

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**  
**FACULDADE DE LETRAS**



**O PATRIMÓNIO DOCUMENTAL DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**  
**FUNDO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA**

**Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos**

**MESTRADO EM CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**  
**ARQUIVÍSTICA**

**2011**

**Lisboa**

UNIVERSIDADE DE LISBOA  
FACULDADE DE LETRAS



O PATRIMÓNIO DOCUMENTAL DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA  
FUNDO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA

Dissertação orientada pelo Prof. Doutor Carlos Guardado da Silva

**Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos**

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
ARQUIVÍSTICA

2011

Lisboa

## **RESUMO**

Os arquivos cumprem a sua função probatória e informativa na gestão das instituições que os produzem, mas em simultâneo transportam a memória histórica e o legado cultural, sendo um dever institucional a sua organização, preservação e fruição, valorizando-os e legando-os às gerações presentes e vindouras. Com este estudo de caso, pretendemos salientar a sua importância como fonte primária de informação histórica e cultural, apresentando um modelo de estudo e organização do acervo documental, de uma entidade que passou por várias reformas e mutações ao longo da sua história.

O trabalho versa sobre o património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, herdeira de um rico património histórico, oriundo de várias instituições que desenvolveram o ensino da Enfermagem na cidade de Lisboa, nomeadamente a Escola de Enfermagem de Artur Ravara, que é precursora do ensino da Enfermagem e detentora de um fundo documental formado em vários períodos e que se relaciona e complementa com a documentação de origem, constituída num subfundo da Escola de Enfermagem do Fundo Hospital de São José, sob custódia do Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Apresentamos o estudo orgânico-funcional e o enquadramento legal do sistema de informação do arquivo da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, a génese e o termo do *Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara*. Descrevemos a organização efectuada e enumeramos um conjunto de propostas para a continuação da organização e preservação deste acervo documental que, ao serem efectivadas em todo o património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, constituirão um grande passo na sustentabilidade da memória histórica dos cuidados de saúde levados a efeito pelo ensino da Enfermagem em Portugal.

## **PALAVRAS-CHAVE**

Arquivística; Arquivo universitário; Património documental; Estudo orgânico-funcional; Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara; Ensino Enfermagem; Lisboa; Portugal.

## **ABSTRACT**

Archives perform their probative and informative function in the management of the institutions that produce them, yet while carrying the historic memory and cultural legacy. The preservation and generation of archives results from institutional duty which makes them valuable as a legacy to the present and future generations. The objective of this case study is to bring to the fore the importance of archives as a primary source of historical and cultural information, by presenting a model of study and organization of the documental inventory of an organization that has gone through several reforms and changes throughout its history.

The paper reports on the documental heritage of the Nursing School of Lisbon, which has inherited a rich historical heritage, coming from various other institutions that developed teaching of Nursing in the City of Lisbon, namely the Nursing School of Artur Ravara. This latter is a pioneer in Nursing education and owns an archival fonds collected in several periods, related and complemented by its original documentation, as a subfonds of the Nursing School of the Fonds of the St. Joseph Hospital under the oversight of the National Archives of the Torre do Tombo.

It presents the organic and functional study and the legal framing of the information system of the Nursing School of Artur Ravara, as well as on the generation and disposal of the *Fonds of the Nursing School of Artur Ravara*. We describe the organization that took place, and the preservation of that documental body that – once implemented throughout the documental heritage of the Nursing School of Lisbon – will constitute a significant step towards the sustainability and historic memory of the healthcare provided by Nursing interns in Portugal.

## **KEY WORDS**

Archival sciences; University archive; Documental heritage; Organic-functional study; Fonds of the Nursing School of Artur Ravara; Nursing education; Lisbon; Portugal.

## **AGRADECIMENTOS**

Ao orientador desta dissertação Prof. Doutor Carlos Guardado da Silva, que com sapiência e perseverança nos orientou e motivou nesta caminhada.

À Direcção do Mestrado pela postura íntegra que nutre pelos mestrandos e aos docentes que facultaram os ensinamentos para o resultado final desta Graduação.

Ao Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, por ter proporcionado a nossa laboração na área do arquivo e a organização e estudo do Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara.

À Dr<sup>a</sup> Isabel Velasco, por ter incentivado à realização deste estudo e colaborado para a preservação do património histórico e documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Aos colegas da ESEL que colaboraram e facultaram informações, contribuindo para o conhecimento mais efectivo da documentação.

Aos meus pais, que já não estão entre nós, mas que me legaram o interesse pelo saber e a força que me impele a seguir em frente.

À minha família, muito em especial ao Jorge, pela colaboração, incentivo e compreensão pelos momentos e em que não estive presente.

À D. Odete Figueira pela amizade e encorajamento e ao Doutor Mário Figueira pela colaboração na revisão final do trabalho.

À família Almeida pela amizade e particularmente ao Doutor Adelino de Almeida pela tradução do resumo.

Aos amigos com os quais partilhei ideias, entusiasmos e desabafos e que sempre me incentivaram a chegar à meta, que hoje alvejo.

A todos agradeço, expresso a Amizade e dedico este trabalho, que também é vosso!

## **LISTA DE ABREVIATURAS**

Arquivo Nacional da Torre do Tombo – ANTT

Ano Complementar de Formação em Enfermagem – ACFE

Curso de Complemento de Formação em Enfermagem – CCFE

Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato) – CSE

Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura) – CLE

Direcção Geral de Arquivos – DGARQ

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa – ESEL

Escola de Enfermagem de Artur Ravara – EEAR

Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara – ESEAR

Hospital Real de Todos os Santos – HRTS

Hospital Real de São José – HRSJ

Hospital Real de São José e Anexos – HRSJA

Hospital de São José – HSJ

Hospitais Cívicos de Lisboa – HCL

Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge – INSA

Instrumento de Descrição Documental – IDD

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>PARTE I. HISTÓRIA INSTITUCIONAL E ENQUADRAMENTO LEGAL.....</b>	<b>11</b>
1. A Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e a preservação do seu património histórico e documental.....	11
2. Resenha Histórica da Escola de Enfermagem de Artur Ravara (EEAR).....	14
3. Estudo orgânico-funcional e organigramas do Fundo EEAR.....	37
<b>PARTE II. METODOLOGIA NA ORGANIZAÇÃO DO FUNDO EEAR.....</b>	<b>76</b>
1. Pesquisa bibliográfica e documental.....	76
2. Análise, organização física e intelectual.....	77
3. Estrutura hierárquica e multinível .....	78
4. Quadro de classificação .....	80
5. Leis, normas e instrumentos de classificação identificados.....	86
6. Intervenção realizada no arquivo.....	87
7. Princípios para a preservação da documentação.....	89
7.1 Plano de preservação.....	90
7.2 Intervenção de preservação efectuada.....	91
7.3 Considerações gerais de higiene dos depósitos.....	92
7.4 Acondicionamento da documentação.....	93
7.5 Monitorização do meio ambiente.....	94
7.6 Características do depósito de arquivo.....	97
7.7 Recomendações para mobiliário do arquivo.....	99
7.8 Proposta de preservação .....	101
<b>PARTE III. FUNDO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA.....</b>	<b>103</b>
1. Conceptualização de fundo.....	103
2. Tabela de critérios para a sua definição .....	105

3. Identificação dos níveis do arquivo da Escola de Enfermagem.....	108
3.1. Fundo Hospital de São José / Subfundo Escola de Enfermagem.....	108
3.2. Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara (1947-2007).....	109
3.3. Documentação associada.....	110
4. Respeito pela ordem original dos fundos, o princípio da proveniência.....	110
5. O Fundo EEAR.....	113
5.1. Identificação.....	113
5.2. Contexto.....	113
5.3. Conteúdo e estrutura.....	118
5.4. Condições de acesso e utilização.....	119
6. Inventário do Fundo EEAR.....	120
6.1. Identificação das séries.....	120
6.2. Controlo da descrição.....	121
6.3. Secção Serviço Académico .....	122
6.4. Secção Serviço Financeiro.....	133
<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>141</b>
<b>FONTES E BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>145</b>
<b>ÍNDICE DE QUADROS.....</b>	<b>150</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>151</b>
Apêndice 1: Cronologia e legislação da Escola e da Enfermagem.....	152
Apêndice 2: Designações da Escola e Lares, legislação que os instituiu.....	158
Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola de Enfermagem.....	159
Apêndice 4: Designações do Hospital de São José.....	161
Apêndice 5: Localização e instalações da Escola de Enfermagem .....	162
Apêndice 6: Enfermeiro-mor, directores e presidentes da Escola de Enfermagem.....	163
Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.....	165
Apêndice 8: Quadros de pessoal da Escola de Enfermagem.....	169

## INTRODUÇÃO

O presente trabalho constitui uma dissertação em torno do sistema de informação do arquivo da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, no âmbito da frequência do Curso de Mestrado em Ciências da Documentação e Informação, variante de Arquivística, a decorrer na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob orientação científica do Prof. Doutor Carlos Guardado da Silva.

O objecto de estudo incide sobre o fundo de arquivo da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, entre 1947 e 2007, mas para o conhecimento histórico da documentação iniciamos o nosso estudo em 1886, na origem do Curso de Enfermeiros.

Este estudo visa elaborar uma proposta de intervenção no arquivo da Escola de Enfermagem de Artur Ravara (EEAR), que constitua uma metodologia de trabalho, não só para este fundo, mas que permita efectivar a organização e preservação de todo o património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), já que, a dinâmica da fusão impõe a necessidade de salvaguarda do património das ex-Escolas.

A motivação que determinou a elaboração desta dissertação, na área dos arquivos do ensino da Enfermagem, decorreu da actividade exercida por nós na ESEL e da nossa formação em História e Gestão e Valorização do Património Histórico. Tendo observado a fusão das Escolas de Enfermagem Públicas de Lisboa na ESEL, em 2007, apresentámos a esta um projecto para a criação de um Gabinete de Património Histórico, cuja finalidade seria efectuar a gestão e a preservação de todo o património histórico da ESEL, salientando a importância da organização e preservação dos fundos de arquivo das Escolas que a constituíram. Propusemos à ESEL exercer a actividade nessa área, com início no estudo e organização do Fundo EEAR, por ser o mais antigo e que culminaria com a elaboração do trabalho final do Mestrado sobre o arquivo desta Escola, tendo sido aceite pelo Conselho Directivo da ESEL.

A definição do tema – *O Património Documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa : Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara*, fundamenta-se no legado histórico e cultural, testemunhando o início e a evolução de uma Escola que foi pioneira no ensino da Enfermagem em Portugal e que, em 2007 transmitiu o seu legado patrimonial à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

O interesse científico deste trabalho advém do estudo de um sistema de arquivo universitário e da elaboração de uma metodologia efectuada em simultâneo com a

organização do acervo documental, traduzindo-se na aplicação prática do modelo apresentado, ao mesmo tempo que se estrutura o sistema orgânico-funcional. O estudo do sistema de informação e a delimitação do fundo alicerçam-se na análise da legislação e da documentação disponíveis, dando-nos ambas o seu contributo, configurado em dois factores, a saber: a natureza e estrutura orgânica da Escola e a natureza funcional dos serviços. Ambos se traduzem na natureza da memória histórica da instituição.

Na primeira parte do trabalho, reportamo-nos à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e a preservação do seu património histórico e documental. A Resenha Histórica da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, permite-nos conhecer o seu percurso histórico e o enquadramento legal. O estudo orgânico-funcional, estrutura o sistema de arquivo, representado em organigramas e nos períodos que demarcam as mudanças estruturais da Escola, determinado pelas Leis orgânicas e em simultâneo enquadram-se as séries documentais produzidas nos respectivos sectores.

Na segunda parte do trabalho, apresentamos a metodologia utilizada e proposta para a organização do Fundo EEAR, designadamente a pesquisa e fontes utilizadas no nosso estudo, bem como a estrutura hierárquica e multinível de acordo com as mudanças estruturais com a qual criámos o quadro de classificação, que permitiu a organização física e intelectual da documentação no arquivo e expomos alguns aspectos relevantes que devem ser ponderados na preservação do património documental.

A terceira parte do trabalho dá corpo à conceptualização de fundo de arquivo em termos genéricos, mediante critérios e factores que determinam a existência de um fundo e aplicámo-lo desde a origem da Escola, em 1886, quando começou a formar-se o subfundo Escola de Enfermagem, do Fundo Hospital de São José, até à constituição do Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara, que se formou de 1947 a 2007 e reportamo-nos à documentação associada existente nos dois fundos. Enquadramos a organização do arquivo da EEAR no respeito pela ordem original dos fundos. Caracterizamos o Fundo EEAR e apresentamos um modelo de inventário com o qual pretendemos constituir um instrumento de descrição documental, que permita o acesso e usufruto da documentação histórica, para fins de uso institucional e de investigação.

Por último, apresentamos diversos apêndices que fomos construindo durante a investigação do período em estudo, em que fomos reestruturando o sistema de arquivo e a sua história orgânica e funcional. Estes quadros são relevantes para o conhecimento efectivo das mutações originadas na estrutura da Escola, o seu funcionamento e a sua história, assim como, a evolução do ensino da Enfermagem em Portugal.

## PARTE I

### HISTÓRIA INSTITUCIONAL E ENQUADRAMENTO LEGAL

#### **1. A Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e a preservação do seu património histórico e documental**

A Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) é uma instituição pública de ensino superior politécnico que foi criada pelo Despacho Normativo n.º 175/2004, de 21 de Julho, resultante da fusão das Escolas Superiores de Enfermagem de Lisboa: Artur Ravara (1886-2007), Calouste Gulbenkian de Lisboa (1957-2007), Francisco Gentil (1940-2007) e Maria Fernanda Resende<sup>1</sup> (1967-2007), conforme os Estatutos, Despacho Normativo n.º 13/2007, 27 de Fevereiro. O processo de fusão iniciou-se com o Decreto-Lei n.º 99/2001 de 28 de Março, em que as Escolas Superiores Politécnicas passaram para a tutela do Ministério da Educação, como resultado da necessidade de estruturarem os seus saberes, essenciais ao fomento do ensino da Enfermagem. As quatro instituições assumiram livremente a junção, consolidando-se num plano de desenvolvimento e na implementação de vários projectos conjuntos, concretizados na tomada de posse do Conselho Directivo da ESEL em 24 de Setembro de 2007.

A ESEL herdou os valores e as referências históricas das prestigiadas instituições que lhe deram origem, cabendo-lhe a responsabilidade da preservação do patrimonial histórico de que foi sucessora. Sendo constituído por um património: intangível – os hábitos, os procedimentos e as técnicas; e tangível – que engloba todos os objectos resultantes das práticas e labor do ensino ao longo do tempo, incluindo o espólio museológico, publicações bibliográficas, objectos diversos dos audiovisuais, fotografia e outros, mas sobretudo a documentação, que é o objecto do nosso estudo.

A documentação produzida pela actividade das ex-Escolas, engloba vários fundos de arquivo que importa organizar e preservar, pelo seu valor probatório, informativo e histórico, relativos às instituições e às pessoas que as constituíram, assim

---

<sup>1</sup> A Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende (1989-2007) tem como herança vários fundos de arquivo – a Escola de Enfermagem Pós-Básica de Lisboa (1983-1989), que resultou da fusão em 1983: Curso de Especialização em Enfermagem e Obstetrícia da Escola de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa; Curso de Especificação em Enfermagem e Reabilitação do Centro de Reabilitação de Alcoitão; Escola de Ensino e Administração de Enfermagem (1967-1983); Escola de Enfermagem de Saúde Pública (1967-1983) e Escola de Enfermagem Psiquiátrica de Lisboa (1968-1983).

como dos cursos e das técnicas de ensino utilizadas ao longo do tempo, permitindo-nos reflectir sobre a evolução e o percurso do ensino da Enfermagem em Portugal.

