              | Sim                            |
|  |  | Propor indicadores e ações a desenvolver em 2016                | Sim                            |
|  |  | Acompanhar os indicadores e ações mensalmente                   | Sim                            |
| <b>Aplicar questionário de empregabilidade</b>   |  |   |                                |
| Aplicar o questionário de empregabilidade aos diplomados do Curso de Licenciatura em Enfermagem (partilhado GAD)     | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação, definir equipa, prazo e rever questionário | Sim                            |
|  |  | Aplicar questionário  | Sim                            |
|  |  | Tratar informação recolhida                                     | Sim                            |
|  |  | Elaborar relatório  | Sim                            |

| Proceder aos Fins dos Cursos   |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| Garantir a correta emissão do suplemento ao diploma dos estudantes finalistas do CLE (partilhado GAD)              | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Recolha e verificação da informação existente   | Sim |
|  |  | Propor adjudicação de tradução  | Sim |
|  |  | Inserir dados em português e inglês   | Sim |
|  |  | Rever os dados  | Sim |
|  |  | Emitir suplemento ao diploma em draft para confirmação de estudantes  | Sim |
| Garantir a correta emissão do diploma dos estudantes finalistas do CLE   |  | Verificar dados pessoais  | Sim |
|  |  | Verificar histórico de estudantes   | Sim |
|  |  | Verificar conta corrente  | Sim |
|  |  | Emitir diploma e suplemento ao diploma  | Sim |
| Introduzir a informação sobre os locais de estágio e títulos dos relatórios de estágio - 2º ciclo (partilhado GAD) |  | Recolher e verificar a informação existente   | Sim |
|  |  | Propor adjudicação de tradução  | Sim |
|  |  | Inserir os dados em português e inglês  | Sim |
|  |  | Rever os dados  | Sim |
|  |  | Emitir suplemento ao diploma  | Sim |
| Garantir a correta emissão do diploma dos estudantes finalistas do 2º ciclo  |  | Verificar dados pessoais  | Sim |
|  | Verificar histórico de estudantes                        | Sim   |     |
|  | Verificar conta corrente                                 | Sim   |     |
|  | Emitir diploma e suplemento ao diploma                   | Sim   |     |
| Monitorizar pagamentos de propinas   |  |   |     |
| Verificar histórico/ pagamento de propina (partilhado GAS)   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar e fornecer o histórico de disciplinas ao GAS para aplicação da legislação/ regulamentos em vigor   | Sim |
| Analisar situações ao abrigo do artº 3º e 13º do regulamento de propinas   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar situações excecionais de propinas, ao abrigo do artº 3º e 13º do Regulamento de Propina da ESEL e fornecer o histórico de disciplinas ao GAS | Sim |
|  |  |   | Sim |
|  |  |   | Sim |
| Acompanhar processos de Seguro Escolar (1º e 2º Ciclo)   |  |   |     |
| Fornecer dados à Entidade Seguradora   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Fornecer listas mensais dos estudantes  | Sim |
|  |  | Fornecer dados dos estudantes em mobilidade para extensão do seguro escolar   | Sim |

| 1. Identificação do Serviço /Gabinete: Gabinete de Ação Social |  |  |                                |
|--|--|--|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço         |  |  |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015             | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida            | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Rever do Manual de Procedimentos do GAD                        |  |  |                                |
| Atualizar e rever o Manual de Procedimentos do GAD             | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar fluxogramas e procedimentos a incluir | Sim                            |
|  |  | Rever fluxogramas e procedimentos existentes   | Sim                            |
|  |  | Propor o Manual de Procedimentos               | Sim                            |
| Garantir o processo de bolsas de estudo                        |  |  |                                |
| Analisar candidaturas a bolsa de estudo                        | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Divulgar resultados das candidaturas           | Sim                            |
| Analisar candidaturas a bolsa de estudo - 1º ano/1ª vez        |  | Divulgar resultados das candidaturas           | Sim                            |

|   |  |   |     |
|---|--|---|-----|
| Atribuir Auxílios de Emergência                                   |  | Analisar situações económicas especialmente graves e que não se enquadrem no âmbito do processo normal de atribuição de bolsa de estudo | Sim |
| Auditar as candidaturas a bolsa de estudo                         |  |   |     |
| Auditar as candidaturas a bolsa de estudo                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e rever ficha de auditoria  | Não |
|   |  | Auditar processos   | Não |
|   |  | Aplicar medidas corretivas  | Não |
|   |  | Elaborar relatório  | Não |
| Monitorizar indicadores de qualidade                              |  |   |     |
| Analisar indicadores, objetivos e ações desenvolvidas             | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar indicadores e ações desenvolvidas em 2014  | Sim |
|   |  | Propor indicadores e ações a desenvolver em 2015  | Sim |
|   |  | Acompanhar os indicadores e ações mensalmente   | Sim |
| Monitorizar pagamentos de propina                                 |  |   |     |
| Propor planos de pagamento  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Solicitar informação académica à DGA  | Sim |
|   |  | Verificar dados socioeconómicos   | Sim |
|   |  | Propor plano de pagamentos  | Sim |
|   |  | Verificar cumprimento do plano  | Sim |
| Analisar propinas ao abrigo do art 13º do Regulamento de Propinas | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar situações excecionais de propinas, ao abrigo do artigo 13º do Regulamento de Propina da ESEL                                   | Sim |
|   |  | Propor valor de propina   | Sim |
|   |  | Verificar cumprimento do pagamento  | Sim |
| Verificar pagamento de propina - 1º ciclo                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Solicitar informação académica à DGA  | Não |
|   |  | Propor a aplicação do artº 29º da Lei nº 37/2003, de 22 de agosto   | Não |
|   |  | Notificar estudantes em incumprimento   | Não |
|   |  | Instruir processo de cobrança coerciva  | Não |
| Verificar pagamento de propina - 2º ciclo                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Solicitar informação académica à DGA  | Não |
|   |  | Propor a aplicação do artº 29º da Lei nº 37/2003, de 22 de agosto   | Não |
|   |  | Notificar estudantes em incumprimento   | Não |
|   |  | Instruir processo de cobrança coerciva  | Não |
| Conhecer o perfil do estudante ESEL                               |  |   |     |
| Identificar o perfil do estudante ESEL                            | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Rever questionário a aplicar  | Sim |
|   |  | Aplicar questionário  | Sim |
|   |  | Analisar dados obtidos  | Sim |
|   |  | Analisar comparativamente dados obtidos em anos anteriores  | Sim |
|   |  | Elaborar relatório  | Sim |

| <b>1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo da Residência</b>   |  |   |                                       |
|---|--|---|---------------------------------------|
| <b>2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço</b>       |  |   |                                       |
| <b>Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015</b>           | <b>Tipologia da Atividade Desenvolvida</b>               | <b>Descrição da Atividade Desenvolvida</b>                                  | <b>Atividades Concluída (Sim/Não)</b> |
| <b>Rever Manual de Procedimentos do Núcleo da Residência</b>        |  |   |                                       |
| Atualizar e rever o Manual de Procedimentos do Núcleo da Residência | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar fluxogramas e procedimentos a introduzir                           | Sim                                   |
|   |  | Rever fluxogramas e procedimentos existentes                                | Sim                                   |
|   |  | Propor Manual de Procedimentos  | Sim                                   |
| <b>Garantir a aplicação dos procedimentos</b>                       |  |   |                                       |
| Verificar a aplicação dos procedimentos                             | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Verificar a limpeza (quartos e espaços comuns)                              | Sim                                   |
|   |  | Garantir a troca de roupas (lavandaria)                                     | Sim                                   |
|   |  | Reportar anomalias, solicitar e verificar reparação                         | Sim                                   |
| <b>Monitorizar os indicadores de Qualidade</b>                      |  |   |                                       |
| Analisar os Indicadores, Objetivos e Ações                          | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar indicadores e ações desenvolvidas em 2014                          | Sim                                   |
|   |  | Propor indicadores e ações a desenvolver em 2015                            | Sim                                   |
|   |  | Acompanhar os indicadores e ações mensalmente                               | Sim                                   |
| <b>Garantir o processo de candidaturas à Residência</b>             |  |   |                                       |
| Preparar candidaturas à Residência - 1ª Fase                        | Apoio ao Estudante                                       | Divulgar resultados das Candidaturas  | Sim                                   |
| Preparar candidaturas à Residência - 2ª Fase                        |  | Divulgar resultados das Candidaturas  | Sim                                   |
| <b>Garantir a atribuição de complemento de alojamento</b>           |  |   |                                       |
| Identificar os estudantes Bolseiros                                 | Apoio ao Estudante                                       | Garantir alojamento na Residência ESEL a estudantes bolseiros               | Sim                                   |
|   |  | Garantir a atribuição do complemento de alojamento aos estudantes bolseiros | Sim                                   |
|   |  | Monitorizar o pagamento da mensalidade da Residência                        | Sim                                   |
| <b>Humanizar a Residência</b>                                       |  |   |                                       |
| Promover a proximidade com os residentes                            | Apoio ao Estudante                                       | Entrevistar residentes externos   | Sim                                   |
|   |  | Promover atividades culturais e recreativas                                 | Não                                   |
|   |  | Realizar Reunião Geral de Residentes  | Sim                                   |
| <b>Requalificar</b>   |  |   |                                       |
| Requalificar Residência   | Apoio ao Estudante                                       | Propor a substituição da caixilharia e estores (2º e 3º andar)              | Apenas 3º andar                       |
|   |  | Propor a colocação de redutores de caudal                                   | Não                                   |
|   |  | Propor a aquisição de edredons  | Não                                   |

