



NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CERIMÓNIAS ACADÉMICAS E OUTRAS CERIMÓNIAS LIGADAS À VIDA DA ESCOLA

CERIMÓNIAS FÚNEBRES

Falecimento de funcionários e funcionários aposentados

- 3 dias Bandeira da ESEnfC a “meia haste”;
- Participação da Presidente nas Cerimónias/ou ser representada na impossibilidade absoluta de estar presente.

Homenagem Póstuma

- Apresentação de elogio fúnebre em nome da ESEnfC, durante as Cerimónias, se essa for a vontade de família e utilização da Bandeira da Escola para cobrir a urna;
- Telegrama de condolências imediatamente após a Escola ter conhecimento do falecimento;
- Coroa de flores brancas em nome da Escola.

Falecimento de Aluno

- Bandeira da Escola a “meia haste” no dia do falecimento e até ao dia das cerimónias fúnebres (no mínimo até 3 dias);
- Telegrama de condolências;
- Colocação de coroa de flores brancas em nome da Escola;
- Representação da ESEnfC nas cerimónias fúnebres pela Presidente ou na impossibilidade por um membro da Presidência da Escola.

Familiares dos Funcionários em linha directa

- Telegrama de condolências;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telfs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

- Colocação de coroa de flores;
- Representação da Escola nas cerimónias fúnebres pela Presidente ou por quem esta indicar.

Pai ou Mãe de aluno

- Telegrama de condolências;
- Representação da Escola sempre que possível.



CERIMÓNIAS DE HOMENAGEM A FUNCIONÁRIOS

São Homenageados os funcionários que se aposentam, que progridem na carreira por concurso, que prestam provas Académicas de Doutor ou Agregação, que perfizerem 25 Anos ao serviço da Escola e outras actuações que se venham a considerar de mérito extraordinário.

Procedimentos

Aposentação

1. No último dia de trabalho serão convidados todos os funcionários da Escola a estar presentes numa cerimónia informal de apresentação de cumprimentos ao funcionário que passou à situação de aposentado.
 - Nesta cerimónia será entregue um ramo de flores e a Presidente, ou na impossibilidade o Vice-Presidente que a substitui, fará uma síntese do trabalho desenvolvido na Escola pelo funcionário, destacando o contributo mais relevante para a concretização da missão e objectivos estratégicos da Escola.
 - Na cerimónia será servido bolo e espumante;
2. Anualmente no dia da Escola (17 de Março), durante a Cerimónia Solene, será entregue a todos os funcionários aposentados uma placa a assinalar os serviços prestados e um pequeno ramo de flores (preferencialmente rosas champanhe);

Progressão por Concurso

- Serão convidados todos os funcionários da Escola a testemunhar o acto de aceitação/nomeação para a nova categoria;
- Será proferida pela Presidente da Escola uma alocução onde se dará conta do trabalho desenvolvido pelo funcionário até à data e dos principais aspectos do contributo que se espera do funcionário para a concretização das Metas e Objectivos Estratégicos da Escola;



- Assinalar-se-á o momento, com um agradecimento simbolicamente traduzido na entrega de um ramo de flores;
- Serão servidos espumante e bolo ou bombons, conforme a hora e época do ano.

Provas Académicas

- A Presidente estará presente em representação da Escola, na impossibilidade absoluta far-se-á representar por um dos Vice-Presidentes;
- Será entregue aos candidatos aprovados um ramo de flores e uma placa a assinalar o acontecimento e como agradecimento simbólico pelo trabalho desenvolvido em prol da melhoria da qualificação académica do corpo docente – objectivo estratégico prioritário da ESEnFC.

Tomadas de Posse Órgãos

- Serão enviados convites a todos os funcionários, membros de órgãos (docentes, não docentes e discentes), Associação de Estudantes;
- Será proferida pela Presidente uma alocução, onde se enumeram os compromissos que assume o membro de cada órgão que toma posse;
- Será entregue a cada membro que toma posse uma rosa (preferencialmente cor de chá), simbolizando o agradecimento da Comunidade Educativa pelo compromisso que o novo membro de órgão assume de “serviço” em prol do desenvolvimento da ESEnFC e concretização da visão definida (extraordinariamente a rosa pode substituir-se por uma ramo em situações que o justifiquem);
- Será servido espumante, bolo, bombons e fruta, conforme a hora e época do ano.

Funcionários que fazem 25 Anos ao serviço da Escola, Aposentados - na Cerimónia Solene de Aniversário – Dia da Escola – 17 de Março

- Será realizada uma Cerimónia Solene a assinalar a data;
- O Programa será definido anualmente, por uma Comissão nomeada para o efeito, que integra obrigatoriamente a Comissão de Cerimónias;



- Sem prejuízo do programa que será aprovado anualmente, define-se que:
 - Para a Cerimónia Solene serão convidados todos os membros da Comunidade Educativa (docentes, não-docentes, estudantes, órgãos de Governação, funcionários, aposentados, órgãos de Governo Local, Representantes de Órgãos de Tutela, Inspeção Geral do Ensino Superior, Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Presidente do CCISP, Individualidades que ao longo da História deram contributo relevante para o seu desenvolvimento, Presidentes do Conselho de Administração e Enfermeiros Directores das Instituições de Saúde com quem a Escola tem protocolos de Cooperação (E.C); outras que em cada ano se considerem relevantes;
- Serão, em cada ano, homenageados os funcionários que fazem 25 Anos ao serviço da Escola e os Aposentados;
- Na cerimónia usarão da palavra obrigatoriamente a Presidente e o Presidente da Associação de Estudantes (ou quem o represente se não lhe for possível por razões de força maior estar presente).