É um dever das instituições zelarem pela sua herança cultural, preservando-a, mas também, enriquecendo-a com a sua actividade actual, usufruindo e garantido a transmissão do legado patrimonial às gerações presentes e futuras. Assim, nos defende a *Constituição Portuguesa*, conforme transcrevemos:

«(...) todos têm direito à fruição e criação cultural, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural; (...) promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, tornando-o elemento vivificador da identidade cultural comum (...)»<sup>2</sup>.

A legislação portuguesa sobre o Património Cultural, Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, determina as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural o direito ao acesso e o usufruto patrimonial, reforçando ao mesmo tempo o dever do Estado e demais cidadãos em preservá-lo para as gerações futuras, garantido a sua sustentabilidade. No Título I, artigo 2.º – Integra o património cultural e todos os bens que, sendo testemunhos com valor de civilização ou de cultura portadores de interesse cultural relevante, quer sejam materiais ou imateriais, devem ser objecto de especial protecção e valorização. No artigo 3.º *Tarefa fundamental do Estado*:

«Através da salvaguarda e valorização do Património cultural, deve o Estado assegurar a transmissão de uma herança nacional cuja continuidade e enriquecimento unirá as gerações num percurso civilizacional singular. O Estado protege e valoriza o Património cultural como instrumento primacial de realização da dignidade da pessoa humana, objecto de direitos fundamentais, meio ao serviço da democratização da cultura e esteio da independência e da identidade nacionais. O conhecimento, estudo, protecção, valorização e divulgação do Património cultural constituem um dever do Estado (...)».

No Título VII, Capítulo I, no artigo 72.º estabelece as regras respeitantes ao património arquivístico e demais bens culturais, audiovisual, bibliográfico, fonográfico e fotográfico. No artigo 73.º, determina o acesso à documentação e o direito e deveres fundamentais. No Capítulo III, artigo 80.º – *Do património arquivístico*, estabelece conceitos, categorias, critérios e formas de protecção do património arquivístico. Nos capítulos seguintes do IV ao VII determina as regras de protecção e classificação, a considerar no património audiovisual, bibliográfico, fonográfico e fotográfico.

---

<sup>2</sup> *Constituição da República Portuguesa*, revisão de 2004, Título III – Direitos e deveres económicos, sociais e culturais, Cap. III – Direitos e deveres culturais – Artigo 73.º (Educação, cultura e ciência), ponto 3. Artigo 78.º – (Fruição e criação cultural).

Pelo exposto verificámos, que a legislação portuguesa acerca do património, define o direito e o dever do Estado e de todos os cidadãos em preservar, defender e valorizar o património em geral, incluindo o arquivístico. A mais recente Lei que estabelece o regime geral dos arquivos encontra-se estabelecida pela Lei n.º 46, de 24 de Agosto de 2007<sup>3</sup>, que regula o acesso aos documentos administrativos, a sua reutilização e comunicabilidade, constituindo a base legal da política arquivística Nacional, visando a definição dos princípios que devem presidir à organização, nas operações que permitem a guarda, o acesso e o usufruto desse património, sem as quais permaneceria inútil, contribuindo assim para a preservação da memória histórica e testemunho da continuidade cultural.

Portugal, ao ser membro das Nações Unidas acolhe orientações de organizações internacionais, sobre várias matérias, mas no contexto do nosso trabalho teremos que referir especificamente a UNESCO<sup>4</sup>, que orienta os povos, no sentido de efectuarem uma gestão eficaz dos seus recursos sociais e naturais, na educação, na ciência e nos valores culturais, tendo como objectivo obterem o maior rendimento possível da modernização, mas não perdendo nunca a sua identidade e diversidade culturais e garantindo a sustentabilidade para as gerações presentes e futuras. Estas orientações da UNESCO chegaram-nos por via de *Cartas Internacionais* sobre o património, de entre as quais indicamos: a *Carta de Atenas* (1931) que é a primeira grande referência de sensibilização para o património histórico e cultural; a *Carta de Veneza* (1964), cujas resoluções marcaram uma nova era na salvaguarda e conservação do património histórico e cultural; a *Carta de Cracóvia* (2000)<sup>5</sup> que constituiu a base para actualizar as cartas anteriores, estabelecendo os princípios basilares e éticos sobre as intervenções a realizar no património, das Nações da União Europeia, e que define:

«(...) o Património como um conjunto de obras do homem e nas quais uma comunidade reconhece os seus valores específicos e particulares e com os quais se identifica»<sup>6</sup>.

Ainda que, estas primeiras cartas dirigidas às necessidades de reconstrução do património arquitectónico, foram ganhando importância e os princípios enunciados pelas mesmas alargaram-se às diversas áreas do património, sensibilizando os Governos das Nações para a necessidade de preservar a memória para as gerações vindouras,

---

<sup>3</sup> Revoga o Decreto-Lei n.º 65, de 23 de Janeiro 1993.

<sup>4</sup> *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, fundada em Londres em 16-11-1945.

<sup>5</sup> Na sua elaboração participaram 30 países, o representante português foi o Dr. Elísio Summavielle. A Carta foi traduzida e publicada em português, pela Direcção-Geral Edifícios e Monumentos Nacionais.

<sup>6</sup> *Carta de Cracóvia*, Lisboa : Direcção-Geral Edifícios e Monumentos Nacionais, 2000.

como um legado cultural. Estes instrumentos legais chamaram a atenção para a importância da protecção legal e da valorização do património cultural, cujos princípios estão contidos na legislação sobre o Direito do Património Português.

A ESEL tem assim, um compromisso institucional, nacional e internacional face ao seu património histórico e cultural, sobretudo devido às mutações ocorridas, resultantes do processo da fusão das Escolas de Enfermagem, sendo indispensável efectuar o reconhecimento, a recolha, a organização e a salvaguarda do património histórico que tem à sua guarda. Porque, a documentação, pelo seu valor patrimonial e cultural, constitui um dos elementos patrimoniais com maior relevância histórica, já que é nele que reside o valor probatório e informacional sobre os órgãos e actividade das instituições que a precederam e da decorrente actividade da ESEL.

## **2. Resenha Histórica da Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

Para melhor conhecimento do património documental da Escola de Enfermagem de Lisboa, nomeadamente o Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara, foi necessário retroceder a 1492, quando o rei D. João II fundou o **Hospital Real de Todos os Santos** (HRTS), iniciando a sua construção<sup>7</sup>. O rei faleceu em 1495, cabendo a D. Manuel I dar continuidade ao projecto e à política de concentração hospitalar das várias instituições medievais, tais como albergarias, hospícios, hospedarias, leprosas e outras que se encontravam dispersas pela cidade de Lisboa e arredores, cuja vocação era mais dirigida para a salvação da alma do que para tratamento de enfermidades. As condições sanitárias e assistenciais também já não respondiam às necessidades da época. O novo edifício ergueu-se em terrenos da cerca do convento de São Domingos de Lisboa, na actual zona, da igreja de São Domingos, no Rossio e parte da Praça da Figueira e foi inaugurado em 1504, por D. Manuel I que lhe outorgou o Regimento que o regulamentava<sup>8</sup> e cujos princípios básicos chegaram aos nossos dias.

O Terramoto de 1755 arruinou completamente o edifício do HRTS, os enfermos foram alojados em hospitais provisórios, no Mosteiro de São Bento, na Casa dos Almadãs e no Colégio dos Jesuítas, às Portas de Santo Antão. Por Carta Régia de 1769, D. José criou o novo **Hospital Real de São José** (HRSJ), em substituição do HRTS que no início do séc. XIX passou a funcionar no Colégio de Santo Antão (anterior Colégio

---

<sup>7</sup> *Regimento do Hospital de Todos os Santos, 1504*. Lisboa : Edições Sanitas, 1946.

<sup>8</sup> *Ibidem*.

dos Jesuítas), após as devidas adaptações. Durante este século e devido à necessidade de expansão do Hospital, originada não só, pelas epidemias, tais como febre-amarela e cólera, mas também devido ao avanço da medicina e à existência de uma escola médica, anexou vários edifícios, alguns deles monásticos, vagos com a extinção das ordens religiosas (1834), passando a designar-se Hospital Real de São José e Anexos.

O Regulamento do Hospital Real de Todos os Santos (*Omnia Sanctorum*)<sup>9</sup>, constituiu um modelo exemplar de organização hospitalar e lançou as bases do Hospital Real de São José e mais tarde dos Hospitais Civis de Lisboa<sup>10</sup>, que mantiveram a sua estrutura orgânica e funcional, sendo seus continuadores. Sublinhe-se que provém dessa época o pensamento de se conseguir uma Enfermagem condigna e assim, o Regulamento impunha ao cirurgião o encargo do ensino, ordenando:

«(...) que o Cilurgião q houver de viver dentro do Esprital, he obrigado a ter dous mossos q o ajudem (...) leya cada dia huma lição aos seus mossos que hade ter (...) para aprenderem theoria, e prática, e poderam ficar ensinados para o serviço do dito Esprital (...)»<sup>11</sup>. [O enfermeiro-mor tinha a cargo] (...) cuidado principal da Cura, e Vizitação dos doentes que houver na Enfermaria (...) tendo a seu cargo dous ajudadores q os ajudem ao serviço dos ditos doentes (...)»<sup>12</sup>.

Em 1885, o médico **Tomás de Carvalho** (1819-1897), no exercício do cargo de enfermeiro-mor<sup>13</sup> do Hospital Real de São José e Anexos, propôs ao Governo do Reino a criação de um curso destinado a ministrar o ensino profissional aos empregados das enfermarias<sup>14</sup>. Em 1886, a proposta foi promulgada pelo rei D. Luís, que autorizou o **Hospital Real de São José e Anexos** a despender até à quantia de 400\$000 (quatrocentos mil reis) com o ensino prático do pessoal das enfermarias, destinando-se exclusivamente ao seu pessoal de Enfermagem. «(...) esta escola não somente habilita profissionais, com competência ilustrada para os serviços públicos, como também organiza uma corporação de enfermeiros civis para o tratamento dos doentes particulares mais desfavorecidos (...)»<sup>15</sup>.

<sup>9</sup> Permanece até aos nossos dias a inscrição dos fonemas **O** e **S**, no logótipo do Hospital de São José.

<sup>10</sup> Vide GRAÇA, Luís – *Textos sobre saúde e trabalho*. Universidade Nova de Lisboa. [Acedido 06-06-2009]. Disponível em WWW: <URL: [http://www.ensp.unl.pt/lgraca/textos\\_papers.html](http://www.ensp.unl.pt/lgraca/textos_papers.html)>.

<sup>11</sup> *Regimento do Hospital de Todos os Santos, 1504*. Lisboa : Edições Sanitas, 1946. p. 83-84.

<sup>12</sup> *Ibidem*, p. 69. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>13</sup> Na hierarquia da época era o director da instituição, no caso do Hospital. O cargo de enfermeiro-mor, vem expresso no Regimento do HRTS, de 1504. / Vide Apêndice 6: Enfermeiro-mor (...).

<sup>14</sup> Acta de sessão, 9 Dezembro de 1885. In: *Escola de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências para a sua história: Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987. p. 3-8.

<sup>15</sup> Portaria do Ministério do Reino de 29 de Janeiro de 1886.

A 26 de Janeiro de 1887<sup>16</sup>, foi aberto o **Curso de Enfermeiros**, segundo as instruções dadas pela Administração do Hospital, pertencendo a elaboração do programa e a regência do curso a um só professor, o médico e cirurgião Dr. **Artur Ravara** (1848-1893), que era professor da Escola Médico-Cirúrgica de Lisboa e cirurgião da corte. O curso podia ser frequentado por empregados de ambos os sexos do Hospital Real de São José e Anexos, e todos os indivíduos que nele se quisessem instruir. O programa do curso era constituído por 40 lições no Hospital de São José, 40 no Hospital da Estefânia, 20 no Hospital do Desterro e 20 no Hospital de Rilhafoles (Hospital Miguel Bombarda) e foi encerrado em Novembro de 1889, face ao baixo rendimento dos alunos, tendo a Administração considerado que não se obtinham os resultados pretendidos. O insucesso deveu-se ao baixo nível de instrução dos alunos e às dificuldades que tinham em assistir às aulas, devido à dispersão das mesmas. De acordo com um relatório do médico e professor Dr. José Curry Cabral, de 1901 «os funcionários das enfermarias tinham muita dificuldade em conciliar o trabalho nas enfermarias com as aulas e chegavam extenuados devido ao pesado serviço que desempenhavam nas enfermarias»<sup>17</sup>.

Em **1901**, o Dr. **José Curry Cabral** (1844-1920), encontrando-se no cargo de enfermeiro-mor do Hospital Real de São José e Anexos, cuja gerência lhe fora confiada, conseguiu lançar as bases de uma reorganização geral, a nível financeiro, económico e científico, actuando de forma moralizadora e caritativa nos serviços de beneficência<sup>18</sup>. Foi também, por sua acção que as instalações do Hospital Real de São José e Anexos foram completamente remodeladas. No seu relatório dirigido ao Ministro do Reino, em 5 de Setembro de 1901, propôs a criação de uma Escola de Enfermagem, «(...) que deveria funcionar sob os auspícios e as expensas da Administração (...), que o curso habilite enfermeiros, não exclusivamente para os Hospitais a cargo d'esta Administração, mas para os hospitais de todo o país e para clínica civil»<sup>19</sup>. Assim, em resposta ao seu pedido, a experiência pioneira de formação de Enfermagem realizada entre 1886 e 1889, ressurgiu em **1901** com a **Escola Profissional de Enfermeiros do**

---

<sup>16</sup> Acta da sessão de 18 de Janeiro de 1887. In: *Escola de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências para sua história: Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987.

<sup>17</sup> *Cadernos* do Dr. José Curry Cabral. Lisboa, 1901. In: SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007.

<sup>18</sup> *Revista Literária* “O Occidente”, de 30 de Abril de 1902.

<sup>19</sup> In: *Escola de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências para a sua história: Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987. p. 10.

**Hospital Real de São José e Anexos**<sup>20</sup> (1901-1918), iniciando a actividade em 26 de Outubro do mesmo ano.

O corpo docente da Escola era constituído pelo Dr. José Curry Cabral, um professor efectivo, o cirurgião dos Hospitais Dr. Ernesto Augusto Farinha e, como professor substituto, o cirurgião assistente Dr. António Ferraz de Macedo. Também trabalhavam dois empregados das enfermarias, um enfermeiro e um servente. A Escola funcionava numa construção improvisada, situada à direita da entrada principal do Hospital Real de São José, no local que hoje dá acesso às urgências do mesmo Hospital<sup>21</sup>. Dispunha de uma sala de aulas, onde funcionavam em dias alternados os dois cursos<sup>22</sup>, designadamente o **Curso Ordinário de Enfermeiros**, com a duração de um ano para o pessoal praticante a enfermeiro e a frequência de mais um ano no **Curso Completo de Enfermeiros** habilitava para a profissão de enfermeiro.

Em 1910, com a implantação da República o Dr. José Curry Cabral foi exonerado do cargo de enfermeiro-mor e relatou os resultados do ensino na Escola, como segue: «os empregados que têm frequentado a Escola têm-se ilustrado e alguns distintamente e têm contribuído para a sensível melhoria do serviço técnico de Enfermagem, apesar do muito que ele deixa ainda a desejar (...)»<sup>23</sup>. Após a sua saída sucederam-lhe no cargo como directores da Escola, o Dr. **Ernesto Farinha** até 1915, seguido do Dr. **Ferraz de Macedo** até 1918<sup>24</sup>.

Em 1913, o Governo da República determinava que, o Hospital de São José e Anexos e os restantes Hospitais de Lisboa<sup>25</sup> passassem a integrar os **Hospitais Civis de Lisboa**. Embora cada um mantivesse a sua identidade, no geral passaram a designar-se Hospitais Civis de Lisboa (HCL)<sup>26</sup>. O Dr. Lopo Alves encontrando-se no cargo de director-geral dos mesmos Hospitais procedeu à sua reforma e dos serviços de Enfermagem, empreendendo esforços para formar mais pessoal de Enfermagem, com competência para enfrentar os recorrentes surtos epidémicos, que surgiram num breve espaço de tempo e tomaram uma enorme amplitude e incidência durante o ano de 1918,

---

<sup>20</sup> Decreto de 10 de Setembro de 1901. Estatutos da Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real São José e Anexos. / Vide Apêndice 2: Designações da Escola (...). / Apêndice 6: Enfermeiro-mor (...).