\*Se aplicável

| <b>1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Apoio à Docência</b>  |  |  |                                       |
|--|--|--|---------------------------------------|
| <b>2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço</b>  |  |  |                                       |
| <b>Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015</b>  | <b>Tipologia da Atividade Desenvolvida</b>               | <b>Descrição da Atividade Desenvolvida</b>   | <b>Atividades Concluída (Sim/Não)</b> |
| <b>Rever do Manual de Procedimentos do GAD</b>   |  |  |                                       |
| Atualizar e rever o Manual de Procedimentos do GAD   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar fluxogramas e procedimentos a incluir   | Sim                                   |
|  |  | Rever fluxogramas e procedimentos existentes   | Sim                                   |
|  |  | Propor o Manual de Procedimentos   | Sim                                   |
| <b>Garantir a receção dos registos de avaliação, trabalhos individuais e de grupo realizados</b>                     |  |  |                                       |
| Rececionar, verificar e organizar os registos de avaliação, trabalhos individuais e de grupo                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Verificar e organizar os trabalhos individuais e/ou de grupo dos estudantes que assinam e datam em pauta própria | Sim                                   |
|  |  | Organizar e arquivar em pastas identificadas   | Sim                                   |
|  |  | Rececionar e organizar os registos de avaliação e arquivar no processo do estudante                              | Sim                                   |
| <b>Auditar processos de estudantes</b>   |  |  |                                       |
| Auditar os processos de estudante de CLE e Mestrado (partilhado DGA)   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e rever ficha de auditoria   | Sim                                   |
|  |  | Reunião prévia com a equipa  | Sim                                   |
|  |  | Auditar processos  | Sim                                   |
|  |  | Aplicar medidas corretivas   | Sim                                   |
|  |  | Elaborar relatório   | Sim                                   |
| Apresentar dados à equipa  | Sim  |  |                                       |
| <b>Auditar procedimentos</b>   |  |  |                                       |
| Auditar os processos para a realização das provas públicas, de acordo com o Regulamento do Mestrado (partilhado DGA) | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação e ficha de auditoria   | Não                                   |
|  |  | Auditar processo   | Não                                   |
|  |  | Aplicar medidas corretivas   | Não                                   |
|  |  | Elaborar relatório   | Não                                   |
| <b>Monitorizar os Indicadores de Qualidade</b>   |  |  |                                       |
| Analisar os Indicadores, Objetivos e Ações   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar indicadores e ações desenvolvidas em 2014   | Sim                                   |
|  |  | Propor indicadores e ações a desenvolver em 2015   | Sim                                   |
|  |  | Acompanhar os indicadores e ações mensalmente  | Sim                                   |
| <b>Aplicar questionário de empregabilidade</b>   |  |  |                                       |
| Aplicar o questionário de empregabilidade aos diplomados do Curso de Licenciatura em Enfermagem (partilhado DGA)     | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Preparar informação, definir equipa, prazo e rever questionário  | Sim                                   |
|  |  | Aplicar questionário   | Sim                                   |
|  |  | Tratar informação recolhida  | Sim                                   |
|  |  | Elaborar relatório   | Sim                                   |
| <b>Proceder aos Fins dos Cursos</b>  |  |  |                                       |
| Garantir a correta emissão do suplemento ao diploma dos estudantes finalistas do CLE (partilhado DGA)                | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Recolha e verificação da informação existente  | Sim                                   |
|  |  | Inserção dos dados em português e inglês   | Sim                                   |
|  |  | Revisão dos dados  | Sim                                   |
| Introdução da informação sobre os locais de estágio e títulos dos relatórios de estágio - 2º ciclo (partilhado DGA)  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Recolha e verificação da informação existente  | Sim                                   |
|  |  | Inserção dos dados em português e inglês   | Sim                                   |
|  |  | Revisão dos dados  | Sim                                   |
| <b>Elaborar horários e criar sumários na plataforma e-Learning</b>   |  |  |                                       |
| Elaborar horários - 1º ciclo   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar horários semanais de acordo com indicação dos coordenadores   | Sim                                   |
|  |  | Remeter para o portal ESEL   | Sim                                   |
|  |  | Reservar salas de aula de acordo com os horários   | Sim                                   |

|  |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| Elaborar horários - 2º ciclo   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar horários semestrais de acordo com indicação dos coordenadores  | Sim |
|  |  | Remeter para o portal ESEL  | Sim |
|  |  | Reservar salas de aula de acordo com os horários  | Sim |
| Criar os sumários na plataforma e-learning   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Criar os sumários, semanalmente, por unidade curricular, com os seguintes parâmetros: data, hora de início e fim, docente, tipologia e turma(s) | Sim |
|  |  | Compilar os sumários por ano, turma(s) e UC.  | Sim |
| Atualização das pautas de presença   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Confirmar e atualizar as folhas de presença e pautas fotográficas dos estudantes inscritos  | Sim |
|  |  | Elaborar listas de presença divididas por grupos para as práticas de laboratório e exames   | Sim |
| <b>Monitorizar os pedidos de Ensinos Clínicos/ Estágio</b>   |  |   |     |
| Elaborar os ofícios de pedido dos vários Ensinos Clínicos/ Estágio.  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Envio dos ofícios de pedido de Ensinos Clínicos/ Estágios   | Sim |
|  |  | Elaborar e atualizar mapa de distribuição dos estudantes e locais de Ensinos Clínicos/ Estágios   | Sim |
|  |  | Garantir a resposta das Instituições antes do início dos Ensinos Clínicos/ Estágios   | Sim |
| Emitir as declarações aos enfermeiros responsáveis pela supervisão e orientação dos estudantes                       | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Remeter às Instituições os agradecimentos da colaboração nos Ensinos Clínicos/ Estágios   | Sim |
|  |  | Enviar as declarações aos enfermeiros responsáveis pela supervisão e orientação dos estudantes  | Sim |
| <b>Monitorizar os processos para a realização das provas públicas (2º Ciclo)</b>                                     |  |   |     |
| Acompanhar os processos para a realização das provas públicas, de acordo com o Regulamento do Mestrado em Enfermagem | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar proposta de constituição de júri à Presidente do CTC para aprovação  | Sim |
|  |  | Remeter um exemplar do trabalho apresentado pelo estudante a cada um dos elementos do júri nomeado  | Sim |
|  | Apoio ao Estudante                                       | Elaborar a ata da reunião do júri de admissão às provas de mestrado, e informar o estudante sobre o despacho liminar emitido.                   | Sim |
|  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar propostas de previsão de custos e pagamento para a deslocação dos membros externos   | Sim |
|  |  | Elaborar a ata final das provas, verificar e organizar o processo   | Sim |
|  |  | Remeter o processo final das provas à Divisão de Gestão Académica   | Sim |
| <b>Monitorizar os processos de preletores externos</b>   |  |   |     |
| Controlar os processos de aquisição de serviços de formação  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Garantir a correta instrução do processo  | Sim |
|  |  | Monitorizar o processo de aquisição   | Sim |
|  |  | Garantir o pagamento das sessões lecionadas   | Sim |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Divisão do Centro de Documentação e Biblioteca |  |                                     |                                |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------|
|  |  |                                     |                                |
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço                               |  |                                     |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015                                   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Produção científica ESEL   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica       | Repositório da ESEL                 | Não                            |
|  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Ficheiros de Autoridades            | Sim                            |
| Qualificação dos funcionários  | Atividades de Formação                                   | Ações de formação                   | Sim                            |
| Catálogo Bibliográfico   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica       | Normalização de procedimentos       | Sim                            |
| Recursos eletrónicos   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica       | Formação a pedido                   | Sim                            |
|  |  | Formação programada                 | Sim                            |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Divisão de Planeamento e Inovação |   |  |   |  |     |
|---|---|--|---|--|-----|
|   |   |  |   |  |     |
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço                  |   |  |   |  |     |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015                      | Tipologia da Atividade Desenvolvida   | Descrição da Atividade Desenvolvida                      | Atividades Concluída (Sim/Não)  |  |     |
| Obj. 1  | Acompanhar a definição do planeamento estratégico e do Plano de Atividades  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |   |  |     |
| 1.1   | Apoiar a elaboração do Plano Estratégico da Presidente (Período de mandato da Presidente de Novembro de 2014 a Outubro de 2018) | 1.1.1  | Realizar a análise estratégica  | Sim  |     |
|   |   | 1.1.2  | Proceder à formulação estratégica   | Sim  |     |
|   |   | 1.1.3  | Elaborar o documento de Planeamento Estratégico   | Sim  |     |
| 1.2   | Apoiar a elaboração do Plano de Atividades para 2015  | 1.2.1.   | Apresentação da proposta de Plano de Atividades para 2015 e Modelo de Preenchimentos dos Objetivos/Atividades e Metas para 2015 | Sim  |     |
|   |   | 1.2.2.   | Recolha e Tratamento de Informação para elaboração do PA2015 e QUAR2015   | Sim  |     |
|   |   | 1.2.3.   | Elaborar o documento de Plano de Atividades e QUAR para 2015  | Sim  |     |
| Obj. 2  | Implementar normalização e uniformização de procedimentos e circuitos documentais   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |   |  |     |
| 2.1.  | Avaliar os procedimentos e circuitos documentais  | 2.1.1.   | Efetuar levantamento dos procedimentos e circuito documentais   | Não  |     |
|   |   | 2.1.2.   | Avaliar as medidas evolutivas e corretivas  | Não  |     |
|   |   | 2.1.3.   | Apresentar proposta de normalização e uniformização   | Não  |     |
| 2.2.  | Propor a elaboração de  | Atividades de Apoio dos                                  | 2.2.1.  | Recolher informação procedimental e documental | Não |