Abertura Solene das Aulas – 9 de Outubro

- Convite a toda a Comunidade Educativa, outros a analisar anualmente;
- Do programa genericamente constará:
 - Aula de abertura das aulas, a proferir pelo Presidente do Conselho Técnico – Científico (ou quem ele nomear, sobre um tema a acordar anualmente) no ano após a sua posse; nos outros anos, será proferida por Professores Coordenadores da Escola por ordem de maior antiguidade para os mais novos;
 - Discurso da Presidente de Boas Vindas aos Estudantes;
 - Lágrima do Mondego.



CERIMÓNIAS DE ENCERRAMENTO DE CURSOS

Licenciatura

- Programa a definir com a Comissão nomeada para o efeito e composta pelo menos por (membros da Comissão de Cerimónias, Coordenador e Vice-Coordenadores do 4º Ano, Representantes dos Estudantes)
- Serão entregues na Cerimónia as insígnias da Escola, juramento, diploma de presença na Cerimónia, rosa branca;
- Convidados: Membros da Comunidade Educativa, representantes das Instituições de Saúde que colaboram na formação dos estudantes, Ordem dos Enfermeiros;
- Usará da palavra, sem prejuízo de outros intervenientes, a Presidente da Escola e o Presidente da Associação de Estudantes.

Pós-Licenciatura/Mestrados

- Serão convidados os Estudantes das Pós-Licenciaturas/Mestrados;
- Professores, funcionários de referência e o/a funcionário da Secretaria Científico-Pedagógica responsável pelo curso, bem como os Enfermeiros Chefes e Directores dos serviços em que decorreram os Ensinos Clínicos e de origem dos Pós-Licenciados;
- Usará da Palavra a Presidente da Escola ou na impossibilidade absoluta o seu representante, o Presidente do Conselho Técnico-Científico e/ou Pedagógico, um estudante, representante do Curso e o Coordenador do curso.
- Serão entregues as insígnias da escola, uma rosa branca, o diploma de presença na Cerimónia de Imposição de Insígnias;
- Será servido um almoço (que deve ser marcado na Escola ou em restaurante junto da Escola, ao mais baixo preço possível – caso a empresa que serve o refeitório da Escola, possa servir este almoço o preço igual ou inferior a outros concorrentes, deve ser adjudicado a essa empresa).



Dia 14 de Agosto

- Dia em que a Escola começou a funcionar como ESEnfC, assinalar-se-á a data com um almoço dos funcionários que estiverem ao serviço nesse dia (dado serem férias Escolares);

Festa de Natal

- Jantar de Natal a organizar pela Comissão de Cerimónias;
- Convidados: Funcionários e seus familiares em linha directa (filhos e esposos), funcionários aposentados que mantêm relação de colaboração com a Escola no âmbito dos propósitos dirigidos a manter os funcionários aposentados ligados ao desenvolvimento da escola, estudantes que fazem parte dos órgãos, outros membros dos órgãos de Governo não funcionários;
- Será entregue a cada funcionário simbolicamente um presente de Natal (que deve ser preferencialmente um objecto que possa usar durante a sua vida profissional) que assinala o reconhecimento pelo esforço, envolvimento e vinculação à Escola, de cada um/a.

Nota: Anualmente tem-se verificado que os funcionários da ESEnfC assumindo um compromisso de concretização dos objectivos estratégicos da Escola, numa cultura de participação e co-responsabilização pelos resultados, têm trabalhado para a Escola mais horas do que as que lhes estão distribuídas por Lei, têm flexibilizado horários sempre que necessário e cumprido com empenho as suas atribuições, só isso tem permitido à escola, sem retribuições extraordinárias, cumprir a sua missão com um rácio de Profissionais/Estudantes mínimo face às definições de rácios em dias para o Ensino de Enfermagem. Sendo que em sede de Avaliação do desempenho apenas é possível premiar o Mérito Extraordinário no âmbito de quotas pré-definidas, justifica-se como medida de gestão para promover/premiar o envolvimento e vinculação à Instituição dos funcionários a



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 55
Telfs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3001-901 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

atribuição simbólica na forma de presente de Natal, para si e para os seus filhos menores, de um brinde simbólico e alusivo à Escola.



REUNIÕES

- Nas reuniões superiores a duas horas e com o objectivo de rentabilização do tempo, evitando intervalos, será servido um coffee break;
- A Composição será genericamente café, chá, água, biscoitos e ou fruta conforme a estação do ano, hora e disponibilidade no aprovisionamento.
- Nas reuniões com convidados externos será sempre servido café, água e coffee break se se justificar, devendo a sua composição ser reajustada de acordo com as individualidades presentes em cada reunião.

Almoços/Jantares de Trabalho

Os almoços de trabalho devem reservar-se para situações que o justifiquem extraordinariamente, especialmente quando integram convidados externos, para com quem a Escola tem/deve ter deferência particular pela importância que têm na concretização dos objectivos estratégicos da Escola, ou Membros do Conselho Geral, ou outros, mesmo só com funcionários da ESEnC, analisado caso a caso o interesse estratégico para a concretização dos objectivos da reunião.

- Os almoços/jantares de trabalho têm que ser autorizados previamente pela Presidente.
- Sempre que, ao almoço, estejam presentes funcionários com direito a subsídio de refeição, deverá ser o mesmo descontado, pelo que deve ser dada indicação aos Recursos Humanos.
- O almoço/jantar de trabalho será marcado pelo secretariado da Presidência e tanto quanto possível deve ser pago directamente pela Escola.

Nascimento de Filho de Funcionário/Funcionária

Envio à Maternidade de cartão de felicitações e cesto de flores.