<sup>21</sup> Vide Apêndice 5: Localização e instalações da Escola de Enfermagem.

<sup>22</sup> Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>23</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007.

<sup>24</sup> Apêndice 6: Enfermeiro-mor, directores e presidentes da Escola de Enfermagem.

<sup>25</sup> Hospital de S. José, Hospital do Desterro e São Lázaro, Hospital da Estefânia, Hospital de Arroios, Hospital do Rego, Maternidade de Lisboa, Hospital Escolar de Santa Marta, Hospital de Rilhafoles (Hospital Miguel Bombarda), Instituto Bacteriológico Câmara Pestana e Instituto Oftalmológico.

<sup>26</sup> Vide Apêndice 4: Designações do Hospital de São José.

em que ocorreu a enorme mortandade da gripe pneumónica e os surtos de varíola, de febre tifóide, de tifo exantemático e disenteria<sup>27</sup>.

Em **1918**, a reforma dos Hospitais Civis de Lisboa foi extensível à Escola passando a designar-se **Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Civis de Lisboa** (1918-1930)<sup>28</sup>. Com este Diploma, fixaram-se competências de idoneidade moral e aptidão para a profissão, no recrutamento do pessoal candidato a Enfermagem, para assim, se formar um serviço de ensino da Enfermagem com qualidade. Foram criados novos cursos: o **Curso de Enfermagem Geral**, de dois anos, para cujo acesso era exigido o exame da instrução primária. O diploma do curso habilitava para o quadro de Enfermagem dos Hospitais Civis de Lisboa, excepto para enfermeiros-chefes em que era necessário frequentar mais um ano com o **Curso Complementar de Enfermagem**.

Em **1918**, para dirigir a Escola, fora convidado pelo Dr. Lopo Alves, o Prof. Dr. **Sebastião Cabral da Costa-Sacadura** (1872-1966), que exerceu o cargo em dois períodos, de 1918 a 1924 e 1928 a 1942 e, legou-nos uma vasta obra bibliográfica, sobre a Escola e o ensino da Enfermagem<sup>29</sup>. Na inauguração da reestruturação da Escola, que lhe fora confiada, proferiu: «(...) foi um marco miliário da preparação dos candidatos ao exercício da enfermagem»<sup>30</sup>. Estava consciente de que as Leis não conseguiam impor-se e produzir os seus efeitos, quando não encontravam ambientes propícios e acreditava que a selecção dos candidatos tinha de ser a base fundamental na preparação deste sector. A nova Escola só iniciou funções em 15 de Fevereiro 1919, devido aos trabalhos de reorganização dos Hospitais Civis de Lisboa, à conjuntura social e económica vivida pela Grande Guerra (1914-1918) e aos sucessivos surtos epidémicos. No início da actividade da Escola constituíram o corpo docente, os Drs. Costa-Sacadura, Hermano de Medeiros, Balbino Rego e José Alberto Faria.

Em **1922**<sup>31</sup>, foi publicado o **Regulamento da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Civis de Lisboa**<sup>32</sup>, que testemunhou a reestruturação do ensino de Enfermagem<sup>33</sup>. A Direcção da Escola era exercida por um médico, escolhido

---

<sup>27</sup> In: ALVES, A. Lobo. Relatório do Director-Geral dos Hospitais Civis. Apud, *Hospitais Civis de Lisboa, Repartição do boletim e serviços de estatística clínica, relatórios e notícias sobre a epidemia de gripe pneumónica*. Lisboa : Imprensa Nacional, 1920. p. 7.

<sup>28</sup> Decreto-Lei n.º 4563, de 12 de Julho de 1918. / Vide Apêndice 2: Designações da Escola (...).

<sup>29</sup> Vide Apêndice 6: Enfermeiro-mor, directores (...). / Vide Bibliografia, Costa-Sacadura.

<sup>30</sup> COSTA-SACADURA, Sebastião Cabral – *Separata de "O Médico" n.º 138 – A Enfermagem, missão espiritual pelo amor ao próximo*. Lisboa, 1954. p. 19.

<sup>31</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro I e Organigrama n.º 1.

<sup>32</sup> Decreto n.º 8:505, de 25 de Novembro de 1922.

<sup>33</sup> Regulamentando o Decreto-Lei n.º 4563, de 12 de Julho de 1918.

entre os directores dos serviços clínicos dos Hospitais e nomeado pela Direcção-Geral dos Hospitais Civis de Lisboa, desempenhou o cargo o Dr. Costa-Sacadura, que era o representante do enfermeiro-mor dos mesmos Hospitais e responsável da Escola. O director acumulava as funções de professor e era coadjuvado pelo pessoal de Enfermagem e auxiliar que lhe estava directamente subordinado, nomeadamente, por três ou mais professores, que eram clínicos do mesmo Hospital em comissão de serviço, exercendo um deles o cargo de secretário, que era coadjuvado por uma enfermeira com idoneidade e competência, que exercia também funções de enfermeira-chefe nas enfermarias do serviço clínico anexo à Escola, colaborava na educação profissional e moral dos alunos e era regente e fiscal do pessoal e do serviço<sup>34</sup>.

No período da direcção do Dr. Costa-Sacadura de 1918-1942, estiveram no cargo de enfermeiras-chefes, duas Senhoras que o coadjuvaram nas actividades da Direcção e administrativas, destacando-se pelo seu desempenho, a enfermeira subchefe Maria Aida Marques, que consagrou grande carinho à Escola e a enfermeira Irene Lourenço Ribeiro (1902-1974)<sup>35</sup> que iniciou a sua actividade nos HCL em 1919, sendo transferida para a Escola em 1920 como praticante, em 1930 foi nomeada enfermeira-chefe e em 1953 passou a monitora-chefe. Aquando da aposentação da monitora-chefe Irene Lourenço Ribeiro em 1957, foi descerrada uma lápide em sua homenagem, pela dedicação de trinta e sete anos ao serviço da Escola, contribuindo para aperfeiçoar a técnica da Enfermagem e para o melhoramento da formação profissional dos alunos. O Dr. Costa-Sacadura deixou-lhe expresso no seu discurso de homenagem: «(...) mantivera [esta Senhora] o seu primor, a disciplina, impondo todo o respeito dentro daquele estabelecimento de ensino»<sup>36</sup>.

As instalações iniciais da Escola, situavam-se desde 1901, numa construção térrea, improvisada no Hospital Real de São José, em 1918 foi transferida para a água-furtada do mesmo Hospital, pelo Dr. Lopo Alves (director-geral dos HCL), prometendo que dentro de um ano a Escola seria instalada no antigo Hospital de São Lázaro, depois de feitas as necessárias obras de adaptação, mas tal não aconteceu durante cinco anos. A Escola continuou a formar enfermeiros naquelas “acanhadas” e impróprias instalações,

---

<sup>34</sup> Conforme determinado no Art. 124.º, do Decreto-Lei n.º 4563, de 12 de Julho de 1918.

<sup>35</sup> *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências à sua história: Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987. p. 17.

<sup>36</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007. p. 46-47.

só sendo possível pela determinação e boa vontade que todos demonstraram, como recordou o Dr. Costa-Sacadura no seu discurso de encerramento do ano lectivo de 1942:

« (...) o vão de uma janela serviu para instalar o gabinete do Director (...) uma sala de pequenas dimensões (...) foi aproveitada para gabinete dos professores; à senhora enfermeira sub-chefe foi destinado um cubículo de ínfima capacidade; num espaço mais amplo, capaz de em razoáveis condições de higiene receber algumas camas, serviu para montar uma enfermaria; numa sala de tectos assotados, ergueu-se um tabique de madeira, que separou hipoteticamente, duas salas de aula insuficientemente iluminadas (...) mas com meia dúzia de pinceladas e de flores, uma vontade heróica de vencer e uma fé ardente no futuro, chegaram para dar à Escola o ar balsâmico e carinhoso da confraternização mais respeitosa e cordial (...)»<sup>37</sup>.

Em 1919, ocupou o cargo de director-geral dos Hospitais Civis, um professor da Escola, o Dr. Hermano Medeiros, cuja dedicação à Escola era incontestável. Tomou todas as diligências para se realizarem as obras de adaptação necessárias no **Hospital de São Lazaro** para a instalação da mesma e dotou-a de mobiliário e material pedagógico adequado. O novo edificio foi inaugurado a 16 de Dezembro de **1923** e nele a Escola proficuamente cresceu e desenvolveu o ensino da Enfermagem, passando a funcionar em três Secções: a Pedagogia, que era o serviço do ensino teórico, a Clínica, que era um serviço de enfermaria anexo à Escola, destinado ao estágio dos alunos, e o Internato que se destinava ao alojamento das alunas. No discurso do Dr. Costa-Sacadura, aquando da inauguração do novo edificio, estava bem patente o esforço que tinha sido efectuado até aquele momento, proferindo: «(...) possam e saibam os que hoje surgem, como instaladores de novos e mais perfeitos serviços, não esquecer as dificuldades e as penas que tiveram os seus antecessores e desbravadores de seus terrenos (...)»<sup>38</sup>.

Em **1924**, um desentendimento do Dr. Costa-Sacadura com o director-geral dos Hospitais, Dr. João Pais de Vasconcelos, a propósito de uma biblioteca, indispensável à Escola, com que o primeiro pretendia dotar esta, levou a que este pedisse a exoneração do cargo<sup>39</sup>. A direcção da Escola foi assumida pelo Dr. **Marçal da Silva**<sup>40</sup>, que era em simultâneo professor de anatomia e fisiologia na Escola, mas no final do ano lectivo de

<sup>37</sup> In: COSTA-SACADURA, Sebastião Cabral – *Apontamentos para a história da enfermagem em Portugal*. Conferência do encerramento dos trabalhos escolares da Escola de Enfermagem de Artur Ravara (12 de Julho de 1942). Lisboa : Imprensa Médica, 1942. p. 4-5.

<sup>38</sup> IDEM – *Ibidem*. p. 10.

<sup>39</sup> IDEM – *Ibidem*. p. 14.

<sup>40</sup> Vide Apêndice 6: Enfermeiro-mor, directores e presidentes da Escola de Enfermagem.

1928 pediu a demissão, regressando ao cargo o Dr. **Costa-Sacadura**. Porém, este constatou que durante a sua ausência o ensino de Enfermagem tinha sofrido uma terrível queda. A Escola era frequentada por mais de trezentos alunos, que exerciam as mais variadas profissões e a rara preparação intelectual de base não parecia ser a melhor, citando: «(...) encontrei alunos que não tendo exame da instrução primária, tinham apresentado um atestado falso do terceiro ano dos liceus (...) constatei com mágoa que o problema da Enfermagem tinha sofrido um tremendo golpe, mas segundo o meu costume, não desanimei (...)»<sup>41</sup>. Tomou as medidas que se encontravam ao seu alcance e que acreditava serem regeneradoras. Assim, exigiu aos candidatos um exame médico antes da matrícula e a realização do exame às habilitações literárias. As lições que antes eram só teóricas e ministradas duas vezes por semana, passaram a constituir o estágio obrigatório em serviços hospitalares, pelo menos das oito da manhã às oito da noite e o registo diário na caderneta escolar<sup>42</sup>.

Algum tempo depois, o Dr. Costa-Sacadura reconheceu com mágoa, quanto esses estágios eram inconvenientes para os alunos, porque as lições teóricas eram ministradas nas instalações da Escola, no Hospital de São Lazaro e os estágios realizavam-se em diferentes serviços hospitalares. O pessoal hospitalar, enfermeiros-chefes e médicos, não compreendiam a elevada missão educativa que lhes era confiada e não prezavam os estágios, recusando-lhes os meios de aprendizagem e não disponibilizando a empatia para desenvolverem o seu trabalho. Perante estas dificuldades, o Dr. Costa-Sacadura, concebeu um plano que apresentou ao Ministério do Interior, para concentrar o ensino teórico e prático num só local.

Em 1930<sup>43</sup>, as diligências efectuadas pelo director levaram à reorganização da Escola Profissional de Enfermagem, passando a denominar-se **Escola de Enfermagem de Artur Ravara** (EEAR)<sup>44</sup>, em homenagem ao professor que regera o Curso de Enfermeiros. As instalações passaram para o Hospital de Santo António dos Capuchos, considerando que as suas instalações modernas, os seus serviços clínicos, médicos, cirúrgicos e de especialidades, que ali funcionavam, tinham as melhores condições para que a Escola pudesse proficuamente exercer o seu papel, incluindo o ensino teórico e prático. Os estágios passaram a ser coordenados e seleccionados em função das

<sup>41</sup> In: COSTA-SACADURA, Sebastião Cabral – *Subsídios para a história da enfermagem em Portugal*. Conferência do encerramento dos trabalhos escolares da Escola de Enfermagem de Artur Ravara (12 de Julho de 1942). Lisboa : Imprensa Médica, 1942. p. 8-9.

<sup>42</sup> IDEM – *Ibidem*. p. 9-11. / Arquivo EEAR – Cadernetas de estágios dos alunos [1929-1949].

<sup>43</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro I e Organigrama nº 1.

<sup>44</sup> Decreto n.º 19.060, de 24 de Novembro de 1930. / Vide Apêndice 2: Designações da Escola (...).

necessidades e da teoria, sendo orientados por enfermeiras docentes, responsáveis pelo ensino de Enfermagem na Escola<sup>45</sup>. Neste período de mudança, a Escola leccionou o **Curso de Enfermagem Geral, o Curso Complementar e o Curso de Partos e Enfermagem** que advêm do incentivo dado às mães para a maternidade<sup>46</sup>.

As instalações da Escola no Hospital de Santo António dos Capuchos ocuparam provisoriamente uma parte do primeiro andar do Serviço Lima Leitão e dependências da Sociedade Médica e da Repartição Fiscal, aí permanecendo até 25 de Outubro de 1938 quando foi inaugurado o novo edifício na cerca do Hospital. As notícias da época<sup>47</sup> referem que o novo edifício possuía todos os requisitos de uma escola moderna com sala de conferências, duas salas de aula e uma de trabalhos práticos, gabinete do director, gabinetes dos professores, da enfermeira-chefe, uma notável biblioteca e uma área de serviços, servindo uma população de cerca de quatrocentos alunos.

A 12 de Julho de 1942, no encerramento do ano lectivo, realizou-se a festa anual da entrega dos diplomas e distribuição de prémios aos alunos. Estando para breve (17 de Julho) a aposentadoria do Dr. Costa-Sacadura, este usou da palavra apelando ao director dos Hospitais Cívicos de Lisboa para que diligencia-se junto do poderes públicos no sentido de ser resolvido o problema do ensino da Enfermagem, salientando o interesse da construção de uma escola moderna, ampla e com internato. Recomendou ainda que, para além do Curso de Enfermagem Geral e das várias especializações, deveria criar-se um curso superior para monitores e chefes de serviços. Sublinhou finalmente que «embora o trilho da Escola não tivesse sido sempre de rosas e venturas, ela podia, ao volver os olhos ao passado, ufanar-se de ter contribuído e fecundamente para o progresso indiscutível da Enfermagem em Portugal»<sup>48</sup>. No fim da sessão foi descerrado um baixo-relevo em sua homenagem executado por subscrição dos antigos alunos<sup>49</sup>.

Por despacho de 7 de Agosto de 1942, o médico-cirurgião Prof. **Luís de Sousa Adão** (1887-1968) assumiu a direcção da Escola, instituída por Decreto n.º 32.612 de 31 de Dezembro de 1942, que determinava a respectiva ampliação e que só ocorreu

---

<sup>45</sup> IDEM – *Ibidem*. p. 14-15.

<sup>46</sup> As enfermeiras diplomadas no Curso de Partos formaram um bloco de ajuda aos recém-nascidos mais carenciados, que denominaram “União por Bem”. In: Arquivo EEAR - Homenagem ao Director das Alunas do Curso de Partos e Enfermagem, 1934-1936. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados (...).