|        |   |  |        |   |     |
|--------|---|--|--------|---|-----|
|        | manuais de procedimentos  | Órgãos, Departamentos e Serviços                         | 2.2.2. | Elaborar proposta de manual de procedimentos para cada área funcional   | Não |
|        |   |  | 2.2.3. | Enviar os manuais de procedimentos para aprovação superior  | Não |
|        |   |  | 2.2.4. | Publicitar e aplicar os manuais de procedimentos  | Não |
| Obj. 3 | Elaborar relatórios de monitorização e análise prospetiva         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |     |
| 3.1.   | Elaborar relatórios de monitorização com análise prospetiva       | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 3.1.1. | Elaborar relatórios mensais de Execução financeira e orçamental   | Não |
|        |   |  | 3.1.2. | Elaborar relatórios trimestrais dos encargos com pessoal, incluindo a análise de entrada e saída de pessoal no período em estudo (novas contratações, saídas por extinção do contrato e aposentações)                     | Não |
|        |   |  | 3.1.3. | Monitorizar a concretização de objetivos e metas definidas no QUAR e no sistema de avaliação de desempenho por Unidade Especializada e/ou Serviço, de acordo com os indicadores mensais, trimestrais, semestrais e anuais | Não |
|        |   |  | 3.1.4. | Elaborar o Relatório de contas e Gestão de 2014   | Sim |
|        |   |  | 3.1.5. | Elaborar o Relatório de Atividades (análise de concretização do QUAR, avaliação dos desvios e aplicação de medidas corretivas) de 2014  | Não |
|        |   |  | 3.1.6. | Elaborar relatório "ESEL em números 2014"   | Não |
|        |   |  | 3.1.7. | Elaborar o Relatório do Balanço Social da ESEL  | Não |
| Obj. 4 | Atualizar Bases de Dados de Produção Científica da ESEL           | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |     |
| 4.1.   | Atualizar Bases de Dados de Produção Científica da ESEL           | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.1.1. | Efetuar inquérito anual da produção científica  | Não |
|        |   |  | 4.1.2. | Compilar a produção científica da ESEL  | Não |
|        |   |  | 4.1.3. | Fazer o retrato da Investigação na ESEL em 2014   | Não |
| Obj. 5 | Gestão e acompanhamento de projetos de investigação               | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |     |
| 5.1.   | Apoiar na elaboração de candidaturas a programas de financiamento | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.1.1. | Recolher, sistematizar e divulgar a informação relativa a oportunidades de financiamento  | Não |
|        |   |  | 5.1.2. | Promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas e projetos cofinanciados  | Não |
|        |   |  | 5.1.3. | Apoiar tecnicamente a preparação de propostas de projetos candidatos a cofinanciamento  | Não |
| 5.2.   | Gerir Projetos de Investigação                                    | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.2.1. | Organizar e acompanhar a execução financeira dos projetos cofinanciados, incluindo os associados a programas de mobilidade, produzindo os relatórios financeiros previstos em contrato                                    | Não |
|        |   |  | 5.2.2. | Acompanhar auditorias à execução dos projetos cofinanciados   | Não |
| 5.3.   | Disponibilizar manuais de procedimentos para a Gestão de Projetos | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.3.1. | Diagnosticar problemas de gestão  | Não |
|        |   |  | 5.3.2. | Produzir manuais de procedimentos para a gestão de projetos   | Não |
| Obj. 6 | Organizar ações de formação para técnicos de gestão de projetos   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |     |
| 6.1.   | Organizar ações de formação para técnicos de gestão de projetos   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.1.1. | Organizar sessões de formação em gestão de projetos   | Não |



| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Pessoal |   |  |                                     |   |                                |
|---|---|--|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço  |   |  |                                     |   |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015      |   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida |   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Obj. 1  | Controlar a assiduidade dos trabalhadores   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |                                |
| 1.1.  | Controlar o registo de assiduidade dos funcionários não docentes  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1.                              | Receção dos registos mensais de assiduidade   | Sim                            |
|   |   |  | 1.1.2.                              | Verificação das faltas e respetivas justificações                                       | Sim                            |
| 1.2.  | Elaborar e acompanhar os planos de férias   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.2.1.                              | Solicitar o registo de planos de férias   | Sim                            |
|   |   |  | 1.2.2.                              | Validar a marcação de férias  | Sim                            |
|   |   |  | 1.2.3.                              | Elaborar o plano de férias dos serviços e proceder à sua afixação                       | Sim                            |
| Obj. 2  | Preparar procedimentos concursais ou de contratação   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |                                |
| 2.1.  | Realizar procedimentos concursais de pessoal docente  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.1.1.                              | Receber as propostas de abertura de procedimento  | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.2.                              | Elaborar Edital e publicar nos meios de comunicação definidos em regulamento            | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.3.                              | Apoio Administrativo ao Júri  | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.4.                              | Envio da lista de ordenação final para homologação da Presidente                        | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.5.                              | Publicitar a lista de ordenação final nos meios de comunicação definidos em regulamento | Sim                            |
| 2.2.  | Realizar procedimentos concursais de pessoal não docente  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.2.1.                              | Proposta de abertura de procedimento concursal  | Sim                            |
|   |   |  | 2.2.2.                              | Elaborar Edital e publicar nos meios de comunicação definidos em portaria               | Sim                            |
|   |   |  | 2.2.3.                              | Apoio Administrativo ao Júri  | Sim                            |
|   |   |  | 2.2.4.                              | Envio da lista de ordenação final para homologação da Presidente                        | Sim                            |
|   |   |  | 2.2.5.                              | Publicitar a lista de ordenação final nos meios de comunicação definidos em portaria    | Sim                            |
| 2.3.  | Preparar procedimentos de contratação de pessoal docente a tempo parcial  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.3.1.                              | Receber as propostas de contratação   | Sim                            |
|   |   |  | 2.3.2.                              | Envio de Ofício Convite   | Sim                            |
|   |   |  | 2.3.3.                              | Elaboração dos contratos e inscrição na Segurança Social                                | Sim                            |
|   |   |  | 2.3.4.                              | Comunicação da cessação dos contratos   | Sim                            |
| Obj. 3  | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores do Núcleo de Pessoal em áreas ligadas às suas atividades | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |                                |
| 3.1   | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores, em áreas ligadas às suas atividades                     | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 3.1.1                               | Identificar as formações adequadas aos colaboradores                                    | Sim                            |
|   |   |  | 3.1.2                               | Incentivar os trabalhadores a frequentarem ações de formação                            | Sim                            |
| Obj. 4  | Publicar atos administrativos da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |                                |
| 4.1.  | Publicar regulamentos da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.1.1.                              | Rececionar o pedido de publicação   | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.2.                              | Preparar o ato para publicação  | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.3.                              | Carregamento do documento no site da Imprensa Nacional                                  | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.4.                              | Verificar a sua publicação e dar conhecimento aos autores do documento                  | Sim                            |

|        |   |  |        |  |     |
|--------|---|--|--------|--|-----|
| 4.2.   | Publicar abertura de procedimentos concursais   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.2.1. | Rececionar o pedido de publicação  | Sim |
|        |   |  | 4.2.2. | Preparar o ato para publicação   | Sim |
|        |   |  | 4.2.3. | Carregamento do documento no site da Imprensa Nacional                                     | Sim |
|        |   |  | 4.2.4. | Enviar documento para a BEP e Jornal Nacional  | Sim |
|        |   |  | 4.2.5. | Verificar a sua publicação e dar conhecimento aos autores do documento                     | Sim |
| 4.3.   | Publicar outros atos administrativos  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.3.1. | Rececionar o pedido de publicação  | Sim |
|        |   |  | 4.3.2. | Preparar o ato para publicação   | Sim |
|        |   |  | 4.3.3. | Carregamento do documento no site da Imprensa Nacional                                     | Sim |
|        |   |  | 4.3.4. | Verificar a sua publicação e dar conhecimento aos autores do documento                     | Sim |
| Obj. 5 | Atualizar informação nos processos individuais  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |  |     |
| 5.1    | Atualizar os dados pessoais dos trabalhadores perante serviços sociais, ADSE, e outras entidades                | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.1.1. | Rececionar informação atualizada do trabalhador  | Sim |
|        |   |  | 5.1.2. | Remeter ou registar em plataforma específica a informação atualizada                       | Sim |
| Obj. 6 | Atualizar informação estatística  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |  |     |
| 6.1    | Reporte anual do inquérito REBIDES  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.1.1. | Preparar o modelo de preenchimento do inquérito  | Sim |
|        |   |  | 6.1.2. | Envio do modelo de preenchimento de inquérito aos docentes                                 | Sim |
|        |   |  | 6.1.3. | Tratamento da informação conforme regras de carregamento na plataforma do REBIDES          | Sim |
|        |   |  | 6.1.4. | Carregamento dos dados na plataforma REBIDES   | Sim |
| 6.2.   | Elaborar o mapa de acumulação de funções  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.2.1. | Solicitar informação às entidades externas   | Sim |
|        |   |  | 6.2.2. | Tratamento de informação rececionada   | Sim |
|        |   |  | 6.2.3. | Elaborar o mapa de acumulação de funções   | Sim |
| 6.3.   | Controlar a exclusividade das funções docentes  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.3.1. | Solicitar Declarações de rendimentos dos docentes com funções em exclusividade             | Sim |
| 6.4.   | Reporte Trimestral do inquérito SIOE  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.4.1. | Levantar informação sobre a totalidade de trabalhadores, caracterizados nos termos do SIOE | Sim |
|        |   |  | 6.4.2. | Análise e tratamento da informação   | Sim |
|        |   |  | 6.4.3. | Carregamento da informação na plataforma do SIOE   | Sim |
| Obj. 7 | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores do Núcleo de Pessoal em áreas ligadas às suas atividades | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |  |     |
| 7.1.   | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores, em áreas ligadas às suas atividades                     | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 7.1.1. | Identificar as formações adequadas aos colaboradores                                       | Sim |
|        |   |  | 7.1.2. | Incentivar os trabalhadores a frequentarem ações de formação                               | Sim |
| Obj. 8 | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |  |     |
| 8.1.   | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 8.1.1. | Apresentar propostas de melhorias a processos ou procedimentos                             |     |
|        |   |  | 8.1.2. | Aprovar as propostas   |     |
|        |   |  | 8.1.3. | Implementar as propostas de melhorias  |     |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Formação |   |  |        |   |                                |
|--|---|--|--------|---|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço   |   |  |        |   |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015       | Tipologia da Atividade Desenvolvida   | Descrição da Atividade Desenvolvida                      |        |   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Obj. 1   | Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos funcionários não docentes            | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 1.1.   | Apoiar avaliação de desempenho conforme definido pelo SIADAP para o biénio 2015/2016      | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1. | Apoiar a CCA na definição das regras base da avaliação de desempenho para o biénio 2015/2016              | Sim                            |
|  |   |  | 1.1.2. | Acompanhar e validar o preenchimento das fichas de avaliação  | Sim                            |
| 1.2.   | Apoiar o encerramento da avaliação de desempenho definido pelo SIADAP do biénio 2013/2014 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.2.1  | Solicitar aos avaliadores o envio das fichas de avaliação e fichas de auto-avaliação devidamente seriadas | Sim                            |
|  |   |  | 1.2.2  | Acompanhar a CCA na harmonização das avaliações e aplicação das respetivas quotas de mérito               | Sim                            |
|  |   |  | 1.2.3  | Encaminhar o processo para homologação da Presidente  | Sim                            |
| Obj. 2   | Levantar necessidades de formação   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 2.1.   | Elaborar plano de formação par formação de funcionários não docentes                      | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.1.1. | Elaborar inquérito de necessidade de formação   | Não                            |
|  |   |  | 2.1.2. | Análise dos inquéritos às necessidades de formação  | Não                            |
|  |   |  | 2.1.3. | Apresentar proposta de plano de formação  | Não                            |
| 2.2.   | Apoiar e acompanhar os processos de realização de formação                                | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.2.1. | Apoiar na inscrição em formação inscritas no plano de formação  | Sim                            |
|  |   |  | 2.2.2. | Confirmar a frequência da formação por parte dos funcionários   | Sim                            |
|  |   |  | 2.2.3. | Arquivar o certificado de formação no processo individual   | Sim                            |
| Obj. 3   | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 3.1  | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 3.1.1. | Apresentar propostas de melhorias a processos ou procedimentos  | Não                            |
|  |   |  | 3.1.2. | Aprovar as propostas  | Não                            |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Contabilidade |   |  |        |   |                                |
|---|---|--|--------|---|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço        |   |  |        |   |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015            | Tipologia da Atividade Desenvolvida   | Descrição da Atividade Desenvolvida                      |        |   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Obj. 1  | Dinamizar a Gestão de Projetos em articulação com o DPI   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 1.1.  | Fazer o levantamento dos projetos de investigação dos Serviços Centrais   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1. | Identificar os projetos em curso  | Não                            |
|   |   |  | 1.1.2. | Fazer o balanço dos saldos dos projetos de 2014   | Não                            |
|   |   |  | 1.1.3. | Elaborar relatório dos projetos a 31.12.15  | Não                            |
| 1.2.  | Implementar um sistema de controlo dos projetos de investigação dos Serviços Centrais                                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.2.1  | Implementar rotinas de verificação entre o GIAF e as BD's de gestão de projetos                             | Não                            |
|   |   |  | 1.2.2. | Elaborar mapas trimestrais de controlo de projetos  | Não                            |
| Obj. 2  | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores do Núcleo de Contabilidade em áreas ligadas às suas atividades | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 2.1.  | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores, em áreas ligadas às suas atividades                           | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.1.1. | Identificar as formações adequadas aos colaboradores  | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.2  | Incentivar os trabalhadores a frequentarem ações de formação  | Sim                            |
| Obj. 3  | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 3.1.  | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 3.1.1. | Apresentar propostas de melhorias a processos ou procedimentos  | Sim                            |
|   |   |  | 3.1.2. | Aprovar as propostas  | Sim                            |
|   |   |  | 3.1.3. | Implementar as propostas de melhorias   | Sim                            |
| Obj. 4  | Assegurar a elaboração do Orçamento de Estado para 2016   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 4.1.  | Elaborar o orçamento de Estado da para 2016   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.1.1. | Recolher informação junto das unidades e serviços   | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.2. | Elaborar Balanços e Demonstrações de Resultados Previsionais para 2015                                      | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.3. | Proceder ao carregamento dos orçamentos no SOE (Sistema de Informação da Elaboração do Orçamento de Estado) | Sim                            |
| 4.2.  | Controlar a Execução orçamental da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.2.1. | Realizar os Pedidos de Libertação de Crédito, requisições de fundos, da ESEL                                | Sim                            |
|   |   |  | 4.2.2. | Controlar os Pedidos de Alterações Orçamentais das Escolas, a submeter para despacho da Presidente          | Sim                            |
|   |   |  | 4.2.3. | Controlar a execução orçamental das ESEL  | Sim                            |
| Obj. 5  | Fazer o reporte dos mapas orçamentais   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |   |                                |
| 5.1.  | Fazer o reporte dos mapas mensais de execução orçamental da ESEL (SIGO e DGO online)                                  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.1.1. | Conferir os valores orçamentais de Despesa e Receita  | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.2. | Elaborar e carregar o Mapa dos Fundos Disponíveis   | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.3. | Elaborar e carregar os mapas das alterações orçamentais   | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.4. | Elaborar e carregar os mapas 7.1 e 7.2 -  | Sim                            |

|         |  |  | Execução Orçamental Despesa/Receita |   |     |
|---------|--|--|-------------------------------------|---|-----|
|         |  |  | 5.1.5.                              | Elaborar e carregar o mapa dos pagamentos em atraso   | Sim |
|         |  |  | 5.1.6                               | Elaborar e carregar o mapa de unidade de tesouraria   | Sim |
|         |  |  | 5.1.7.                              | Carregar o mapa de deslocações e estadas  | Sim |
| 5.2.    | Fazer o reporte dos mapas trimestrais de execução orçamental da ESEL (DGO online)  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.2.1.                              | Elaborar e carregar o mapa estimativa de execução orçamental na DGO online                              | Sim |
|         |  |  | 5.2.2.                              | Elaborar o relatório de previsão trimestral a enviar para a DGO   | Não |
| 5.3.    | Fazer o reporte dos mapas semestrais da ESEL (Portal das Finanças)                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.3.1.                              | Analisar as subvenções públicas   | Sim |
|         |  |  | 5.3.2.                              | Elaborar e carregar o mapa relativo às subvenções públicas  | Sim |
| Obj. 6  | Apurar os saldos orçamentais e de gerência de 2014                                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 6.1.    | Apurar os saldos orçamentais e de gerência de 2014                                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.1.1.                              | Apurar os saldos orçamentais e de gerência de cada Escola   | Sim |
|         |  |  | 6.1.2.                              | Efetuar o pedido de transição de saldos   | Sim |
| Obj. 7  | Reduzir o tempo de faturação das unidades  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 7.1.    | Emitir faturação solicitada pelas Unidades e Serviços                              | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 7.1.1.                              | Rececionar o pedido de faturação  | Sim |
|         |  |  | 7.1.2.                              | Classificar o tipo de receita   | Sim |
|         |  |  | 7.1.3.                              | Elaborar as faturas   | Sim |
|         |  |  | 7.1.4.                              | Enviar faturas para os clientes   | Sim |
|         |  |  | 7.1.5.                              | Emitir recibos  | Sim |
|         |  |  | 7.1.6.                              | Enviar recibos para os clientes   | Sim |
| Obj. 8  | Reduzir o tempo de registo da receita de outras aplicações                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 8.1.    | Registrar a receita  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 8.1.1.                              | Rececionar folhas de cofre ou relação de receita  | Sim |
|         |  |  | 8.1.2.                              | Classificar o tipo de receita   | Sim |
|         |  |  | 8.1.3.                              | Contabilizar a receita  | Sim |
| Obj. 9  | Gerir os contratos de clientes   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 9.1.    | Gerir os contratos de clientes   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 9.1.1.                              | Gerir os contratos com clientes   | Sim |
|         |  |  | 9.1.2.                              | Verificar as propostas de contratos de aluguer de espaços   | Sim |
|         |  |  | 9.1.3.                              | Efetuar os pedidos de faturação dos contratos anuais e das propostas de contratos de aluguer de espaços | Sim |
|         |  |  | 9.1.4.                              | Controlar as contas correntes de clientes   | Sim |
| Obj. 10 | Reduzir o número de processos de dívidas em mora relativamente à faturação emitida | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 10.1.   | Realizar circularização de dívidas em mora   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 10.1.1.                             | Analisar trimestralmente a antiguidade de saldos  | Não |
|         |  |  | 10.1.2.                             | Proceder à circularização das dívidas em mora há mais de 90 dias  | Não |
| 10.2.   | Reduzir o número de processos de dívidas em mora relativamente à faturação emitida | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 10.2.1.                             | Reduzir o nº de faturas em dívida   | Sim |
|         |  |  | 10.2.2                              | Elaborar os relatórios de recuperação de dívidas  | Não |
| Obj. 11 | Reduzir o tempo de contabilização dos documentos de despesa                        | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |     |
| 11.1.   | Contabilizar documentos de despesa nos diários respetivos                          | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 11.1.1.                             | Rececionar os processos de despesa  | Sim |
|         |  |  | 11.1.2.                             | Analisar a legalidade e consistência dos documentos   | Sim |