<sup>47</sup> *Jornal de Noticias e Primeiro de Janeiro*, de 26 de Outubro de 1938. Apud, SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007.p. 31-32.

<sup>48</sup> In: *Escola de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências para sua história – Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987. p. 21-22.

<sup>49</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007.

entre 1966 e 1969, aumentando cinco salas de aulas e quatro dependências. Em 1974 realizaram-se obras que ligaram o edifício da Escola ao Hospital dos Capuchos. Porém a construção de um novo edifício só se verificou em 2001, quando a Escola se mudou para as novas instalações no Complexo Escolar do Parque das Nações, em Lisboa.

Foi também em 1942, que se procedeu ao início da reforma do ensino e da prática de Enfermagem em Portugal. O Diploma<sup>50</sup> determinou as regras a vigorar nas escolas oficiais e particulares. Os directores das Escolas deviam submeter à aprovação do Ministério do Interior os seus Regulamentos. Estabeleceu novas normas para admissão aos cursos, prevendo a criação de cursos de especializações e a partir de Janeiro de 1944 foi proibido o exercício da profissão de Enfermagem a quem não estivesse munido de diploma. Impôs a proibição do casamento às enfermeiras, uma medida inspirada no modelo fascista italiano, e que só seria revogada em 1963<sup>51</sup>.

Em 1947 verificou-se nova mudança no ensino da Enfermagem, que passou a ser orientado, fiscalizado e centralizado no Ministério do Interior, mediante a fiscalização da categoria do pessoal docente, dos resultados obtidos nos cursos e a elaboração de programas únicos, com vista a assegurar a competência do pessoal de Enfermagem. O Decreto<sup>52</sup> determinava ainda, a autonomia técnica e administrativa para as escolas públicas de Enfermagem, iniciando-se a grande reforma no Ensino da Enfermagem.

Face ao estabelecido, foi aprovado por Despacho de 16 de Agosto de 1947, pelo Subsecretário de Estado da Assistência Social, o **Regulamento<sup>53</sup> da Escola de Enfermagem Artur Ravara**, que enunciava a sua autonomia técnica e administrativa, face aos Hospitais Civis de Lisboa, já que até à data esta tinha funcionado como um serviço dos referidos Hospitais. No entanto, a autonomia técnica administrativa só se efectivava em parte, na área dos serviços de pessoal e na actividade do ensino. Atendendo ao carácter provisório de algumas actividades em exercício, no que respeitava à área financeira, na realização da despesa e responsabilidade da gerência, esta continuou a cargo dos Hospitais Civis de Lisboa até 1953.

O Regulamento de 1947<sup>54</sup> estabeleceu que os órgãos da Escola eram constituídos pela Direcção (o director) e o Conselho Escolar (professores da Escola). Ao director

---

<sup>50</sup> Decreto n.º 32:612, de 31 de Dezembro de 1942.

<sup>51</sup> Decreto-Lei n.º 44 923, de 18 de Março de 1963.

<sup>52</sup> Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947.

<sup>53</sup> Há no Arquivo EEAR, uma cópia deste Regulamento e um ofício que faz referência à aprovação do mesmo por Despacho de 16 de Agosto de 1947, do Subsecretário de Estado da Assistência Social.

<sup>54</sup> Arquivo EEAR – Regulamento aprovado por despacho de 16 de Agosto de 1947, pelo Subsecretário de Estado da Assistência Social.

competia orientar, fiscalizar o ensino e dirigir os serviços da Escola, presidir às reuniões do Conselho Escolar, elaborar os planos dos cursos que deviam ser submetidos à aprovação do Ministro do Interior, mediante proposta da Direcção-Geral de Assistência. Surge a figura da Junta Médica, que era composta pelo substituto do director e dois professores médicos, que avaliavam e vigiavam o estado de saúde dos alunos. As Secções dos Cursos organizavam a gestão dos mesmos pelas áreas pedagógicas. A Secretaria executava o serviço administrativo determinado pelas competências do Regulamento da Escola. A biblioteca não se encontra referenciada na legislação, todavia a documentação confirmou-nos a sua existência<sup>55</sup>.

Ao abrigo do Regulamento de **1947**, foram criados novos cursos<sup>56</sup> que começaram a funcionar no ano lectivo 1947/1948: o **Curso Auxiliar de Enfermagem**, de um ano; o **Curso de Pré-Enfermagem**, de dois anos e que se destinava a preparar os candidatos à admissão do **Curso de Enfermagem Geral**, que se manteve, continuando a ter a duração de dois anos e para a admissão passou a ser exigido o primeiro ciclo dos Liceus. O anterior Curso Complementar foi reformulado e passou a designar-se **Curso de Aperfeiçoamento**, sendo destinado aos enfermeiros-chefes ou monitores.

O Diploma de 1947<sup>57</sup>, estabelecia ainda, que os cursos deviam funcionar em regime de internato, mas como o edifício da Escola não reunia condições para esse efeito, necessitou de adaptar os alojamentos indispensáveis. Assim, a Escola efectuou esforços para prover as infra-estruturas de residência e pela intervenção do Dr. Luís Adão, na condição de representante do enfermeiro-mor dos HCL e com a colaboração desta instituição foram criados dois Lares, para fazer face à escassez de pessoal de Enfermagem. Em 1949, foi fundado o Lar Rainha D. Leonor e em 1956 a Associação Auxiliar das Alunas da Escola de Enfermagem de Lisboa<sup>58</sup>, permitindo que a Escola atraísse mais candidatos criando melhores condições à frequência dos cursos.

Seguidamente apresentamos o início e o termo destes dois Lares, que deram residência às alunas e monitoras residentes fora de Lisboa<sup>59</sup>. Ambos, desempenharam um importante papel social na Escola e na formação dos profissionais de Enfermagem.

<sup>55</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro II e Organigrama nº 2.

<sup>56</sup> Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>57</sup> O ponto 2.º, do Art. 1.º, Decreto-Lei n.º 36:219, 10 de Abril de 1947.

<sup>58</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007. p. 157-160.

<sup>59</sup> Ao abrigo do art.º 157, Portaria n.º 14 416, 9 de Julho de 1953. Regulamento da Escola de 1953.

O primeiro internato, **Lar Rainha D. Leonor (1949-1977)** funcionou como um serviço da Escola e localizava-se inicialmente na Av. Duque de Ávila, nº 8, 3º Dtº, Lisboa<sup>60</sup>. No Lar só residiam mulheres (até 1974), destinava-se preferencialmente às alunas do Curso de Enfermagem Geral e as primeiras alunas provinham dos Hospitais Civis de Lisboa<sup>61</sup>. Em 29 de Abril de 1952, o Lar foi transferido para a rua Luís Pinto Moutinho, nº 5, aos Anjos<sup>62</sup>, em Lisboa e passou a designar-se internamente por **Lar dos Anjos**. A administração estava a cargo da regente e a ligação entre este e a Escola efectuava-se através de uma monitora-chefe. As monitoras residentes prestavam assistência às alunas, na biblioteca durante as horas de estudo,<sup>63</sup>. Em cada andar havia uma aluna responsável pelo serviço doméstico, que se efectuava semanalmente<sup>64</sup>.

A alimentação das alunas provinha dos Hospitais Civis de Lisboa, mas era deficiente, no que respeitava à confecção e apresentação. Foram muitas as queixas apresentadas pelas alunas ao director da Escola, e este numa tentativa de resolver a situação apresentou-as ao enfermeiro-mor dos HCL<sup>65</sup>.

A partir de 1974, passou a alojar apenas homens, contudo a irreverência destes, contribuiu para o enfraquecimento do seu ambiente. As candidaturas na Escola diminuía em consequência da descentralização do ensino da Enfermagem, com a fundação de novas escolas em outras cidades do País. A maioria dos alunos residia na área de implantação da EEAR, não justificando a continuidade do internato. Também, o edifício estava a precisar de obras, que não foram autorizadas. Pelo exposto, a sustentabilidade do Lar tornou-se inviável e em 1977 a Comissão de Gestão da Escola<sup>66</sup> cumpriu ao Despacho do Secretário de Estado da Saúde, de 23-09-1977, que autorizava o seu encerramento no fim do ano lectivo 1976/1977, nessa data residiam lá vinte alunos<sup>67</sup>. Em Janeiro de 1979, o proprietário do prédio colocou uma acção de despejo à Escola<sup>68</sup>, por esta não estar a dar ao edifício a utilização para o qual tinha sido arrendado e assim foi-lhe entregue em Maio desse ano, pondo-se fim ao Lar.

<sup>60</sup> Arquivo EEAR – Processo dos Cursos de 1948-1949, Assinatura do Jornal da Manhã, de 30 de Maio 1949, para o Lar Rainha D. Leonor, sito na Av. Duque de Ávila nº 8 – 3º Dtº, Lisboa.

<sup>61</sup> Arquivo EEAR – Processo dos Cursos de 1948-1949, aviso de 7 de Maio de 1949.

<sup>62</sup> Sendo celebrado contrato de arrendamento do edifício de 5 andares com renda mensal de 7.500\$00. Em 1979 a renda era de 12.500\$00. In: Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos. Contrato de arrendamento. Recibo de renda. Conta de Gerência de 1953. Notificação de despejo de 1979.

<sup>63</sup> Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos, Regulamento do Lar Rainha D. Leonor, Agosto 1955.

<sup>64</sup> Arquivo EEAR – Processo dos Cursos de 1954-1955, Listagem de distribuição do serviço do Lar.

<sup>65</sup> Arquivo EEAR – Acta do Conselho de Direcção, de 06-12-1957.

<sup>66</sup> Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos, Acta da Comissão de Gestão, de 12 de Janeiro de 1979.

<sup>67</sup> Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos, Relação de alunos residentes no fim ano lectivo 1976/77.

<sup>68</sup> Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos, Processo Tribunal Cível nº 2999, 2ª Secção, 04-01-1979.

O **segundo internato** foi instituído por Despacho do Subsecretário de Estado da Assistência Social, de 7 de Janeiro de 1956, fundando a **Associação Auxiliar das Alunas da Escola de Enfermagem de Lisboa**<sup>69</sup>, também designada **Pró Enfermagem**. Localizava-se na rua Síncl Cordes, nº 7 e 7-E, ao Arco do Cego, em Lisboa. Internamente designava-se por **Lar do Arco do Cego (1956-2010)** e iniciou a sua actividade em Junho de 1956<sup>70</sup>. O fornecimento da alimentação e o financiamento provinham dos HCL, sendo a gestão efectuada pela Escola que prestava contas aos supracitados Hospitais<sup>71</sup>. No Lar só residiam mulheres e inicialmente era destinado às alunas do Curso Auxiliar de Enfermagem<sup>72</sup> e às monitoras residentes fora de Lisboa.

Todavia, apesar da existência dos dois Lares a Escola continuava a ter carência de alojamento e em 1966 estabeleceu um acordo de cooperação com a Associação de Nossa Senhora da Visitação, com sede na Rua Alves Redol, nº 7, Lisboa<sup>73</sup>. A gestão do Lar passou a ser conjunta, pelo director da EEAR e a madre superiora da Associação, através de uma Comissão Instaladora que cessou em Maio de **1968**, desaparecendo a anterior designação e passando a denominar-se **Lar da Nossa Senhora da Visitação**<sup>74</sup>.

Em 1983, foram aprovados os Estatutos<sup>75</sup> das Instituições Particulares de Solidariedade Social, integrando a Associação da Nossa Senhora da Visitação, mas esta continuou a prestar serviço de alojamento, auxílio moral, material e educativo às alunas da Escola de Enfermagem de Artur Ravara e de outras escolas de Enfermagem.

Em 1994, celebrou-se um protocolo de cooperação, em que a EEAR passou a financiar a Associação. Em 2001, com a passagem da tutela das escolas de Enfermagem para o Ministério da Educação<sup>76</sup> e dispondo este de residências para estudantes, a Escola não encontrou suporte jurídico para continuar a financiar a Associação e assim, a sua subsistência tornou-se obsoleta e inviável, sendo encerrada a 31 de Março de 2009<sup>77</sup> e efectuado o seu registo de extinção a 25 de Janeiro de 2010<sup>78</sup>.

---

<sup>69</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007. p. 157-160.

<sup>70</sup> Arquivo EEAR – Processo dos Cursos 1956, Aviso de 19 de Maio de 1956. Informação às alunas que precisassem de alojamento, podiam inscrever-se no Lar da Rua Síncl Cordes, que abriria no mês seguinte.

<sup>71</sup> A renda do edifício era de 30.000\$00 mensais. In: Arquivo EEAR – Conta de Gerência de 1956.

<sup>72</sup> Também residiram alunas do Curso Geral, devido ao termo do C. Auxiliar e do Lar Rainha D. Leonor.

<sup>73</sup> Diário do Governo II série, n.º 166, de 27 Junho de 1966, Estatutos do Lar. / Arquivo EEAR – Processo do Lar dos Anjos. Ofício de 23-01-1979.

<sup>74</sup> Arquivo EEAR – Conta Gerência de 1968.

<sup>75</sup> Decreto-Lei n.º 119, 25 de Fevereiro de 1983. Regulamento aprovado por Portaria n.º 778, 23-07-1983.

<sup>76</sup> Decreto-Lei n.º 99, de 08 de Março de 2001.

<sup>77</sup> Arquivo EEAR – Acta de 31 de Março de 2009.

<sup>78</sup> Arquivo EEAR – Declaração (estrato) n.º 25, de 10 de Fevereiro de 2010.

Retomando o ano de 1947<sup>79</sup>, quando se iniciara a reorganização do ensino da Enfermagem, a nível nacional. Portugal contava então, com as Escolas de Enfermagem: dos Hospitais Civis de Lisboa (Escola de Enfermagem de Artur Ravara); dos Hospitais da Universidade de Coimbra (Escola de Enfermagem Ângelo da Fonseca); com as Escolas Especializadas: Escola Técnica de Enfermeiras do Instituto Português de Oncologia de Lisboa, para a área oncológica e de saúde pública; os cursos dos Hospitais Júlio de Matos e Sobral Cid, para a área da psiquiatria; as Maternidades Alfredo da Costa e Júlio Dinis, para a área materno-infantil. Todavia, o pessoal formado nestes Hospitais mal chegava para preencher os seus serviços, havendo a premente necessidade de remodelar o ensino da Enfermagem. Neste período, também estava em curso a construção dos grandes Hospitais Escolares de Lisboa (Santa Maria) e Porto (São João), sendo necessário formar mais enfermeiros, para suprir os quadros hospitalares.

Ao abrigo deste Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 Abril de 1947, criaram-se algumas escolas, reformularam-se outras, dando-lhes [alguma] autonomia técnica e administrativa<sup>80</sup>, permitindo formar mais enfermeiros que satisfizeram pela sua competência e qualidades morais. Esta reestruturação no ensino da Enfermagem a nível nacional, teve continuidade em 1952 com dois Decretos-Leis<sup>81</sup>, que revolucionaram o ensino da Enfermagem e regularam respectivamente o funcionamento dos cursos, o serviço social e a administração hospitalar das escolas de Enfermagem, dotando-as de financiamento próprio e passando efectivamente a serem providas de autonomia administrativa.

A aprovação do primeiro quadro de pessoal da Escola de Enfermagem Artur Ravara, em 1953<sup>82</sup>, deu cumprimento, ao artigo 25º do Decreto-Lei n.º 38:884 de 28 de Agosto de 1952, e constituiu um marco na compreensão da estrutura orgânica da instituição e na dinâmica dos serviços. Surgiu, pela primeira vez, a categoria do médico escolar, que zelava pela saúde da comunidade escolar, cargo que ainda hoje se mantém na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa. Os professores efectivos eram nomeados entre os professores eventuais, com pelo menos três anos de prática de ensino. Ocuparam estes cargos os médicos Júlio Correia Seixas, João de Sousa Teles Amaro e Adriano Castilho. O professor vogal era nomeado entre os professores efectivos e os

---

<sup>79</sup> Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 Abril de 1947.