|         |   |  |         |   |     |
|---------|---|--|---------|---|-----|
|         |   |  | 11.1.3. | Contabilizar a despesa / processar as faturas (registo da fase da obrigação da despesa) | Sim |
|         |   |  | 11.1.4. | Emitir as guias de retenções de penhoras  | Sim |
|         |   |  | 11.1.5. | Elaborar as autorizações de pagamento   | Sim |
|         |   |  | 11.1.6. | Enviar os processos de despesa para pagamento   | Sim |
|         |   |  | 11.1.7. | Registar os pagamentos  | Sim |
| 11.2.   | Contabilizar documentos de fundo de manei                                     | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 11.2.1. | Rececionar os processos de despesa  | Sim |
|         |   |  | 11.2.2. | Analisar a legalidade e consistência dos documentos                                     | Sim |
|         |   |  | 11.2.3. | Contabilizar a despesa  | Sim |
|         |   |  | 11.2.4. | Contabilizar as reposições de fundo de manei  | Sim |
| 11.3.   | Registar Certidões de não Dívida  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 11.3.1. | Solicitar certidões de não dívida da segurança social e das finanças                    | Sim |
|         |   |  | 11.3.2. | Registar as certidões em base de dados  | Sim |
| Obj. 12 | Apurar o IVA e outros impostos  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |         |   |     |
| 12.1.   | Apurar o IVA e outros impostos da ESEL  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 12.1.1. | Analisar os movimentos ocorridos nas contas 24 de IVA                                   | Sim |
|         |   |  | 12.1.2. | Efetuar o apuramento do IVA no sistema GIAF   | Sim |
|         |   |  | 12.1.3. | Enviar a declaração periódica através do Portal das Finanças                            | Sim |
|         |   |  | 12.1.4. | Enviar a Guia de IVA para pagamento   | Sim |
|         |   |  | 12.1.5. | Apurar e entregar os restantes descontos e impostos                                     | Sim |
| Obj. 13 | Reduzir o tempo médio de entrega das reconciliações bancárias                 | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |         |   |     |
| 13.1.   | Reduzir para 15 dias o tempo médio de elaboração das reconciliações bancárias | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 13.1.1. | Efetuar as reconciliações para análise  | Sim |
|         |   |  | 13.1.2. | Elaborar os mapas de reconciliações bancárias   | Sim |
|         |   |  | 13.1.3. | Elaborar os mapas mensais de sínteses   | Sim |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Aprovisionamento e Património |   |  |                                     |  |                                |
|---|---|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço                        |   |  |                                     |  |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015                            |   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida |  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Obj. 1  | Proceder à gestão patrimonial da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |                                |
| 1.1.  | Controlar o circuito de autorização de despesa de aquisição de bens e serviços                    | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1.                              | Emitir a Proposta após a receção do Pedido Interno de Necessidade (PIN)  | Sim                            |
|   |   |  | 1.1.2.                              | Controlar o ponto de situação de cada Proposta   | Sim                            |
|   |   |  | 1.1.3.                              | Gestão do procedimento conforme o Manual de Aquisição de Bens e Serviços e o CCP                               | Sim                            |
|   |   |  | 1.1.4.                              | Enviar o processo de aquisição com fatura rececionada e verificada para o Departamento Financeiro              | Sim                            |
| 1.2.  | Gerir os contratos de fornecedores e clientes   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.2.1.                              | Verificar as faturas rececionadas, e conformidade com o contrato em vigor e enviar para pagamento              | Sim                            |
|   |   |  | 1.2.2.                              | Elaborar o Mapa de Situação de Contratos e Formas de Adjudicação para o encerramento de contas de 2014         | Sim                            |
|   |   |  | 1.2.3.                              | Registar os contratos anuais de cabimentos anuais  | Sim                            |
| 1.3.  | Gerir os equipamentos e material de stocks  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.3.1.                              | Elaborar o inventário físico do Economato e da Loja  | Sim                            |
|   |   |  | 1.3.2.                              | Verificar os Autos de Abate emitidos   | Sim                            |
|   |   |  | 1.3.3.                              | Receber e conferir os bens de consumo e investimento, avaliar as necessidades de aquisições de bens para stock | Sim                            |
| Obj. 2  | Gerir o Fundo de Maneio do NAP  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |                                |
| 2.1.  | Gerir o Fundo de Maneio do NAP  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 2.1.1.                              | Constituir ou repor o fundo de maneo através de levantamento do cheque   | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.2.                              | Fazer pequenas e urgentes despesas, devidamente autorizadas pelo Administrador                                 | Sim                            |
|   |   |  | 2.1.3.                              | Reconstituição do Fundo Maneio, entrega dos documentos legais de despesa                                       | Sim                            |
| Obj. 3  | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores do NAP em áreas ligadas às suas atividades | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |                                |
| 3.1   | Promover a qualificação profissional dos trabalhadores, em áreas ligadas às suas atividades       | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 3.1.1                               | Identificar as formações adequadas aos colaboradores   | Sim                            |
|   |   |  | 3.1.2                               | Incentivar os trabalhadores a frequentarem ações de formação   | Sim                            |
| Obj. 4  | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |                                |
| 4.1   | Apresentar propostas de melhoria  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 4.1.1                               | Apresentar propostas de melhorias a processos ou procedimentos   | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.2                               | Aprovar as propostas   | Sim                            |
|   |   |  | 4.1.3                               | Implementar as propostas de melhorias  | Sim                            |
| Obj. 5  | Promover a conservação dos espaços e infraestruturas  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |                                |
| 5.1.  | Promover a conservação dos espaços da ESEL  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.1.1.                              | Identificar áreas carenciadas  | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.2.                              | Definir estratégias e métodos de trabalho  | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.3.                              | Implementar rotinas de manutenção  | Sim                            |
|   |   |  | 5.1.4.                              | Elaborar mapas de acompanhamento de controlo   | Não                            |

|        |   |  |        |  |     |
|--------|---|--|--------|--|-----|
|        |   |  |        | interno (Trimestral)   |     |
| 5.2.   | Promover a conservação dos espaços comuns com a ESTSL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 5.2.1. | Identificar áreas carenciadas  | Sim |
|        |   |  | 5.2.2. | Identificar as necessidades de intervenção nos espaços comuns  | Sim |
|        |   |  | 5.2.3. | Definir estratégias e métodos de trabalho  | Sim |
|        |   |  | 5.2.4. | Implementar rotinas de manutenção  | Sim |
|        |   |  | 5.2.5. | Gerir os procedimentos de aquisições de correntes das necessidades de intervenção nos espaços comuns | Sim |
|        |   |  | 5.2.6. | Elaborar mapas de acompanhamento de controlo interno (Trimestral)                                    | Não |
| Obj. 6 | Garantir o controlo total de gestão patrimonial através da integração de processos na plataforma GIAF | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |        |  |     |
| 6.1.   | Implementar o módulo de logística   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.1.1. | Avaliar a utilização atual do módulo de logística do GIAF  | Sim |
|        |   |  | 6.1.2. | Elaborar projeto de implementação do módulo (em colaboração com a INDRA)                             | Sim |
|        |   |  | 6.1.3. | Arranque e implementação do projeto  | Sim |
|        |   |  | 6.1.4. | Testar o desenvolvimento efetuado  | Sim |
|        |   |  | 6.1.5. | Entrada em produtivo do módulo de logística  | Sim |
| 6.2.   | Atualizar o inventário e cadastro dos bens moveis e imoveis da ESEL                                   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 6.2.1. | Avaliar a situação atual de inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis                          | Sim |
|        |   |  | 6.2.2. | Solicitar proposta comercial externa para atualização de inventário e cadastro                       | Sim |
|        |   |  | 6.2.3. | Arrancar com o novo inventário e cadastro  | Sim |
|        |   |  | 6.2.4. | Entrega e carregamento no GIAF do novo inventário e Cadastro   | Não |
|        |   |  | 6.2.5. | Entrega de manual de procedimentos e circuito documental   | Não |

### 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo da Tesouraria

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015 | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida | Atividades Concluída (Sim/Não)   |     |
|--|--|-------------------------------------|--|-----|
| Obj. 1   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |  |     |
| 1.1.   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1                               | Emitir recebimentos (SIGES e GIAF)   | Sim |
|  |  | 1.1.2                               | Lançar ordens de pagamento nos sistemas bancários (CGD;IGCP)   | Sim |
|  |  | 1.1.3                               | Emitir cheques e obter as respetivas assinaturas   | Sim |
|  |  | 1.1.4                               | Emitir cheques de fundo de maneo   | Sim |
|  |  | 1.1.5                               | Controlar os movimentos de recebimentos e pagamentos com registo diário em folha de cofre                | Sim |
|  |  | 1.1.6                               | Verificar e controlar o depósito de valores de receita cobrada   | Sim |
|  |  | 1.1.7                               | Acompanhar a elaboração das reconciliações Bancárias   | Sim |
|  |  | 1.1.8                               | Depositar diariamente na agência bancária da Caixa Geral de Depósitos os valores recebidos na Tesouraria | Sim |



| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Serviços Gerais |  |  |                                     |   |                                |
|---|--|--|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço          |  |  |                                     |   |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015              |  | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida |   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Obj. 1  | Gerir os Serviços Gerais da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     |   |                                |
| 1.1   | Assegurar abertura e fecho dos polos da ESEL nos diferentes horários sem falhas.                             | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.1.1                               | Registo de entrada e saída de todos os docentes e funcionários                                  | Sim                            |
|   |  |  | 1.1.2                               | Registo de entrada e saídas dos utentes externos  | Sim                            |
|   |  |  | 1.1.3                               | Recebe e reencaminha mensagens  | Sim                            |
|   |  |  | 1.1.4                               | Recebe e encaminha o correio  | Sim                            |
| 1.2   | Contribuir na preparação e transporte de vários materiais dos cursos ATCN e laboratórios.                    | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.2.1.                              | Selecionar e preparar materiais   | Sim                            |
|   |  |  | 1.2.2.                              | Assegurar o transporte entre polos e hospitais  | Sim                            |
|   |  |  | 1.2.3.                              | Expedir os vários materiais solicitados para Cursos ATCN fora de Lisboa                         | Sim                            |
| 1.3   | Fomentar ações de formação   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.3.1.                              | De acordo com as várias necessidades das funções atribuídas                                     | Não                            |
| 1.4   | Colaboração com instituições externas na ESEL  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.4.1.                              | Garantir apoio logístico e controlo dos participantes   | Sim                            |
| 1.5   | Garantir sem falha a preparação e reposição dos vários materiais de apoio às aulas práticas dos laboratórios | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.5.1.                              | Preparação dos vários materiais de apoio aos laboratórios                                       | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.2.                              | Reposição do material   | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.3.                              | Mudança de roupa de camas hospitalares  | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.4.                              | Controlo de stock de material e roupas  | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.5.                              | Colocação e retirada dos livros de presenças nas salas de aulas                                 | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.6.                              | Comunicação escrita de avarias ou material inutilizado  | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.7.                              | Preparação do material para esterilização   | Sim                            |
|   |  |  | 1.5.8.                              | Inventário do material em stock   | Sim                            |
| 1.6   | Assegurar sem reclamações a receção e encaminhamento de chamadas na central telefónica                       | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.6.1.                              | Efetua chamadas internas e externas em tempo útil   | Sim                            |
|   |  |  | 1.6.2.                              | Recebe e transfere chamadas, regista informação e faz encaminhamento da mensagem                | Sim                            |
| 1.7   | Assegurar o serviço de reprografia   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.7.1.                              | Assegurar fotocópias e impressões   | Sim                            |
|   |  |  | 1.7.2.                              | Documentos digitalizados e encadernações, plastificação de documentos                           | Sim                            |
|   |  |  | 1.7.3.                              | Registo de cópias e impressões  | Sim                            |
|   |  |  | 1.7.4.                              | Distribuição de documentos  | Sim                            |
|   |  |  | 1.7.5.                              | Asseguram reposição de papel e manutenção nas várias fotocopiadoras dos pisos                   | Sim                            |
| 1.8   | Colaboração com o Núcleo de Aprovisionamento e Património  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.8.1.                              | Garantir o bom acondicionamento/preservação de bens móveis nos espaços de armazenamento da ESEL | Sim                            |
|   |  |  | 1.8.2.                              | Fornecer informação sobre localização do património   | Sim                            |
|   |  |  | 1.8.3.                              | Dar conhecimento de material inutilizado para "auto de abate"                                   | Sim                            |
| 1.9   | Colaboração com o NGEA   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.9.1.                              | Assegurar o transporte de documentos entre os polos   | Sim                            |
|   |  |  | 1.9.2.                              | Assegurar transporte e entrega de documentos urgentes em várias instituições                    | Sim                            |

|      |   |  |         |                           |     |
|------|---|--|---------|---------------------------|-----|
| 1.10 | Participação nas cerimónias oficiais e não oficiais | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | 1.10.1. | Apoio ao Encerramento CLE | Sim |
|      |   |  | 1.10.2. | Aniversário da ESEL       | Sim |
|      |   |  | 1.10.3. | Dia Aberto na ESEL        | Sim |
|      |   |  | 1.10.4. | Congressos                | Sim |
|      |   |  | 1.10.5. | Seminários                | Sim |
|      |   |  | 1.10.6. | Formações                 | Sim |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Imagem  |  |   |                                |
|---|--|---|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço  |  |   |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015  | Tipologia da Atividade Desenvolvida                        | Descrição da Atividade Desenvolvida   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Desenvolver o projeto do memorial das 4 ex - escolas para colocar na entrada do polo CG   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | Continuidade ao projeto de conceção do memorial; constituímos um Grupo de relacionamento interinstitucional e estabelecemos contato para uma parceria com a Escola Secundária António Arroios, ao qual estamos a aguardar o orçamento para o projeto memorial da 4 -ex escolas. | Não                            |
| Uniformizar a sinalética dos três polos   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | Identificamos uniformemente todos os gabinetes/salas de aulas/laboratórios entre outros dos polos AR e CG.  | Sim                            |
| Definir estratégia de comunicação Institucional   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Não nos foi possível estabelecer a parceria com a Escola Superior de Comunicação Social ou ESTAL, na área de relações públicas e comunicação empresarial ao qual tínhamos o objetivo de elaborar um plano de comunicação institucional.   | Não                            |
| Elaborar um filme promocional ESEL  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | Foi criado um grupo de trabalho, constituído por docentes, estudantes e audiovisuais que elaborou esboço do guião, organizou a recolha de imagens e os audiovisuais na conceberam o filme de curta-metragem, este foi apresentado no dia da ESEL.                               | Sim                            |
| Gerir e promover a imagem institucional   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Atualizamos o folheto CLE em versão português e inglês, o folheto de Mestrado em versão portuguesa e inglesa e o folheto tríptico ESEL em março de 2015.  | Sim                            |
| Colaborar na organização e dinamização da "ESEL's international students week 2015"   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Não no foi possível elaborar a estratégia e cronograma.   | Sim                            |
| Promover a relação com os órgãos de comunicação social  | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Foi feita a atualização dos dados da divulgação da oferta formativa -dos cursos ministrados na ESEL, a nível da licenciatura, mestrados e doutoramento no: Universia; Forum estudante (com a atualização de dados todos os anos letivos).                                       | Sim                            |
| Apoiar a consolidação da utilização da imagem da ESEL pelos diferentes departamentos, no sentido de assegurar o uso /divulgação coerente em todos os documentos e suportes de circulação interna e externa. | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | Durante o ano foi feita a verificação da correta da utilização do logotipo e o GIESEL apoio na realização do material gráfico.  | Sim                            |
| Promover e divulgar o material de merchandising   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | No que respeita à aquisição de material de imagem para a loja ESEL, reforçamos o stock do material já existente na ESEL e adquirimos bonés, ponchos, sacos desdobráveis, borracha/afia, bloco A5 cortiça e Power Bank.  | Sim                            |
| Gestão e organização da Loja ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | A funcionar no polo CG em articulação com as funcionárias da reprografia do polo CG, é fornecido todo o material necessário e feito o controle de vendas mensalmente. As vitrinas são organizadas e atualizadas sempre que necessário.  | Sim                            |
| Gerir e organização de todos os   | Atividades Culturais,                                      | Foi feita a gestão das respostas na página do facebook da ESEL,   | Sim                            |

|   |  |  |     |
|---|--|--|-----|
| conteúdos na página Facebook ESEL, bem como, a participação ativa no grupo de trabalho desta página;  | Cidadania e Relação com a Comunidade                       | com um tempo médio de resposta de 15h; bem como a atualização do conteúdo.   |     |
| Organizar e promover a participação em feiras educativas para divulgação do curso de licenciatura, mestrados e doutoramentos, ministrados na ESEL | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Futurália/FIL - Parque das Nações que decorreu de 11 a 14 de Março de 2015 no Pavilhão 1 da FIL. A Escola foi representada através do stand, entrega de panfletos/ e alguns artigos ESEL, presencialmente com a participação de membros do GIESEL, CP, estudantes, não docentes e docentes. O envolvimento de toda a comunidade educativa foi uma mais-valia para o sucesso deste evento, contudo sentimos uma quebra na participação do pessoal não docente e docente e estudantes.   | Sim |
| Colaborar na organização e dinamização do "Dia Aberto "   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Realizou-se em parceria com o Conselho Pedagógico da ESEL uma sessão no dia 16 de abril de 2015 no polo Calouste Gulbenkian. Esta atividade permitiu rentabilizar recursos e manter uma resposta adequada aos inúmeros pedidos que chegam de escolas secundárias para divulgação do CLE. Por avaliação dos dois órgãos envolvidos esta atividade deverá ser mantida em 2015. Destaca-se a participação ativa dos estudantes dos dois órgãos envolvidos assim como de outros docentes que foram convidados para o efeito.   | Sim |
| Cerimónia de Formatura do Curso de Licenciatura em Enfermagem 2011/2015   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Foi designada uma comissão organizadora para coordenar e orientar o encerramento do CLE e elaborada uma proposta de protocolo formal do encerramento do curso. De acordo com o feedback de alguns estudantes funcionários da ESEL este evento foi bem-sucedido devendo contudo ser repensado a presença mais próxima dos estudantes com os seus familiares, que lembramos foi facilitada através de transmissão direta em vídeo na tenda anexa ao auditório.   |     |
| Colaborar na organização e dinamização do Aniversário da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | Foi proposta uma comissão organizadora para coordenar e orientar as "Comemorações do 8º Aniversário / Abertura do Ano Académico da ESEL", com a temática "A qualidade na saúde e o desenvolvimento humano: desafios à enfermagem". Após a escolha da comissão científica para o dia 4 de dezembro de 2015, também proposta pelo GIESEL, foi dinamizado o 8º Aniversário ESEL, com momentos musicais, culturais e mesas redonda de individualidades internas e externas que discutiram o tema acima mencionado e com uma exposição de fotografias alusivos ao tema. De acordo com feedback de toda a comunidade educativa da ESEL, este evento foi um sucesso. O envolvimento de toda a comunidade educativa bem como os momentos musicais e culturais fizeram deste dia um dia memorável para toda a comunidade desta instituição. | Sim |
| Promover e garantir da participação da ESEL em eventos da comunidade apropriados à divulgação da ESEL;  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | IV Congresso da Ordem dos Enfermeiros - O GIESEL em articulação com a coordenação do 2.º ciclo, fez a inscrição bem como a organização de todo o material para que a ESEL participasse neste evento.<br>Evento "Nove luas" da ACES Almada/Seixal - CM Seixal e ESEL, em articulação com o departamento de Saúde Materna o GIESEL organizou todo o material bem como a logística de transporte para a participação no evento.<br>Ludopolis - em articulação com o Núcleo de Voluntariado e Cidadania o GIESEL organizou todo o material bem como a logística de transporte para a participação no evento.   | Sim |
| Elaborar protocolo de parceria com a junta de freguesias do Parque das Nações   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Foi iniciada a construção das linhas de participação e contrapartidas da junta de freguesia e da ESEL, nas áreas da prestação de serviços, formação e investigação tendo por base a promoção da saúde e prevenção da doença  | Sim |
| Difusão pelo mailing list dos eventos da ESEL   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e            | Foi divulgado pelo mailing list a oferta formativa (2.º ciclo) da ESEL   | Sim |

|  | Serviços   |   |     |
|--|--|---|-----|
| Apoiar a conceção de materiais informativos e divulgação dos eventos promovidos pelos diferentes serviços e departamentos da ESEL; | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | O GIESEL colaborou com os audiovisuais na conceção e ilustração de todos os materiais gráficos realizados para promover, divulgar eventos realizados pelos diferentes departamentos da ESEL.  | Sim |
| Divulgar (depois de aprovado pela presidente da ESEL) o regulamento do GIESEL  | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | O Regulamento foi aprovado pela presidente da ESEL e foi colocado na página WEB da ESEL no separador do GIESEL.   | Sim |
| Kit de Emergência do Gabinete Médico do polo AR  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | É feita a manutenção e o reforço sempre que necessário.   | Sim |
| Postal de Boas Festas  | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | É atualizado anualmente, em outubro/novembro na versão português e inglês.  | Sim |
| Aniversário dos funcionários da ESEL   | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Após consulta da lista (fornecida pelos recursos humanos) no dia de aniversário foi enviado um email com o cartão de aniversário do GIESEL. No sentido de mudar a imagem foi solicitado aos audiovisuais um novo cartão de aniversário o qual entrou em vigor em Janeiro de 2015.   | Sim |
| Fardamento   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | É feita a supervisão e articulação com o fornecedor, a coordenadora do 1º ano e a d. Alice Alves; mantemos as orientações de fardamento do estudante do CLE disponíveis no Guia de Estudante (para o 1º ano da Licenciatura) e igualmente também no portal ESEL (separador GIESEL). | Sim |
| Dar continuidade ao projeto de "Bolsa de fardamento "  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços   | O GIESEL em articulação com a AEESEL pretende dar continuidade ao projeto bolsa de fardamento, já iniciado, bem como, articular com a Ação Escolar da ESEL, para facilitar o empréstimo de fardas aos estudantes.   | Sim |