<sup>80</sup> Como já foi referido anteriormente a autonomia administrativa, não se efectivava plenamente, já que a área financeira continuou a ser da competência dos Hospitais Civis de Lisboa.

<sup>81</sup> Decreto-Lei n.º 38:884, de 28 de Agosto de 1952. / Decreto-Lei n.º 38:885, de 28 de Agosto de 1952.

<sup>82</sup> Portaria n.º 14.369, 8 de Maio de 1953. / Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal Escola de Enfermagem.

monitores eram recrutados por concurso com provas práticas, de entre os ajudantes de monitores e indivíduos habilitados com o Curso Complementar de Enfermagem. A selecção do monitor-chefe era efectuada entre os monitores com cinco anos de prática.

Em 1953, os Hospitais Civis de Lisboa integraram o Hospital Escolar de Santa Marta e mantiveram a Escola de Enfermagem de Artur Ravara como anexo<sup>83</sup>. No mesmo ano, foi aprovado o quadro de pessoal dos HCL<sup>84</sup>, onde surge novamente o cargo de enfermeiro-mor, que tinha sido extinto após a implantação da República, e substituído pelo de director, embora se continuasse a usar a designação anterior.

O determinado no **Regulamento<sup>85</sup> da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, em 1953**, reafirmou a respectiva autonomia técnica e administrativa, já enunciada em 1947. Efectivamente, foi a partir de 1953 que Escola começou a ter gestão financeira, passando a ser provida de orçamento próprio e conta de gerência, sem prejuízo da fiscalização dos Hospitais Civis de Lisboa aos quais continuava anexa.

Estabeleceu-se nova estrutura orgânica<sup>86</sup>, constituída por um director, que continuava a ser representante do enfermeiro-mor dos HCL, coadjuvado por um Conselho de Direcção, composto pelo administrador dos referidos Hospitais, um professor da Escola e um monitor de cada uma das Secções dos Cursos; o Conselho Administrativo e o Conselho Escolar. Os Serviços Auxiliares da Escola eram constituídos pela Secretaria, que compreendia o Serviço de Alunos, Tesouraria, Contabilidade e Economato, Serviço de Internato e de Saúde Escolar que foi assegurado pelo médico escolar Dr. Vasco Artur Ribeiro Santos, entre 1951 e 1982 e que acumulou na Escola as funções de médico escolar e professor, leccionando Patologia Médica no Curso Complementar de Enfermagem. A formação ética dos alunos estava confiada ao Padre Victor Franco, capelão dos HCL, que leccionava Religião e Moral.

Dos cursos previstos no Regulamento de 1953, funcionaram na Escola<sup>87</sup>: o **Curso Auxiliar de Enfermagem**; o **Curso de Enfermagem Geral**, que passou a três anos; o **Curso de Aperfeiçoamento em Enfermagem**. No ano lectivo 1953/54, funcionaram os cursos de especializações: **Curso de Auxiliares de Preparadores de Análises Clínicas**; **Curso de Ajudantes Técnicos de Radiologia**; **Curso de Encarregados de Câmara Escura** e **Curso de Ajudantes Técnicos de Fisioterapia**.

---

<sup>83</sup> Portaria n.º 14 403, de 27 de Maio de 1953.

<sup>84</sup> Decreto-Lei n.º 38 895, de 5 de Setembro de 1953.

<sup>85</sup> Portaria n.º 14.416, de 9 de Julho de 1953.

<sup>86</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro III e Organigrama n.º 3.

<sup>87</sup> Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

Conjuntamente realizaram-se na EEAR, os exames finais das escolas particulares de Enfermagem da zona Hospitalar do Sul, designadamente das Escolas de Enfermagem: de São Vicente de Paulo, das Irmãs Franciscanas Missionárias de Maria e dos Irmãos Hospitaleiros de São João de Deus. Estas instituições tiveram um desempenho relevante no ensino da Enfermagem e na prestação de cuidados de Enfermagem à comunidade.

O Regulamento de 1953, determinou ainda que, o pessoal do quadro HCL fosse distribuído pelos lugares dos serviços, permitido que os enfermeiros desempenhassem funções de monitores. Assim, pôde a Escola intensificar a preparação dos seus alunos, convidando enfermeiros qualificados para ministrar o ensino prático nas enfermarias-escolas, que foram surgindo nos Hospitais e atingiram um elevado nível pedagógico. Os serviços de Enfermagem nestas enfermarias, com excepção do serviço de piquete e de vela, eram totalmente desempenhados pelos alunos estagiários ali colocados, sob orientação e responsabilidade do monitor respectivo<sup>88</sup>.

Em 27 de Julho de 1957, aposentou-se o Prof. Dr. Luís de Sousa Adão, que exercera funções de director na EEAR durante quinze anos. Em sua homenagem e como reconhecimento pela sua dedicação à Escola, realizou-se uma sessão solene com descerramento de uma lápide em baixo-relevo.

De Julho de 1957 a Janeiro de 1958, foi director da Escola, o Dr. **Rafael Ribeiro**, administrador dos HCL que, por inerência do cargo, assumiu a direcção.

Em Janeiro de 1958, foi nomeado director da Escola o Dr. **Adriano Rodrigues de Castilho** (1912-1982), por despacho do Sub-secretário de Estado da Assistência Social, tendo cessado funções como director da EEAR em 1962, embora continuasse como professor efectivo da Escola até 1975.

Em 1958, foi criado o **Ministério da Saúde e Assistência**<sup>89</sup>, para onde foram transferidos os serviços de saúde e assistência pública, até então dependentes do Ministério do Interior, ficando a Escola de Enfermagem de Artur Ravara sob a sua tutela, mantendo porém a sua autonomia técnica e administrativa, embora continuasse junto aos Hospitais Civis de Lisboa.

No período de 1962 a 1969, a Escola de Enfermagem de Artur Ravara contou com três directores, que ocuparam o lugar por inerência do cargo de enfermeiro-mór, nos HCL, nomeadamente o Dr. **Mário Carmona**, entre 1962 e 1965; o Dr. **Jorge Silva Araújo**, entre 1965 e 1967, e o Dr. **João António Lima das Neves**, entre 1967 e 1969.

---

<sup>88</sup> Art. 91.º e § 2.º, Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953.

<sup>89</sup> Decreto-Lei n.º 41 825, de 13 de Agosto 1958. / Vide Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola (...).

Em 1965<sup>90</sup>, foi alterado o Decreto n.º 38:885/1952, que regulamentava as escolas de Enfermagem, sendo introduzidas alterações no ensino, nomeadamente nas habilitações literárias exigidas para a admissão aos cursos, que passaram a ser mais exigentes, sendo necessário o 1º ciclo dos liceus para o Curso de Auxiliares de Enfermagem e o 2º ciclo dos Liceus para o Curso de Enfermagem Geral. Ao Curso de Enfermagem Complementar habilitavam-se os alunos do Curso de Enfermagem Geral, com o 3º ciclo dos liceus e três anos de exercício de serviço de Enfermagem. Havia um período transitório de cinco anos, em que as habilitações para admissão podiam ser as anteriores, desde que, autorizadas pelo Ministro. Os programas dos cursos eram aprovados pelo Ministério da Saúde e os exames de aptidão eram fiscalizados pela Direcção-Geral dos Hospitais.

Em 1970, foi publicado o **Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem**<sup>91</sup> que substituiu os regulamentos individuais de cada escola, aplicando-se às que dependiam do Ministério da Saúde e Assistência através da Direcção Geral dos Hospitais, nomeadamente a Escola de Enfermagem de Artur Ravara e outras<sup>92</sup>. Este Regulamento foi aplicado na EEAR<sup>93</sup>, que passou a integrar os seguintes órgãos: a Direcção, na pessoa do director, o Conselho Escolar, o Conselho Orientador e o Conselho de Gerência; os serviços de apoio e administrativos com a Secretaria, Serviço de Saúde, Lar de alunas e Biblioteca. O Diploma determinou ainda, a criação de comissões permanentes ou eventuais que cooperassem com a Direcção tais como a Comissão de Alunos, à qual foi conferida intervenção na administração e na Direcção da Escola e a Comissão de Integração Escolar, que acompanhava e promovia a adaptação dos alunos à Escola e criou as bases da futura Associação de Estudantes.

O Diploma de 1970, introduziu ainda, medidas inovadoras, alterou o código disciplinar e passou a existir um código deontológico para desenvolver o sentido de auto-responsabilidade dos alunos; aboliu o exame de aptidão, que antes era puramente literário e passou a existir novos requisitos de recrutamento dirigidos para a vocação profissional dos candidatos.

Verificou-se que a grande mudança ocorrida nas escolas de Enfermagem a partir de 1970, incidiu principalmente na alteração de princípios tradicionais que se

---

<sup>90</sup> Decreto n.º 46 448, de 20 de Julho de 1965.

<sup>91</sup> Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de 1970.

<sup>92</sup> A Escola Dr. Ângelo da Fonseca dos Hospitais da Universidade de Coimbra; a Escola Calouste Gulbenkian de Lisboa, do Hospital de Santa Maria e a Escola do Hospital de São João, no Porto.

<sup>93</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro IV e Organigrama n.º 4.

consideravam imutáveis, designadamente na limitação do ensino da Enfermagem se confinar à prática hospitalar, sendo a direcção das escolas exercida por médicos, mas gradualmente foi perdendo influência e muitas competências passaram a ser exercidas por enfermeiros com a categoria de monitor ou monitor-chefe, culminando num processo que gerou uma verdadeira “revolução” no ensino da Enfermagem.

Neste período de mudança, foi administrador da EEAR o Dr. **Fernando Leal**, de 1970 a 1972, por inerência do cargo de administrador dos Hospitais Civis de Lisboa.

Em 1972<sup>94</sup>, foram alterados os quadros de pessoal dirigente e não dirigente da EEAR<sup>95</sup>, ao abrigo do último, tomou posse como directora<sup>96</sup> a enfermeira **Emília Maria da Costa Cabral da Costa Macedo** (1918-2007), que ocupava o cargo de monitora-chefe desde 1956 e exerceu o cargo de directora até à sua aposentação em 1988. É de realçar o desempenho desta enfermeira, ao longo da sua carreira na EEAR (1956-1988). Pela sua capacidade de negociação e liderança ficou a dever-se-lhe o alargamento do quadro de pessoal não dirigente<sup>97</sup>, publicado em 1975<sup>98</sup>, onde se verificaram alterações a nível de categorias profissionais, possibilitando à Escola conceber maior oferta formativa, fazendo face à crescente procura e daí justificando-se o alargamento das instalações do edifício, no Hospital dos Capuchos. A sua gestão enquanto directora e mesmo durante a conjuntura do período da Revolução de 1974 foi dinamizadora, conduzindo a Escola com eficiência, nas mudanças políticas e sociais da época<sup>99</sup>.

A nível dos cursos, em 1974 foi extinto o Curso Auxiliar de Enfermagem<sup>100</sup> e para que os enfermeiros com esta formação pudessem progredir na carreira foi prevista a criação do **Curso de Promoção dos Auxiliares de Enfermagem**<sup>101</sup>, que dava equivalência ao Curso de Enfermagem Geral e que funcionou na EEAR de 1975 a 1980.

**O Curso de Equiparação dos Auxiliares de Enfermagem Psiquiátrica** ao Curso de Enfermagem Geral funcionou na EEAR de 1981 a 1985<sup>102</sup>.

Por consequência da revolução política e social de 1974 e a subsequente reforma legislativa, também na Enfermagem se verificaram mudanças, a tutela das Escolas de

<sup>94</sup> Portarias n.º 574 e n.º 575, de 4 de Outubro de 1972. Revogam a Portaria n.º 14 369, 08 de Maio de 1953 e Portaria n.º 16 827, 13 de Agosto de 1958.

<sup>95</sup> Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal da Escola de Enfermagem.

<sup>96</sup> Despacho de 30 de Novembro de 1972, do Secretário de Estado da Saúde.

<sup>97</sup> Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal da Escola de Enfermagem.

<sup>98</sup> Portaria n.º 716, de 2 de Dezembro de 1975.

<sup>99</sup> SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007, p. 107-114.

<sup>100</sup> Decreto-Lei n.º 440, de 11 de Setembro de 1974.

<sup>101</sup> Portaria n.º 107, de 17 de Fevereiro de 1975. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola (...).

<sup>102</sup> Decreto-Lei n.º 423, de 30 de Setembro de 1980. / Vide Apêndice 7: Cursos (...).

Enfermagem mudou-se para o **Ministério dos Assuntos Sociais**<sup>103</sup> ficando o ensino da Enfermagem na dependência do **Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA)**<sup>104</sup>, por este ser o organismo responsável pela investigação e ensino na área da saúde, a nível Nacional.

Em **1976**<sup>105</sup>, um novo Regulamento reestruturou e estabeleceu normas gerais para as Escolas de Enfermagem, passando os órgãos de gestão a ter a seguinte constituição: a Assembleia-geral da Escola; a Comissão de Gestão; as Assembleias de Sector<sup>106</sup>; o Conselho Pedagógico-Científico; a Comissão Assessora; a Gestão dos Cursos [Departamentos]; os Serviços Administrativos (contabilidade, tesouraria, economato e serviços de estudantes); o Serviço de Residência (Lares); o Serviço de Saúde Escolar, a Biblioteca e Serviço Auxiliar<sup>107</sup>. Entre 1976 e 1988, a gestão da Escola esteve a cargo de uma Comissão de Gestão, à qual presidia a directora Emília Costa Macedo, nos termos da Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de 1976, sendo coadjuvada, sucessivamente, por professoras da Escola<sup>108</sup>. A eleição destes membros efectua-se entre o corpo docente, nos enfermeiros professores detentores do Curso Complementar de Enfermagem.

Nos anos oitenta, tendo em conta a necessidade de modernizar a administração pública, o governo produziu uma série de legislação, que alterou os quadros de pessoal das escolas e a carreira de Enfermagem<sup>109</sup>, o que levou à aprovação em 1980 do quadro de pessoal da EEAR<sup>110</sup>, consignando o cargo de director. O Decreto-Lei de 1981<sup>111</sup> aprovou a nova carreira de enfermeiros especialistas, podendo estes desempenhar funções de docência e administração, estipulando que as funções de Direcção da Escola podiam ser exercidas por enfermeiros superintendentes<sup>112</sup> (enfermeiro-director), nomeados em comissão de serviço, por tempo indeterminado.

<sup>103</sup> Decreto-Lei n.º 274, de 22 de Junho de 1974. / Vide Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola (...).

<sup>104</sup> Decreto-Lei n.º 496, de 27 Setembro de 1974.

<sup>105</sup> Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de 1976.

<sup>106</sup> As Escolas podiam organizar Assembleias em vários sectores: Assembleia de alunos, Assembleia de pessoal docente; Assembleia de pessoal técnico, administrativo e auxiliar.

<sup>107</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro V e Organigrama n.º 5.

<sup>108</sup> Maria de Céu Mariano Godinho, Maria da Piedade Fortes Carraça, Ana Maria Rodrigues Pita de Andrade e Maria Helena Mendes Pedroso. In: SILVA, António Victor Azevedo, [et al.] – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007, p. 110.

<sup>109</sup> Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal da Escola de Enfermagem.

<sup>110</sup> Portaria n.º 627/80, de 16 Setembro de 1980. / Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal da Escola (...).

<sup>111</sup> Decreto-Lei n.º 305, de 12 de Novembro 1981.

<sup>112</sup> Alínea a) do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/1981.

Em 1982 foram regulamentados os Cursos de Especialização em Enfermagem<sup>113</sup>: de Saúde Pública, de Obstétrica, de Saúde Mental e Psiquiátrica, de Reabilitação e Médico-Cirúrgico, com a duração de 18 meses e que conferiam habilitação para as funções atribuídas no Decreto-lei nº 305/1981. Conforme determinado, nos anos lectivos de **1982** a 1984, funcionou na EEAR o **Curso de Especialização Médico-Cirúrgico**.

Ainda pelo determinado na alteração da carreira de Enfermagem, em 1982<sup>114</sup>, a Comissão de Gestão, mantinha as competências anteriores<sup>115</sup> e eram-lhe acrescentadas as seguintes: passava a ser presidida por um enfermeiro-director, que devia manter toda a Escola informada da gestão pedagógica, administrativa e financeira; representar a Escola e submeter a aprovação superior todos os assuntos em que não tivesse competência para decidir<sup>116</sup>.

Em 1983, foi alterado o quadro do pessoal de Enfermagem<sup>117</sup> e confirmada a categoria de enfermeiro-director. Em 1988 o cargo foi reafirmado no quadro de pessoal dirigente<sup>118</sup>.

Em 24 de Agosto de 1988, aposentou-se a directora Emília Costa Macedo e a gestão da Escola continuou a ser assegurada pela Comissão de Gestão, formada por a Prof. Maria Helena Mendes Pedroso e a Chefe de Repartição Auzenda Maria Silvino Baião Custodio, até à tomada de posse do enfermeiro-director, Prof. **António Victor Azevedo e Silva**, a 31 de Março de **1989**<sup>119</sup>.

A mudança mais evidente no ensino da Enfermagem efectuou-se em **1988**<sup>120</sup>, com a integração no sistema educativo nacional ao nível do ensino superior politécnico, passando a ser ministrado em Escolas Superiores de Enfermagem, sendo estas dotadas de competências, para organizar e ministrar Cursos Superiores de Enfermagem e Cursos de Estudos Superiores Especializados. A tutela do ensino da Enfermagem passou em conjunto para os **Ministérios da Educação e da Saúde**<sup>121</sup>, que aprovavam os planos de estudo dos cursos e os regulamentos das escolas.

Em 1989, foi criada a rede das Escolas Superiores de Enfermagem, por reconversão das escolas existentes, passando a EEAR a designar-se **Escola Superior de**

<sup>113</sup> Portaria n.º 1144, de 13 de Dezembro de 1982.

<sup>114</sup> Portaria n.º 384, 16 de Abril de 1982.

<sup>115</sup> Revoga os artigos n.º 1.º e 4.º, da Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de 1976.

<sup>116</sup> Vide Estudo Orgânico-funcional – Quadro n.º V e Organigrama n.º 5.

<sup>117</sup> Portaria n.º 674, de 11 Julho 1983. / Vide Apêndice 8: Quadros de pessoal da escola de Enfermagem.

<sup>118</sup> Decreto-Lei n.º 151, de 28 de Abril de 1988.

<sup>119</sup> Portaria n.º 674, de 17 de Novembro de 1976.

<sup>120</sup> Decreto-Lei n.º 480, de 23 Dezembro de 1988.

<sup>121</sup> Vide Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola de Enfermagem.

**Enfermagem de Artur Ravara (ESEAR)**<sup>122</sup>. Para dar completa execução ao Diploma, em 1990 foram aprovados os Estatutos e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico dependentes do Ministério da Educação<sup>123</sup>, sendo definido novo regime para as escolas não dependessem só deste Ministério, como sucedia à ESEAR.

Em conformidade com a passagem do ensino da Enfermagem a ensino superior, a ESEAR iniciou no ano lectivo 1990/1991 o primeiro **Curso Superior de Enfermagem**<sup>124</sup> (CSE) de três anos, conferindo o grau de **Bacharelato**.

Em conformidade com a Lei n.º 54/1990<sup>125</sup>, em 1995 um novo Diploma<sup>126</sup> definiu o regime aplicável às Escolas Superiores de Enfermagem dependentes do Ministério da Educação e da Saúde. Após aprovação dos respectivos Estatutos<sup>127</sup>, passavam a constituir organismos autónomos, dotados de plena autonomia, administrativa, financeira, científica e pedagógica e com personalidade jurídica. Dispondo dos seguintes órgãos: a Assembleia de Escola, o Conselho Directivo, o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico, o Conselho Consultivo e o Conselho Administrativo.

À luz do Diploma de 1995 e em concordância com o despacho dos Ministros da Educação e da Saúde<sup>128</sup>, tomou posse como **director** da ESEAR o Prof. **António Victor Azevedo e Silva**, a 27 de Setembro de **1995**, que assegurou a Direcção da Escola e orientou a elaboração dos Estatutos. Extinguindo-se a anterior Comissão de Gestão e mantendo-se os órgãos de gestão já existentes: a Assembleia de Escola, o Conselho Pedagógico-Científico e o Conselho Consultivo, até aprovação dos Estatutos.

Os **Estatutos da ESEAR** foram aprovados a 16 de Fevereiro de **2000**<sup>129</sup> e estando em conformidade com o Decreto-Lei n.º 205, de 08 de Agosto de 1995, a Escola passou a pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira e com personalidade jurídica, constituída por:

- **Órgãos de gestão** – a Assembleia de Escola, o Conselho Directivo, o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico, o Conselho Consultivo e o Conselho

<sup>122</sup> Portaria n.º 821, de 15 de Setembro de 1989. / Vide Apêndice 2: Designações da Escola (...).

<sup>123</sup> Lei n.º 54, de 05 de Setembro de 1990.

<sup>124</sup> Portaria n.º 195, de 17 de Março de 1990. Regulamento CSE. / Portaria n.º 287, de 17 de Abril de 1990. Plano Estudos CSE. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>125</sup> Lei n.º 54, de 05 de Setembro de 1990.

<sup>126</sup> Decreto-Lei n.º 205, de 08 de Agosto de 1995. Revoga as Portarias n.ºs 34/70, de 14 de Janeiro e 674/76 de 13 de Novembro, e 384/82 de 16 de Abril.

<sup>127</sup> Vide Estudo orgânico-funcional – Quadro VI e Organigrama n.º 6.

<sup>128</sup> Por despacho de 17 de Outubro de 1995, DR n.º 240, II série, com efeito a 27 de Setembro de 1995.

<sup>129</sup> Despacho Normativo n.º 13, de 16 Fevereiro de 2000.

Administrativo. Eram coadjuvados por um secretário e por Unidades de Apoio, científico-pedagógico, técnico, administrativo, financeiro e auxiliar.

- **Unidades Científico-Pedagógico** – Centro de Documentação-Informação e Recursos Educativos; Departamento: Fundamentos de Enfermagem; Enfermagem na Maternidade, Infância e Adolescência; Enfermagem no Adulto e no Idoso; Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e Enfermagem Comunitária. Cada Departamento era coordenado por um coordenador que se articulava com os restantes coordenadores e dispunham de autonomia científica e administrativa.

- **Unidades de Apoio** eram constituídas por: Serviços de Saúde Escolar (médico); os Serviços Administrativos dependiam de um chefe de repartição e eram constituídos por: a Secção de Administração Geral (Serviços de Pessoal e Financeiro, com um chefe de secção) e a Secção de Apoio ao Ensino (Serviço Académico, com um chefe de secção);

- **Serviços de Apoio Logístico** prestavam serviço nas actividades nos Sectores de Secretariado, Auxiliar, Apoio e Manutenção. Exerciam actividades de apoio à actividade docente e administrativa, reprografia, telefones, serviços complementares de limpeza e higiene, vigilância e controlo de acessos, serviço do exterior, manutenção e conservação de bens e instalações, entre outros serviços de apoio.

De acordo com o determinado nos Estatutos, o Conselho Directivo tomou posse a 1 de Agosto de 2000, sendo o cargo de director substituído pelo de **presidente**, transmitindo-se ao Prof. **António Victor Azevedo e Silva**, sendo coadjuvado por duas vice-presidentes, as Professoras Elisa Maria Bernardo Garcia e Maria Adriana Pereira Henriques e dispunham da colaboração do secretário, que os coadjuvava em matéria de ordem administrativa e financeira.

A partir do ano lectivo de 1999/2000, na sequência das alterações legais produzidas pelo Diploma de 1989<sup>130</sup>, a ESEAR passou a leccionar o **Curso Superior de Enfermagem**, de quatro anos, conferindo o grau de **Licenciatura**<sup>131</sup> e, em simultâneo, iniciou-se a sucessiva extinção dos três anos do curso com grau de Bacharelato.

Nos anos lectivos de 1999 a 2002, realizou-se o **Ano Complementar de Formação em Enfermagem**<sup>132</sup>, que consistia na frequência de mais um ano, e destinava-se aos alunos que estavam a terminar o Bacharelato, conferindo-lhes o grau de Licenciado.

---

<sup>130</sup> Portaria n.º 821, de 15 de Setembro de 1989.

<sup>131</sup> Portaria n.º 799-G, de 18 de Setembro de 1999. / Portaria n.º 832, de 22 de Setembro de 2000. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>132</sup> Portaria n.º 799-D, de 18 de Setembro de 1999. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola (...).

Nos anos lectivos que sucederam a 2002 e até a fusão em 2007, a Escola ministrou o **Curso de Complemento de Formação em Enfermagem**<sup>133</sup>, idêntico ao anterior Ano Complementar e que se destinava ao reingresso dos enfermeiros que estavam na vida activa e eram detentores do Curso de Enfermagem Geral ou do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato). A frequência de um ano conferia-lhes o grau de Licenciado.

Em conformidade com a Portaria de 1994<sup>134</sup>, nos anos lectivos de 1995 a 2001, a Escola ministrou os **Cursos de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem**<sup>135</sup>: de **Saúde Infantil e Pediatria**<sup>136</sup>, de **Enfermagem ao Indivíduo Adulto ou Idoso em Situação de Doença Crónica**<sup>137</sup>, que conferiam o grau de Licenciado. No ano lectivo de 2005/2006, realizou-se o **Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação**<sup>138</sup>, em conjunto com as Escolas que integraram a ESEL.

Em 2001, procedeu-se à mudança da Escola para as novas instalações na Av. D. João II, lote 4.69-01, no Parque das Nações, em Lisboa, num espaço que passou a designar-se por Complexo Escolar, sendo constituído pela Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara e pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Em **2001**, a tutela das Escolas Superiores Politécnicas passaram para o **Ministério da Educação**<sup>139</sup> e criou o **Instituto Politécnico de Lisboa**, ao qual ficou afecto a Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara.

Em **2002**, foi criado o **Ministério da Ciência e do Ensino Superior**, para onde passou a tutela do ensino superior e da ESEAR<sup>140</sup>.

Em 31 de Maio de **2003**, aposentou-se o presidente Prof. António Victor Azevedo e Silva. A vice-presidente, Prof. **Elisa Maria Bernardo Garcia**, assumiu as funções de primeira vogal na gestão da Escola até 07 de Outubro, quando tomou posse como presidente, sendo coadjuvada pelas vice-presidentes, Professoras Maria Adriana Pereira Henriques e Célia Maria Gonçalves Simões de Oliveira, cargos que exerceram até à fusão da ESEAR na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, em 2007.

O termo da Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara foi anunciado quando as Escolas Superiores Politécnicas passaram para a tutela do Ministério da Educação,

<sup>133</sup> Portaria n.º 799-E, de 18 de Setembro de 1999. / Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola (...).

<sup>134</sup> Portaria n.º 239, de 16 de Abril de 1994.

<sup>135</sup> Vide Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>136</sup> Portaria n.º 130, de 04 de Fevereiro de 1995.

<sup>137</sup> Portaria n.º 799, de 01 de Setembro de 1997.

<sup>138</sup> Portaria n.º 296, de 22 de Março de 2005.

<sup>139</sup> Decreto-Lei n.º 99, de 26 de Março de 2001. / Vide Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola (...).

<sup>140</sup> Decreto-Lei n.º 120, de 03 de Maio de 2002. / Vide Apêndice 3: Organismos de tutela da Escola (...).

em 2001<sup>141</sup>, como resultado da necessidade de estruturarem os seus saberes, essenciais ao fomento do ensino da Enfermagem. No cumprimento deste Diploma, efectuou-se a reorganização da rede de ensino superior politécnico na área da saúde, iniciando-se o processo de fusão das escolas superiores de saúde e Enfermagem, em 2004<sup>142</sup>.

Pelo estabelecido, decorreu a fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa: Artur Ravara (1886-2007), Calouste Gulbenkian de Lisboa (1957-2007), Francisco Gentil (1940-2007) e Maria Fernanda Resende (1967-2007), que deram origem à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL). A decisão de criar uma escola única foi livre e aceite pelas quatro instituições, que consolidaram um plano comum de desenvolvimento e a implementação de vários projectos conjuntos, concretizados com os Estatutos em 27 Fevereiro de 2007<sup>143</sup> e a tomada de posse do Conselho Directivo da **Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**, a 24 de Setembro de 2007, tendo como presidente a Prof. Doutora **Maria Filomena Mendes Gaspar**.

O processo da fusão, a nível legal e institucional reuniu as Escolas de Enfermagem públicas de Lisboa numa única entidade, a ESEL, porém a inexistência de um edifício único levou a que continuassem a laborar nos edifícios de origem, tomando cada uma designação interna de pólo, no local da ESEAR funciona o Pólo Artur Ravara.

### **3. Estudo orgânico-funcional e organigramas do Fundo EEAR**

O *Estudo Orgânico-funcional*, de autoria de Fernanda Ribeiro e Maria Eugénia Matos Fernandes, da Universidade do Porto<sup>144</sup>, constituiu o caso de estudo, que serviu de referência ao modelo de investigação que efectuamos, conferindo sustentação ao estudo orgânico-funcional que realizamos sobre o arquivo da Escola de Enfermagem Artur Ravara. Já que, sendo ambas instituições de ensino superior, que evoluíram e passaram por várias reformas ao longo do tempo, também possuem documentação semelhante. Além disso, a metodologia deste Estudo permite uma aplicação teórica e prática a qualquer instituição independentemente da sua natureza.

O estudo apresentado sintetiza a principal legislação, que produziu efeito nas reestruturações que operaram mudanças da estrutura orgânico-funcional da Escola ao

---

<sup>141</sup> Decreto-Lei n.º 99, de 08 de Março de 2001.

<sup>142</sup> Despacho Normativo n.º 175, de 21 de Julho de 2004.

<sup>143</sup> Despacho Normativo n.º 13, de 27 de Fevereiro de 2007.

<sup>144</sup> RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – *Universidade do Porto: Estudo Orgânico-funcional*. Porto : Reitoria da Universidade, 2001.

longo do tempo. Efectuamos o enquadramento legal, com a evolução histórica e institucional encontrando-se desenvolvida no capítulo da Resenha Histórica da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.

Para a representação dos quadros orgânico-funcional, utilizámos o modelo, apresentado pelo estudo supracitado, desdobrámos a legislação em: objectivos, estrutura, competências e actividades, que no período em análise produziram a documentação descrita nas séries documentais. Em analogia com os quadros e períodos desenvolvidos reproduzimos os respectivos organigramas, que se intercalam no fim do respectivo quadro, constituindo auxiliares da análise da estrutura hierárquica, dos órgãos e serviços que produziram a documentação nos respectivos períodos.

No fim do trabalho apresentamos o Índice de Quadros<sup>145</sup>, com a correspondência entre os quadros e os respectivos organigramas, construídos de raiz, já que os existentes na Escola, não reflectiam a realidade orgânica nem o funcionamento dos serviços, sendo necessário desenhá-los de origem, através das Leis orgânicas que efectuaram reformas na EEAR e nas escolas de Enfermagem públicas.

Os organigramas representam os serviços produtores de documentação e foram construídos tendo presente, as alterações na estrutura orgânica, publicadas em Diário do Governo<sup>146</sup> e Diário da República<sup>147</sup>. Encontram-se estruturados hierarquicamente, pela tutela, os órgãos e serviços de acordo com a informação contida na legislação. Os sectores apresentados a tracejado correspondem a serviços, que embora não se encontrem expressos directamente na legislação, tomámos conhecimento da sua existência pela documentação e funcionamento da instituição. Apresentamos os cursos leccionados nesses períodos e as datas extremas do seu funcionamento. Assinalamos a categoria do cargo da Direcção, uma vez que sofreu várias mudanças. Ao compararmos a hierarquia expressa nos organigramas<sup>148</sup>, constatamos a origem de órgãos e serviços ainda existentes na Escola, bem como a evolução e a complexidade dos serviços que geraram a diversificação documental, assim como, a evolução da instituição e do ensino da Enfermagem em conformidade com as épocas históricas.