### 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Oferta Formativa

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015                    | Tipologia da Atividade Desenvolvida | Descrição da Atividade Desenvolvida   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| Curso de Gestão do stress pessoal e profissional                      | Atividades de Formação              | Por motivos de indisponibilidade dos formadores e peritos na área as seis formações programadas não se realizaram   | Não                            |
| Curso de Gestão do tempo  | Atividades de Formação              |   | Não                            |
| Curso de Informática  | Atividades de Formação              |   | Não                            |
| Curso de Atendimento telefónico /presencial                           | Atividades de Formação              |   | Não                            |
| Curso de Trabalho em equipa   | Atividades de Formação              |   | Não                            |
| Código do Procedimento Administrativo                                 | Atividades de Formação              |   | Não                            |
| Curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa | Atividades de Formação              | No processo complementar da certificação da bolsa de formadores INEM da ESEL em SBVDAE, foram realizados 3 cursos de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa, para funcionários do Centro Hospital Psiquiátrico de Lisboa. | Sim                            |
| Curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa | Atividades de Formação              | Em articulação com a professora Candida Durão no âmbito da criação de uma bolsa de formadores do INEM/ESEL, foi realizado um curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa para docentes.                               | Sim                            |

|   |                        |   |     |
|---|------------------------|---|-----|
| Curso de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa                             | Atividades de Formação | Em articulação com a professora Cândida Durão, foram realizados 31 cursos de Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa para os estudantes do terceiro ano do curso de Licenciatura em Enfermagem.  | Sim |
| Curso de Marketing na Saúde   | Atividades de Formação | Em articulação com a professora Maria de Lourdes Varandas foi realizado o Curso de Marketing na Saúde, dirigido a docentes, enfermeiros e outros profissionais de saúde, com a duração de 12 horas.   | Sim |
| Curso de Pós-Graduação em Saúde da Mulher sobre Mutilação Genital Feminina                        | Atividades de Formação | Em cooperação com a Comissão para a Cidadania e Igualdade do Género, Direção Geral de Saúde e Associação para o Planeamento da Família, foi organizado o curso de pós graduação Saúde Sexual e Reprodutiva: Mutilação Genital Feminina, dirigido a profissionais de saúde, com a duração de 150 horas e 6 ETCS.   | Sim |
| I Congresso Internacional de Saúde Materna  | Atividades de Formação | Em articulação com o Departamento de Enfermagem de Saúde Materna foi organizado o I Congresso Internacional de Saúde Materna, dirigido a profissionais de saúde, com a duração de 2 dias.   | Sim |
| Curso Capacitar para melhor cuidar modelo de intervenção promotor da mestria do familiar cuidador | Atividades de Formação | Em cooperação com o Hospital de Vila Franca de Xira e com o Agrupamento de Centros de Saúde do Estuário do Tejo, foi organizado o curso Capacitar para Melhor Cuidar Modelo de Intervenção Promotor da Mestria do Familiar Cuidador, dirigido a enfermeiros, com a duração de 60 horas.   | Sim |
| Seminário A violência doméstica de género: uma abordagem multidisciplinar                         | Atividades de Formação | Em articulação com a professora Idalina Gomes, no âmbito do I PLANO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO DO MUNICÍPIO DE LISBOA (IPMPCVDG) e em parceria com o grupo responsável pela implementação da área estratégica de Intervenção 4: Qualificar profissionais e no âmbito da medida 19- Desenvolver ações de formação/ sobre violência doméstica e de género foi realizado o seminário "Violência Doméstica e de Género: uma abordagem multidisciplinar" Esta atividade dirigiu-se aos estudantes do Curso de Pós-Licenciatura e Mestrado em Enfermagem e outros profissionais da área | Sim |

**1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Relações Internacionais**
**2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço**

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015            | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
|---|--|--|--------------------------------|
| Analisar regras fundamentais do Gabinete                      | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Iniciámos a revisão do Regulamento do GRI e Normas de Funcionamento  | Não                            |
| Gerir o fundo de maneio do GRI                                | Apoio ao Estudante                                       | A gestão foi feita de acordo com o plafone atribuído para 2015   | Sim                            |
| Explorar formas de financiamento                              | Apoio ao Estudante                                       | Realizámos contactos com várias entidades, entre as quais a Fundação Camões  | Sim                            |
| Promover a International Week                                 | Internacionalização                                      | Não foram reunidos os requisitos necessários para a realização da semana internacional   | Não                            |
| Avaliar ações desenvolvidas                                   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Reuniões periódicas com os membros do GRI para a reflexão e análise das atividades desenvolvidas. Participação no Dia Aberto da ESEL e nas Atividades do Dia da ESEL com apresentação de Poster. Participação em reuniões do CCISP.  | Sim                            |
| Desenvolver a cooperação entre instituições estrangeiras      | Internacionalização                                      | Foram contactadas várias instituições de Ensino Superior de Angola (Benguela), Brasil (Faculdade de Saúde e Ecologia Humana (FASEH)) e Colômbia (Universidade de Antioquia)  | Sim                            |
| Acompanhar a gestão do Programa ERASMUS+                      | Internacionalização                                      | Colaboração estreita com a Coordenação do Programa ERASMUS+ e os Departamentos das diferentes áreas Científicas da ESEL e Presidência da ESEL. Foram realizadas 58 mobilidades de estudantes outgoing e 45 mobilidades de estudantes Incoming (2014/2015 e 2015/2016). Foram realizadas 8 mobilidades de STA outgoing e 20 mobilidades STA incoming (2014/2015 e 2015/2016). Foram igualmente realizadas 3 mobilidades STT outgoing (2014/2015 e 2015/2016). Recebemos ainda 2 visitas de estudo de Universidades da Holanda e Alemanha.   | Sim                            |
| Acompanhar a gestão do Programa Vasco da Gama                 | Apoio ao Estudante                                       | Colaboração estreita com a Coordenação do Programa Vasco da Gama para apoio e execução da mobilidade de estudantes a nível nacional. Enviámos 4 estudantes em mobilidade e recebemos 2 estudantes em mobilidade.   | Sim                            |
| Acompanhar e gerir outros programas de carácter internacional | Internacionalização                                      | Colaboração estreita com a Coordenação dos Programas PLOP, onde se inclui a professora Odete Lemos que supervisiona os estudantes out e in de Cabo Verde. Foi realizada uma visita à Universidade do Mindelo (Cabo Verde) para avaliação dos recursos existentes na área da educação e da saúde. Recebemos 2 mobilidades de estudantes PLOP e enviámos 12 mobilidades de estudantes PLOP. Ainda recebemos o Sr. Eng <sup>o</sup> João Dias da Universidade do Mindelo. Contactámos a Professora Coordenadora do Curso de Enfermagem da Universidade Católica da Beira (Moçambique). Participação nas Jornadas Científicas da Universidade da Beira em Novembro de 2015 com uma comunicação e um artigo científico. | Sim                            |
| PRAQSI  | Internacionalização                                      | Foi concluído o artigo científico " <i>Approprier la singularité de la personne soignée a partir du journal d'Apprentissage réalisé par les étudiants en soins infirmiers</i> " e foi realizada a reformulação do Grupo PRAQSI - Práticas de Cuidados e Danalização do Ser Humano.   | Sim                            |
| FLORENCE NETWORK  | Internacionalização                                      | Participação no encontro anual em Copenhaga (Dinamarca). Realização de reuniões com os membros do comité académico, grupo de visibilidade e Student Board.   | Sim                            |

**1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante**
**2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço**

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                | Descrição da Atividade Desenvolvida   | Atividades Concluída (Sim/Não) |
|--|--|---|--------------------------------|
| Promover o bem-estar psicossocial e o desenvolvimento pessoal dos estudantes   | Apoio ao Estudante                                 | Acompanhamento e aconselhamento psicológico aos estudantes através das consultas de psicologia  | Sim                            |
| Promover o sucesso académico dos estudantes durante o seu percurso formativo na ESEL   | Apoio ao Estudante                                 | Orientação e acompanhamento pedagógico aos estudantes através de sessões de orientação pedagógica individual  | Sim                            |
| Favorecer a adaptação dos estudantes ao ensino superior e à ESEL   | Apoio ao Estudante                                 | Avaliação do 4º Programa de mentorado (PME); Operacionalização do 5º PME. Conceção e operacionalização de dois cursos breves (12hx2) "Aprender a estudar no ensino superior" destinados a estudantes do 1º, 2º e 3º anos do CLE | Sim                            |
| Potenciar o bem-estar psicossocial e o sucesso académico do estudante, e prevenir situações de sofrimento e de perturbação emocional | Apoio ao Estudante                                 | Sessões de grupo para apoio aos estudantes a frequentarem UC de ensino clínico, destinadas a "partilha de vivências de (in)sucesso durante os EC" entre os pares, com supervisão de elementos do Gabinete                       | Não                            |
| Desenvolver atividades de Investigação e Divulgação Científica   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica | Continuação do projeto de investigação, integrado na UI&DE, iniciado em 2015 sobre "Estilos de aprendizagem de estudantes do Curso de Licenciatura em Enfermagem"   | Sim                            |
|  | Atividades de Investigação e Divulgação Científica | Participação em encontros científicos relacionados com as áreas de intervenção do GAPE  | Sim                            |
|  | Atividades de Investigação e Divulgação Científica | Eventual publicação sobre o trabalho desenvolvido pelo GAPE, respetiva avaliação e propostas de futuro  | Não                            |
| Atualização e partilha de conhecimentos e experiências   | Atividades de Formação                             | Desenvolvimento de proposta de trabalho de parceria com Gabinetes de Apoio ao Estudante de outros estabelecimentos de ensino superior com experiência na área.  | Não                            |
| Avaliar e sistematizar as atividades desenvolvidas pelo GAPE   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica | Tratamento estatístico e análise dos resultados dos questionários de satisfação, elaborados pelo GAPE e preenchidos on-line pelos estudantes que foram clientes do Gabinete   | Sim                            |
| Elaborar relatório anual   | Atividades de Investigação e Divulgação Científica | Elaboração do relatório anual do GAPE.  | Sim                            |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação      |  |                                     |                                |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço  |  |                                     |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015  | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| (Obj.1) Implementação de uma plataforma de indicadores e dados estatísticos on-line (CMENet); | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Substituído                         | Não                            |
| (Obj.2) Melhorar o Suporte ao Utilizador  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |
| (Obj.3) Integração da aplicação CXA-SIGES com a aplicação de contabilidade GIAF               | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |
| (Obj.4) Alargamento do âmbito de utilização da plataforma de e-Learning                       | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |
| (Obj.5) Disponibilização de Inquéritos on-line para recolha de dados                          | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |
| (Obj.6) Disponibilidade das Plataformas Académicas  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |
| (Obj.1) FATURASnet (Substituição do Obj.1)  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços |                                     | Sim                            |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo   |  |  |                                |
|--|--|--|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço   |  |  |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Implementar plano de classificação de acordo com as recomendações da MEF em parceria com a ESEP (Escola Superior de Enfermagem do Porto) | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Realizar levantamento de séries documentais existentes em arquivo corrente de todos os serviços da ESEL                                  | a)                             |
|  |  | Criar uma tabela de equivalência das séries documentais das escolas com as séries documentais definidas pela MEF                         | a)                             |
|  |  | Divulgar a tabela de equivalência aos serviços e realizar ações de esclarecimentos por serviço   | a)                             |
|  |  | Implementar plano de classificação nos serviços  | a)                             |
| Apresentar caderno de encargos para a aquisição de software de gestão documental   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Realizar o levantamento de necessidades  | Sim                            |
|  |  | Agendar demonstrações de software de gestão documental   | Sim                            |
|  |  | Definir requisitos gerais e requisitos funcionais  | Sim                            |
|  |  | Definir fases de implementação   | b)                             |
| Proceder à reorganização de tarefas da área expediente   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar o funcionamento do serviço, procedimentos e tarefas afetas ao expediente  | b)                             |
|  |  | Redefinir procedimentos e redistribuir tarefas com afetação de RH a novas funções  | b)                             |
| Garantir o registo, controlo e encaminhamento da documentação  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Analisar a documentação recebida e proceder à triagem de acordo com as normas estabelecidas.   | Sim                            |
|  |  | Proceder ao registo da documentação  | Sim                            |
|  |  | Distribuir a documentação pelos serviços de acordo com os procedimentos em vigor até às 16 horas.  | Sim                            |
|  |  | Garantir o Copiador geral de correspondência recebida e expedida, em suporte papel.  | Sim                            |
|  |  | Garantir a numeração de controlo de entradas e saídas  | Sim                            |
|  |  | Prestar suporte na prestação de informação e resposta a pedidos relacionados com a entrada encaminhamento e localização de documentação. | Sim                            |