---

<sup>145</sup> Vide Índice de Quadros, p.150.

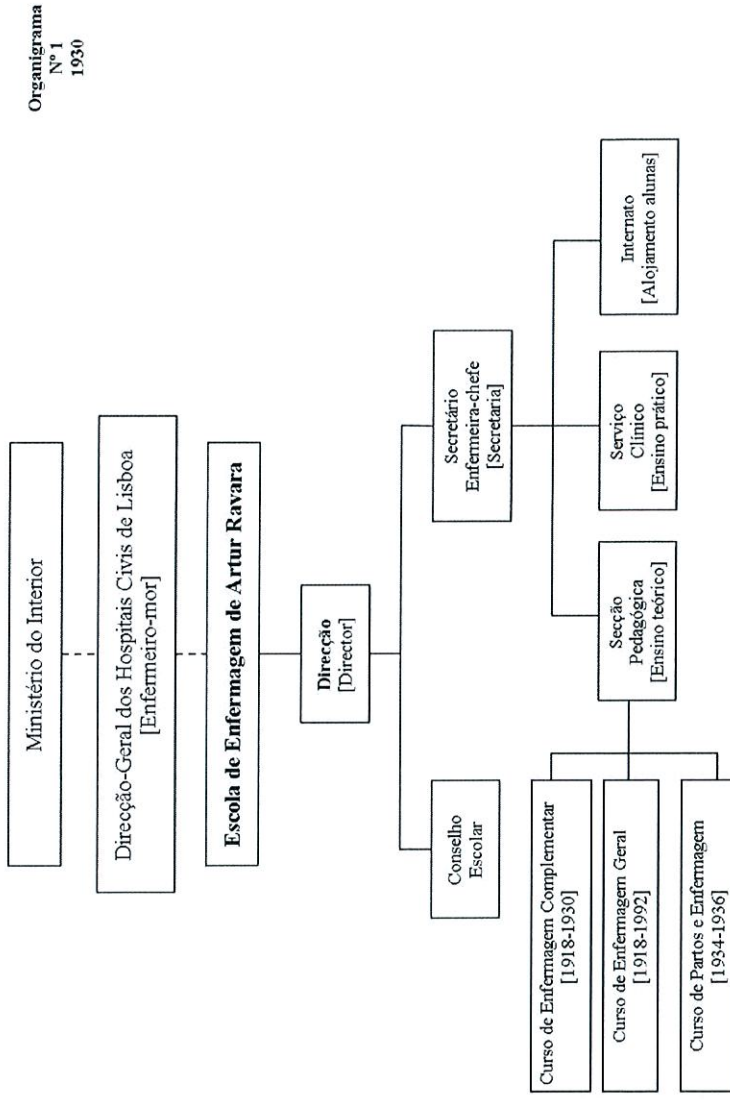
<sup>146</sup> Publicado de 1869 a 09-04-1976.

<sup>147</sup> Publicado desde 10-04-1976.

<sup>148</sup> Vide Estudo orgânico-funcional e organigramas do Fundo EEAR. / Índice de Quadros.

<p align="center"><b>Quadro I (1930-1947) – Organigrama nº 1</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara [1930-1989]</b></p>				
OBJECTIVOS a)	ESTRUTURA a)	COMPETÊNCIAS a)	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Os critérios definidos na Escola Profissional de Enfermagem (1922) prosseguiram na Escola de Enfermagem Artur Ravara (1930). A Escola destinava-se à habilitação do pessoal de Enfermagem, em especial aos que desejassem ingressar no quadro dos Hospitais Cívicos de Lisboa. A partir de 1942, começou a ser exigido o diploma enfermeiro, para exercer a profissão.</p>	<p><b>Direcção</b> Era nomeado pela Direcção-Geral dos Hospitais Cívicos de Lisboa, escolhido entre os directores dos serviços clínicos. Era o representante do enfermeiro-mor.</p> <p>Podia acumular funções de professor na Escola.</p> <p><b>Conselho Escolar</b> - Constituído por todos os professores da Escola, sob superintendência do director.</p> <p><b>Secretário</b> [Secretaria] Era um professor eleito na 1ª sessão anual do Conselho Escolar.</p> <p><b>Enfermeira-chefe</b> Funções: coadjuvava o secretário, era a enfermeira-chefe do serviço clínico, regente e fiscal do pessoal.</p> <p><b>Secções:</b> Pedagogia, Serviço Clínico e Internato.</p>	<p><b>Art.7.º</b> a) Dirigir e superintender os trabalhos e serviços escolares; b) Presidir às reuniões do Conselho Escolar; c) (...) presidir aos exames finais; d) Organizar o horário escolar e a distribuição do serviço e disciplinas pelos professores; e) Distribuir o serviço clínico por dois ou mais professores (...); f) Propor à Direcção-Geral, ouvindo o Conselho Escolar, a nomeação e exoneração dos professores para os cursos; g) Tomar conhecimento de toda a correspondência recebida e assinar a correspondência expedida; h) Publicar as instruções necessárias para o funcionamento regular dos serviços das três secções: Pedagógica, Clínica e Internato; i) Providenciar os casos omissos, comunicar e submeter à Direcção Geral dos Hospitais o que julgar necessário.</p> <p><b>Art. 14.º</b> Efetuar a revisão anual dos programas das disciplinas da Escola, a apreciação dos horários, a distribuição dos trabalhos, dos serviços escolares e a organização das provas finais e dos exames. Organizar cursos de especialidades, para serem submetidos à aprovação da Direcção-Geral dos Hospitais Cívicos.</p> <p><b>Art. 15.º - Secretário</b> a) Organizar e ter sempre em dia o arquivo e toda a escrituração do Conselho Escolar e da Escola; b) Apresentar a despacho da Direcção da Escola todos os processos, reclamações e mais assuntos que aquela tenha que resolver; c) Executar e fazer executar toda a escrita da Secretaria; d) Fiscalizar as marcações de faltas dos alunos e pessoal; e) Organizar mensalmente os mapas das faltas; f) Ter sob a sua vigilância a biblioteca e o arquivo da Escola; g) Fornecer ao Conselho Escolar todos os elementos necessários para o aproveitamento dos alunos; h) Coadjuvar a Direcção na execução do regulamento e das instruções da mesma, prestando-lhe as informações solicitadas.</p> <p><b>Pedagogia</b> – serviço de ensino teórico, funcionamento das aulas; <b>Serviço Clínico</b> – serviço prático / estágio dos alunos; <b>Internato</b> – serviço de residência interna para as alunas;</p>	<p>Reunia no início dos períodos escolares e no fim do ano escolar, ou sempre que fosse convocado.</p>	<p>- Actas das reuniões da Direcção da Escola (1942-1947...) - [Cópia das] actas das reuniões da Escola com a Comissão de Gestão dos Hospitais Cívicos de Lisboa (1943-1946)</p>
				<p>- Correspondência recebida e expedida ... (1943 -1947...) - Registos de matrículas, provisórias (1930-1931) - Cadermetas de estágios dos alunos (... 1930-1947) - [Cópias] actas termos exames, alunos externos (1946-1947) - Registos de matrículas provisórias dos Cursos (1930-1931) - Registos de matrículas dos Cursos (... 1930-1947...) - Processos de alunos bolseiros (1940-1947...) - Processos de homenagem de gratidão dos alunos ao director e professores da Escola (... 1930-1947...) - Processo de homenagem de gratidão, das alunas do 1º e 2º ano do Curso de Partos e Enfermagem (1934-1936) [DC] - Processo de homenagem de despedida ao director Dr. Cabral da Costa-Sacadura, dos alunos de (... 1930-1942) [DC] - Registos de contas correntes e dotações orçamentais (1945)</p>
<p>a) Decreto 19/060, 24 de Novembro de 1930 – Reorganiza a Escola Profissional de Enfermagem, que passa a denominar-se <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b>. Altera Decreto-Lei nº 4:563, 12 Julho de 1918. Mantém em vigor o Decreto nº 8:505, 25 de Novembro 1922, Regulamento da Escola Profissional de Enfermagem.</p>				

## ORGANIGRAMA Nº 1 – 1930



Decreto 19:060, 24 de Novembro de 1930 - Reorganiza a Escola Profissional de Enfermagem, que passa a denominar-se Escola de Enfermagem de Artur Ravara. Altera Decreto-Lei nº 4:563, 12 Julho de 1918. Mantém em vigor o Decreto nº 8:505, 23 de Novembro 1922, Regulamento da Escola Profissional de Enfermagem.

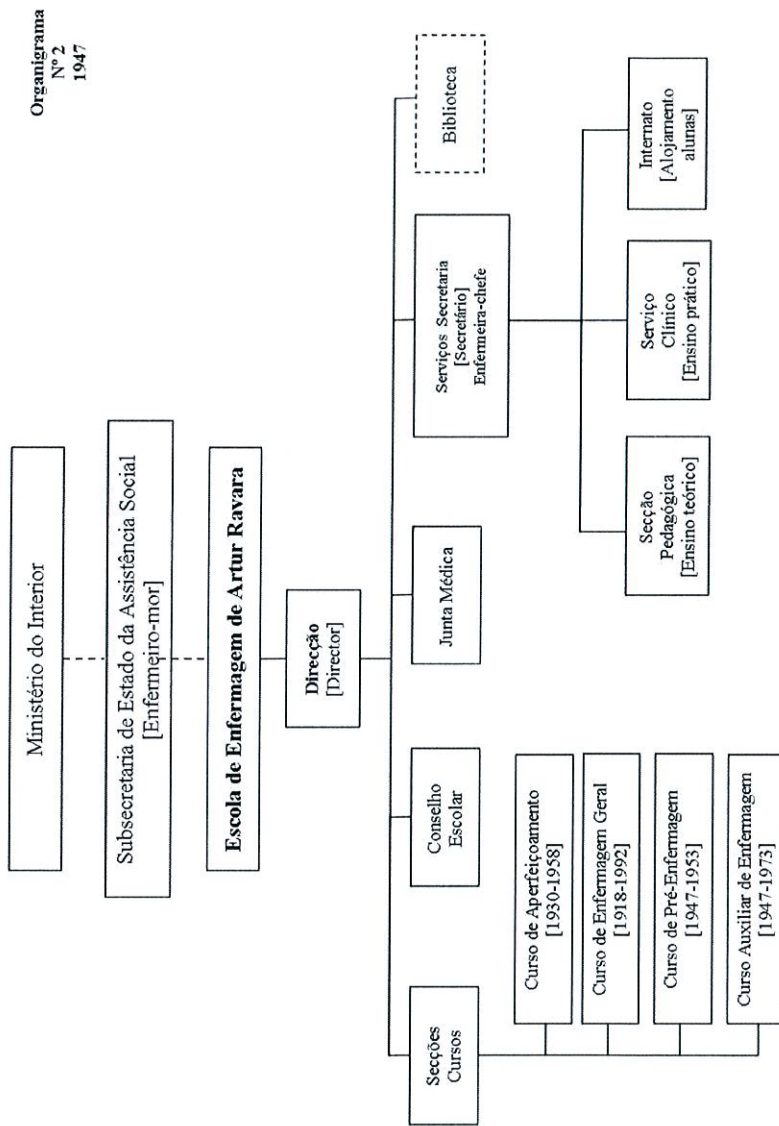
**Quadro II (1947-1953) – Organograma n.º 2**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS b)	ESTRUTURA b)	COMPETÊNCIAS b)	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Ministrar o ensino de Enfermagem, formando profissionais com competência reconhecida, que os habilitava para os quadros de pessoal dos Hospitais Cívicos de Lisboa.</p>	<p><b>Art. 4.º Direcção</b> Exercida por um director</p> <p><b>Director</b> Era nomeado pela Direcção-Geral dos Hospitais Cívicos de Lisboa (HCL), escolhido entre os directores dos serviços clínicos. Era representante do enfermeiro-mor dos HCL Na sua ausência era substituído por um professor da Escola, por ele nomeado. Podia acumular funções de professor na Escola.</p>	<p><b>Capítulo II, Art. 5.º - 1.º</b> Orientar, fiscalizar o ensino e dirigir os serviços da Escola;</p> <p>2.º Presidir ao Conselho Escolar;</p> <p>3.º Elaborar, ouvindo o Conselho Escolar – os planos de estudo, os programas dos exames de aptidão e dos cursos professados da Escola, os quais eram submetidos à aprovação do Ministério do Interior, mediante proposta da Direcção-Geral da Assistência;</p> <p>4.º Organizar os horários, distribuir os serviços pelos professores e monitores, ouvindo o Conselho Escolar;</p> <p>5.º Propor ao Ministro do Interior, ouvindo o Conselho Escolar o número de alunos a admitir anualmente;</p> <p>6.º Admitir os candidatos aos exames de aptidão, recusar matriculas e cancelar inscrições;</p> <p>7.º Propor ao Ministro do Interior a rescisão dos contratos ou que seja dada por finda a emissão dos professores e monitores, quando não convenham ao serviço;</p> <p>8.º Autorizar a cobrança das receitas próprias da Escola e pagamento das despesas;</p>	<p>Reuniões da Direcção e presidir às reuniões do Conselho Escolar, ou quando alguma situação o exigir.</p>	<p>Actas das reuniões da Direcção (... 1947-1953)</p>
	<p><b>Conselho Escolar</b> Constituído por professores da Escola</p>	<p><b>Art. 7.º</b> 1.º Dar parecer aos assuntos que lhes sejam submetidos pelo director;</p> <p>2.º Admitir aos exames finais os alunos;</p> <p>3.º Aplicar aos alunos a pena de expulsão;</p> <p>§ Serão submetidos os assuntos que respeitem aos interesses gerais da Escola, pertencendo às Secções (Secções dos Cursos) dar parecer e decidir os pertinentes respeitantes aos Cursos.</p>	<p>Reuniões em plenário ou por secções, correspondendo estas aos cursos em funcionamento na Escola</p>	<p>Actas das reuniões do Conselho Escolar (1953...)</p>
	<p><b>Secções dos Cursos</b></p>	<p>Curso de Aperfeiçoamento Curso de Enfermagem Geral Curso de Pré-Enfermagem Curso Auxiliar de Enfermagem</p>		
	<p><b>Junta Médica</b> Dependente da Direcção era composta pelo substituto do director e dois professores médicos</p>	<p><b>Art. 9.º</b> 1.º Examinar os candidatos aos exames de aptidão, com vista à matrícula na Escola;</p> <p>2.º Vigiar o estado sanitário dos alunos;</p> <p>3.º Efectuar vacinação e requisitar os exames e análises;</p> <p>4.º Verificar a doença dos alunos que tenham dado parte de doentes;</p> <p>Os exames e análises eram feitos gratuitamente nos Hospitais Cívicos.</p>		
<p>Decreto-Lei n.º 36:219, 10 de Abril de 1947. b) Regulamentado da Escola, aprovado por Despacho de 16 de Agosto de 1947, pelo Subsecretário de Estado da Assistência Social do Ministério do Interior. [Documento proveniente do Arquivo da EEAR, não foi publicado em Diário do Governo].</p>				