|  |  |   |     |
|--|--|---|-----|
| Garantir a circulação interna e externa de documentação              | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Correio interno: garantir o encaminhamento e controlo da documentação entres os polos e serviços da ESEL  | Sim |
|  |  | Correio externo: garantir a expedição da correspondência  | Sim |
|  |  | Gerir o e-mail: geral@esel.pt: triagem e encaminhamento de e-mails.   | Sim |
| Produzir documentos de suporte à gestão de arquivo                   | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Implementar Regulamento de Arquivo  | Sim |
|  |  | Implementar Regulamento de Arquivo fotográfico  | Sim |
| Organização da 2ª parte do depósito da ESEL polo CG                  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Elaborar proposta de projeto  | Sim |
|  |  | Implementação e organização da documentação   | b)  |
| Assegurar transferências de arquivo corrente para arquivo intermédio | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Transferência de documentação de arquivo corrente para arquivo intermédio   | Sim |
|  |  | Acompanhar as tarefas associadas à organização e arquivo de documentos de arquivo corrente  | Sim |
| Dar resposta a pedidos de consulta internos e externos               | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Garantir a gestão do acesso de colaboradores dos Serviços e utilizadores externos (investigadores)  | Sim |
|  |  | Responder a pedidos de envio de processos e documentos; Dar resposta a requisições de processo em mão; Fazer a requisição de proc. e enviar via expediente; prestar informação/dados com consulta de documentos; enviar dados com digitalização de documentos | Sim |
| Organizar arquivo fotográfico das ex-escolas                         | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Localizar e reunir as fotografias das ex-escolas.   | b)  |
|  |  | Inventariar álbuns fotográficos   | b)  |
|  |  | Organizar e compilar fotografias soltas   | b)  |
| Colaboração em projetos coordenados pela DGLAB                       |  | Colaboração no projeto RADA (Relatório de avaliação de documentação acumulada) Levantamento de processos e legislação em vigor até 2015 no âmbito da classe 250 - Recursos Humanos em colaboração com a ESEP e a ESEC   | Sim |
|  |  | Colaboração no projeto ASIA (Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística). Levantamento de processos e legislação em vigor no âmbito da classe 250 - Recursos Humanos em colaboração com a ESEP e a ESEC  | Sim |

a) Atividade substituída pela colaboração com a DGLAB

b) Atividade adiada por falta de recursos humanos

## 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Voluntariado e Cidadania

### 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço

| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015  | Tipologia da Atividade Desenvolvida                        | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
|---|--|--|--------------------------------|
| <p><b>Apoio à Comunidade:</b><br/>Prestar serviço à comunidade, tendo como áreas de intervenção privilegiadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoção da saúde;</li> <li>- Acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade acrescida;</li> <li>- Combate à exclusão social.</li> </ul>  | Atividades Culturais, Cidadania e Relação com a Comunidade | Coordenação e lecionação da disciplina de Saúde e bem-estar na Universidade Sénior da Ajuda (12.4). Protocolo com Associação HUMANA (12.1). Participação na Ludopolis 2015 (11.1). Participação na Corrida das Castanhas 2015 (11.1). Participação Campo de Treino "ARCO-ÍRIS: DAR COR AO SUCESSO...CAPACITANDO 2015"(11.1). Recolha roupa e calçado colocação de contentor Associação HUMANA (11.1)   | Sim                            |
| <p><b>Formação 1º ciclo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimular a formação e o desenvolvimento pessoal dos estudantes da ESEL em valores como a solidariedade, a gratuitidade, a participação, convergência e cooperação, a responsabilidade e a tolerância;</li> <li>- Dotar os estudantes da ESEL de competências práticas e teóricas que podendo não estar diretamente relacionadas com a formação académica, se possam tornar úteis para o seu desenvolvimento pessoal, académico e profissional;</li> <li>- Promover o desenvolvimento de competências ao nível do relacionamento interpessoal, do trabalho de equipa e da tomada de decisão.</li> </ul> | Atividades de Formação                                     | Acompanhamento dos estudantes que integram projetos de voluntariado no âmbito do trabalho de campo desenvolvido na UC de Serviço à comunidade nas seguintes instituições: Associação de Moradores do Bairro das Calvanas; Centro Social e Paroquial da Charneca-Galinheiras; Fundação António Silva Leal - Casa da Luz (CAE); Fundação António Silva Leal - Lar Adolfo Coelho; Universidade Sénior da Ajuda; Espaço Açucenas; Associação de Atividades Sociais do Bairro 2 de Maio Vertente – Crianças; Associação de Atividades Sociais do Bairro 2 de Maio Vertente – Idosos; Lar Monte Rey; Acompanhamento Terapêutico – Santa Casa da Misericórdia de Lx; Diocesano de Lisboa ONPC; ReFood Telheiras; Voz do Operário e Comunidade Vida e Paz. | Sim                            |

| 1. Identificação do Serviço/Gabinete: Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos  |  |  |                                |
|--|--|--|--------------------------------|
| 2. Identificação dos Objetivos Transversais ao Serviço   |  |  |                                |
| Objetivo Definido no Plano de Atividades para 2015   | Tipologia da Atividade Desenvolvida                      | Descrição da Atividade Desenvolvida  | Atividades Concluída (Sim/Não) |
| Promover o processamento de vencimentos e outros abonos  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Registrar assiduidade, garantir o cumprimento das obrigações legais, executar os procedimentos adequados às várias figuras de cessação de funções, emitir mensalmente os ficheiros dos descontos da CGA, Segurança Social, ADSE e Declaração de Rendimentos (AT) | Sim                            |
|  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Efetuar atualização dos Rendimentos e da composição do agregado familiar dos trabalhadores que recebem subsídio família e apuramento dos valores a pagar.  | Não                            |
| Registrar na plataforma da ADSE Direta os recibos da ADSE que nos são entregues pelos trabalhadores  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Registrar e classificar os meios auxiliares de diagnóstico, de correção e compensação, bem como intervenções cirúrgicas  | Sim                            |
| Recolher e tratar a informação estatística de Recursos Humanos solicitados à ESEL  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Gerar o ficheiro do INDEZ, proceder à devida conferência, carregar na plataforma, seguido de validação e pedido de geração do relatório agregado.  | Sim                            |
|  |  | Gerar o ficheiro do Balanço Social e proceder à conferência dos Quadros 14,17 e 18, para instruir o Balanço Social   | Sim                            |
|  |  | Gerar o ficheiro SIOE e proceder à conferência dos quadros 3.1, 3.2, 3.3 e 6 para instruir o SIOE  | Sim                            |
|  |  | Elaboração dos mapas solicitados e necessários para a elaboração do Orçamento e da Conta de Gerência   | Sim                            |
| Elaborar ficheiros em Excel para apuramento das remunerações certas e permanentes  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Para responder mensalmente à solicitação do DGPGF  | Sim                            |
|  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Gerar, conferir e enviar mensalmente para a DGO o ficheiro relativo aos encargos com pessoal - SIGO  | Sim                            |
|  | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Apuramento das despesas do agrupamento 01 - despesas com pessoal, para que a contabilidade possa responder à solicitação da DGPGF - Previsão da Execução Orçamental  | Sim                            |
| Gerar as declarações anuais de rendimentos dos trabalhadores que exercem e exerceram funções na ESEL no decorrer do ano civil                        | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Conferência individual para posterior envio aos trabalhadores  | Sim                            |
| Controlar e processar as Ajudas de Custo em conformidade com os pedidos de deslocação em serviço, bem como o pagamento das deslocações de transporte | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | De acordo com a legislação em vigor  | Não                            |
|  |  | Recolha dos valores a pagar a título de transporte público e ao Km   | Não                            |
|  |  | Através da Internet e pedido de informação às várias empresas de transporte  | Sim                            |
| Em conjunto com a INDRA, colocámos em funcionamento no GIAF os códigos IBAN, BIC/SWIFT, do Banco emissor e do recetor (trabalhadores)                | Atividades de Apoio dos Órgãos, Departamentos e Serviços | Disponibilizar e conferir as transferências bancárias de vencimentos no formato SEPA, bem como efetuar o cálculo, consulta e criação de ficheiros para o Homebanking, de acordo com as novas regras instituídas pela SEPA.                                       | Sim                            |