**Quadro II (1947-1953) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p><b>Serviços de Secretaria</b></p> <p><b>Secretário</b></p> <p><b>Enfermeira-chefe</b>                      Funções: coadjuvava o secretário, era a enfermeira-chefe do serviço clínico, regente e fiscal do pessoal</p>	<p>Organizar e ter sempre em dia o arquivo e todo a escrituração do Conselho Escolar e da Escola;</p> <p>Apresentar a despacho da Direcção da Escola todos os processos, reclamações e mais assuntos que aquela tenha que resolver;</p> <p>Executar e fazer executar toda a escrita da Secretaria;</p> <p>Fiscalizar as marcações de faltas dos alunos e pessoal;</p> <p>Organizar mensalmente os mapas das faltas;</p> <p>Ter sob a sua vigilância a biblioteca e o arquivo da Escola;</p> <p>Fornecer ao Conselho Escolar todos os elementos necessários para o aproveitamento dos alunos;</p> <p>Coadjuvar a Direcção na execução do regulamento e das instruções emanadas pela mesma, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos de ponto, do director e monitores (1948)</li> <li>- Registos de ponto, monitores, pessoal secretaria (1948-1953...)</li> <li>- Registos de ponto, do porteiro e das criadas (1948-1953...)</li> <li>- Registos de ponto, das vigilantes das alunas (1949-1953...)</li> <li>- Termos de posse do pessoal efectivo da Escola (1949-1953...)</li> <li>- Correspondência, ordens serviço, avisos e circulares do Ministério Interior, Hospitais Civis de Lisboa (... 1947-1953...)</li> <li>- Cadernetas de estágios dos alunos (... 1947-1949)</li> <li>- [Cópia de] actas dos termos dos exames externos (1946-1947)</li> <li>- Termos dos exames externos C. Auxiliar Enf. (1948-1953...)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Pré-Enfermagem (1948-1953)</li> <li>- Termos dos exames do C. Auxiliar Enf. (1948-1953...)</li> <li>- Termos dos exames do C. Aperfeiçoamento (1948-1953)</li> <li>- Termos dos exames do C. Enfermagem Geral (1948-1953)</li> <li>- Registos de matriculas dos Cursos (... 1948-1953...)</li> <li>- Registos de diplomas de prémios (... 1947-1953...)</li> <li>- Registos de diplomas dos Cursos (1948-1953...)</li> <li>- Sumários do Curso de Enfermagem Geral (1948-1953)</li> <li>- Avisos internos e notícias da Escola (1947-1953...)</li> <li>- Processos individuais dos alunos, que concluíram Cursos (... 1947-1953...)</li> <li>- Processos de alunos bolsistas (... 1947-1953...)</li> <li>- Exames do Curso de Aperfeiçoamento Enf. (... 1947-1953...)</li> <li>- Exames do Curso Auxiliar de Enfermagem (1950-1951)</li> <li>- Exames do Curso de Pré-Enfermagem (1950-1951)</li> <li>- Exames do Curso de Enfermagem Geral (1948-1953...)</li> <li>- Processos disciplinares de alunos (1940-1953...)</li> <li>- Processos de homenagem dos alunos ao director e professores da Escola (... 1947-1952)</li> <li>- Processo de homenagem dos alunos e docente da Escola, ao Dr. Cabral Costa Saeadura, no seu 80º aniversário (1952) [DC]</li> <li>- Listas de requisições de material economato (1947-1953...)</li> <li>- Listagens do inventário do Lar (1949-1953...)</li> <li>- Correspondência interna, ped. aquisição bens (1948-1953...)</li> <li>- Autos de inutilização de bens da Escola (1949-1952)</li> <li>- Registos de contas correntes e dotações orçamentais (1945)</li> <li>- Processo do Lar D. Rainha D. Leonor (1948-1953... ) [DC]</li> </ul>
	<b>Lar</b> Rainha D. Leonor	Prestar alojamento em regime de internato às alunas.		
<p>Decreto-Lei nº 36.219, 10 de Abril de 1947, <b>b)</b> Regulamentado na Escola e aprovado por Despacho de 16 de Agosto de 1947, pelo Subsecretário de Estado da Assistência Social do Ministério do Interior. [Documento proveniente do Arquivo da EEAR, não foi publicado em Diário do Governo].</p>				

## ORGANIGRAMA Nº 2 – 1947



Decreto-Lei nº 36:219, 10 de Abril de 1947. Regulamento da EEAR, aprovado por Despacho de 16 de Agosto de 1947, pelo Subsecretário de Estado da Assistência Social

**Quadro III (1953-1970) – Organigrama n.º 3**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Ministrar o ensino das ciências da saúde e a sua aplicação, dando a preparação indispensável na área da Enfermagem, a membros do sexo feminino e masculino.</p> <p>Facultar aos alunos uma perfeita formação técnica, moral, cívica e física.</p> <p>Fazer progredir a ciência do ensino e prática da Enfermagem em Portugal, de forma a equipará-la à praticada noutras escolas estrangeiras.</p>	<p><b>Direcção</b></p> <p><b>Director</b> Era representante do enfermeiro-mor HCL. Podia delegar funções num professor vogal do Conselho de Direcção.</p> <p><b>Conselho de Direcção</b> Constituído por: Director (presidência, 1.º vogal), administrador HCL (2.º vogal), um Professor da Escola (3.º vogal), um monitor (vogal) de cada uma das Secções femininas e masculina dos Cursos.</p> <p><b>Conselho Administrativo</b> Constituído pelos membros do Conselho de Direcção, à excepção dos vogais monitores.</p> <p><b>Conselho Escolar</b> Constituído pelo director (que presidia) por todos os professores, monitores e médico escolar.</p>	<p><b>Art. 15.º - 1.º</b> Presidir ao Conselho de Direcção e Conselho Escolar;  <b>2.º</b> Representar a Escola; <b>3.º</b> Orientar, superiormente o ensino na Escola e imprimir unidade à sua acção educativa, de modo a facultar aos alunos uma perfeita formação técnica, moral, cívica e física;  <b>4.º</b> Exercer autoridade disciplinar sobre todo o pessoal e alunos;  <b>5.º</b> Propor a nomeação de todo o pessoal da Escola, conferindo-lhes posse, conceder-lhe licença gratuita, com exclusão da interpolada, julgar-lhes as faltas e propor as exonerações;  <b>6.º</b> Assinar todas as ordens da direcção e a correspondência que não seja de mero expediente administrativo;  <b>7.º</b> Presidir aos júris de exames que não devam funcionar sob a presidência do delegado do Ministério do Interior.</p> <p><b>Art. 13.º - 1.º</b> Admitir os candidatos a exame de aptidão;  <b>2.º</b> Autorizar ou negar as matrículas e cancelar inscrições;  <b>3.º</b> Fixar o número de alunos a admitir em cada ano escolar (...);  <b>4.º</b> Apresentar ao Ministro do Interior, até Dezembro de cada ano, o relatório das actividades do ano escolar anterior;  <b>5.º</b> Aprovar os regulamentos internos;  <b>6.º</b> Julgar as justificações de faltas dadas pelos alunos;  <b>7.º</b> Decidir de um modo geral todos os assuntos que não pertençam a outro órgão directivo nem a nenhum dos seus membros;  <b>8.º</b> Funcionar, como Conselho Administrativo da Escola (...).</p> <p><b>Art. 14.º - 1.º</b> Aprovar os orçamentos e enviá-los à aprovação superior, por intermédio dos Hospitais Cívicos de Lisboa;  <b>2.º</b> Autorizar as despesas superiores a 200% e ratificar as inferiores;  <b>3.º</b> Verificar mensalmente o cofre da Escola;  <b>4.º</b> Apresentar a julgamento as contas de gerência.</p> <p><b>Art. 19.º - 1.º</b> Distribuir os prémios anuais;  <b>2.º</b> Aplicar pena de expulsão da Escola;  <b>3.º</b> Dar parecer sobre todos os assuntos de natureza pedagógica, que lhes sejam submetidos pela Direcção (...);  <b>21.º</b> Compete ao Conselho Escolar dos Cursos:  <b>1.º</b> Estabelecer métodos de trabalho e executar planos de ensino;  <b>2.º</b> Coordenar o ensino, dentro do respectivo curso;  <b>3.º</b> Julgar no fim de cada período lectivo, a frequência e o comportamento dos alunos do curso respectivo;  <b>4.º</b> Dar parecer sobre assuntos de natureza pedagógica.</p>	<p>Reúne sob a superintendência do director e delibera os votos dos presentes.</p> <p>Reúne com a superintendência do director.</p> <p>Reuniões em plenário, por Cursos ou Secções, uma vez em cada período escolar.</p>	<p>Actas das reuniões do Conselho de Direcção (1954-1970...)</p> <p>Actas das reuniões do Conselho Administrativo (1953-1970...)</p> <p>Actas das reuniões do Conselho Escolar (1953-1962)</p>
<p>Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953, Regulamento de EE/AR, aprovado nos termos dos Decretos: n.º 38.884 e n.º 38.885, de 28 de Agosto 1952.</p>				

<p align="center"><b>Quadro III (1953-1970) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>			
<b>OBJECTIVOS</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<p>Efectuava todo o serviço administrativo da Escola e prestava apoio aos órgãos de gestão da Escola.</p>	<p><b>Serviços auxiliares da Escola:</b></p> <p><b>a) Serviço de secretaria</b></p> <p><b>Art. 27.º</b>                      Funcionava sob superintendência do 2.º vogal do Conselho da Direcção. O funcionário de maior categoria exercia funções de chefe de secretaria.</p> <p><b>Expediente, registos e arquivo.</b>                      [Serviço de Pessoal]</p>	<p><b>Art. 26.º Serviço Secretaria</b>                      1.º O expediente e registos;                      2.º A contabilidade;                      3.º A movimentação dos fundos de mancio;                      4.º O arquivo.</p> <p><b>Art. 28.º</b>                      1.º Assegurar todo o serviço da secretaria e responder pela sua ordem e pontualidade;                      2.º Assistir às reuniões de todos os corpos directivos e registar em livro próprio os assentos respectivos;                      3.º Assinar certidões, declarações, mapas estatísticos e outros documentos a expedir pela secretaria;                      4.º Assinar, juntamente com o director, os diplomas escolares;                      5.º Distribuir o serviço da secretaria pelo pessoal, seu subordinado.</p>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos de ponto, dos monitores e pessoal da secretaria (... 1953-1970)</li> <li>- Registos de ponto, do porteiro e das criadas (... 1953-1954)</li> <li>- Registos de ponto, das vigilantes das alunas (... 1953-1954)</li> <li>- Registos de ponto, do pessoal de limpeza (1954-1960)</li> <li>- Registos de ponto, do pessoal menor (1960-1967)</li> <li>- Registos de ponto, do pessoal administrativo (1970...)</li> <li>- Registos de ponto, dos monitores, auxiliares de monitores e docentes (1970...)</li> <li>- Termos de posses do pessoal da Escola (... 1953-1958)</li> <li>- Mapas dos vencimentos (1964-1967)</li> <li>- Recibos dos vencimentos (1970...)</li> <li>- Mapas das contribuições para a Caixa de Previdência</li> <li>- Processos individuais de pessoal temporário ao serviço</li> <li>- Processos individuais do pessoal do quadro</li> <li>- Correspondência recebida e expedida, ordens serviço, avisos, informações e circulares Ministério do Interior, Hospitais Cívis de Lisboa (... 1953-1962)</li> <li>- Correspondência recebida e expedida, da monitora-chefe M<sup>a</sup> Emilia Costa Macedo (1968-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais-Cívis de Lisboa – Circulares informativas (1969-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais Cívis de Lisboa – Ordens de serviço (1969-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde e Assistência, Secretaria-geral, Direcção-geral da Assistência – Circulares e correspondência (1960-1963)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde e Assistência, Secretaria-geral – Circulares (1960-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida da Secretaria do Ministério da Saúde a Assistência – Circulares (1960-1970)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde Direcção-geral dos Hospitais – Circulares normativas (1966-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral dos Hospitais (1962-1970)</li> </ul>
<p>Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953, Regulamento de EEAR, aprovado nos termos dos Decretos: n.º 38.884 e n.º 38.885, de 28 de Agosto 1952.</p>			

<p align="center"><b>Quadro III (1953-1970) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p>(continuação)  <b>Serviços auxiliares da Escola:</b>                      a) <b>Serviço secretaria</b>  <b>Expediente, registos e arquivo.</b>                      [Serviço Pessoal]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondência recebida do Ministério Finanças,</li> <li>- Contabilidade Pública – Circulares (1954-1970...)</li> <li>- Correspondência recebida e expedida do Ministério Finanças, Contabilidade Pública (1961-1970...)</li> <li>- Correspondência expedida – Cópias brancas (1968-1970...)</li> <li>- Correspondência expedida – Cópias verdes (1969-1970...)</li> <li>- Cadernetas das turmas, por ano lectivo (1954-1970...)</li> </ul>
	<p><b>Serviço Estudantes</b>                      [Serviço Académico]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termos dos exames externos do Curso Auxiliar de Enfermagem (... 1953-1970...)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Auxiliar de Enfermagem (1953-1970...)</li> <li>- Termos dos exames do Curso de Ajudantes e Auxiliares de Preparadores de Análises Clínicas (1954-1955)</li> <li>- Termos dos exames do Curso de Ajudantes Técnicos de Radiologia e Encarregados de Câmara Escura (1954-1955)</li> <li>- Termos dos exames do Curso de Aperfeiçoamento em Enfermagem (1948-1953...)</li> <li>- Termos dos exames do C.Enfermagem Geral (1948-1953...)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso Auxiliar de Enfermagem (1953-1970...)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso de Enfermagem Geral (1953-1970...)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso Complementar de Enfermagem (1958-1967)</li> <li>- Registos de matrículas dos Cursos (...1953-1963)</li> <li>- Registos de diplomas de prémios (... 1953-1970...)</li> <li>- Registos de diplomas dos Cursos (... 1953-1968)</li> <li>- Sumários do Curso de Enfermagem Geral (1948-1953)</li> <li>- Avisos internos e recortes de notícias de imprensa, sobre os Cursos e a Escola (... 1953-1962)</li> <li>- Processos individuais dos alunos que concluíram os Cursos (... 1953-1970...)</li> <li>- Processos dos alunos que não concluíram os Cursos (... 1953-1970...)</li> </ul>
<p>Portaria nº 14 416, de 9 de Julho de 1953, Regulamento de EEAR, aprovado nos termos dos Decretos: nº 38.884 e nº 38.885, de 28 de Agosto 1952.</p>				

<p align="center"><b>Quadro III (1953-1970) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p>(continuação)  <b>Serviços auxiliares da Escola:</b>                      a) <b>Serviço de secretaria</b>  <b>Serviço Estudantes</b>                      [Serviço Académico]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de vários Cursos (... 1953-1970)</li> <li>- Listagens e actas de reuniões de docentes (1968)</li> <li>- Exames do Curso de Enfermagem Geral (... 1953-1970...)</li> <li>- Informações diversas sobre os Cursos (... 1953-1970...)</li> <li>- Actas das notas dos exames de admissão (1955-1970...)</li> <li>- Processos disciplinares de alunos (... 1953-1960)</li> <li>- Processos de vários Cursos (... 1953-1970)</li> <li>- Listagens e actas de reuniões de docentes (1968)</li> </ul>
	<p><b>Contabilidade, movimento fundo manei.</b>                      [Serviço Financeiro]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos de caixa de receita e despesa (1953-1970...)</li> <li>- Registos de liquidação da despesa (1953-1962)</li> <li>- Registos despesa e controlo orçamental (1966-1970...)</li> <li>- Processos das contas de gerência (1953-1970...)</li> <li>- Documentos comprovativos das contas de gerências (1953-1970...)</li> <li>- Processos dos orçamentos, ordinário e suplementares (1953-1970...)</li> <li>- Declarações do Imposto Complementar (1954-1970)</li> <li>- Requisições de fundos aos Hospitais Cíveis de Lisboa (1967-1970...)</li> <li>- Processos de consulta para aquisição de bens e serviços (... 1953-1967)</li> <li>- Processos dos contratos de prestação de serviços (1968-1970...)</li> <li>- Listas de requisições de material de economato (... 1953-1965)</li> <li>- Guias de entrega artigos inutilizados (1954-1962)</li> <li>- Listagens do inventário do Lar (... 1953-1955)</li> <li>- Listagens do inventário da Escola (1966-1967)</li> <li>- Correspondência interna, pedidos de autorização para aquisição de bens (... 1953-1960)</li> <li>- Listagens do cadastro de bens patrimoniais da Escola (1953-1954)</li> </ul>

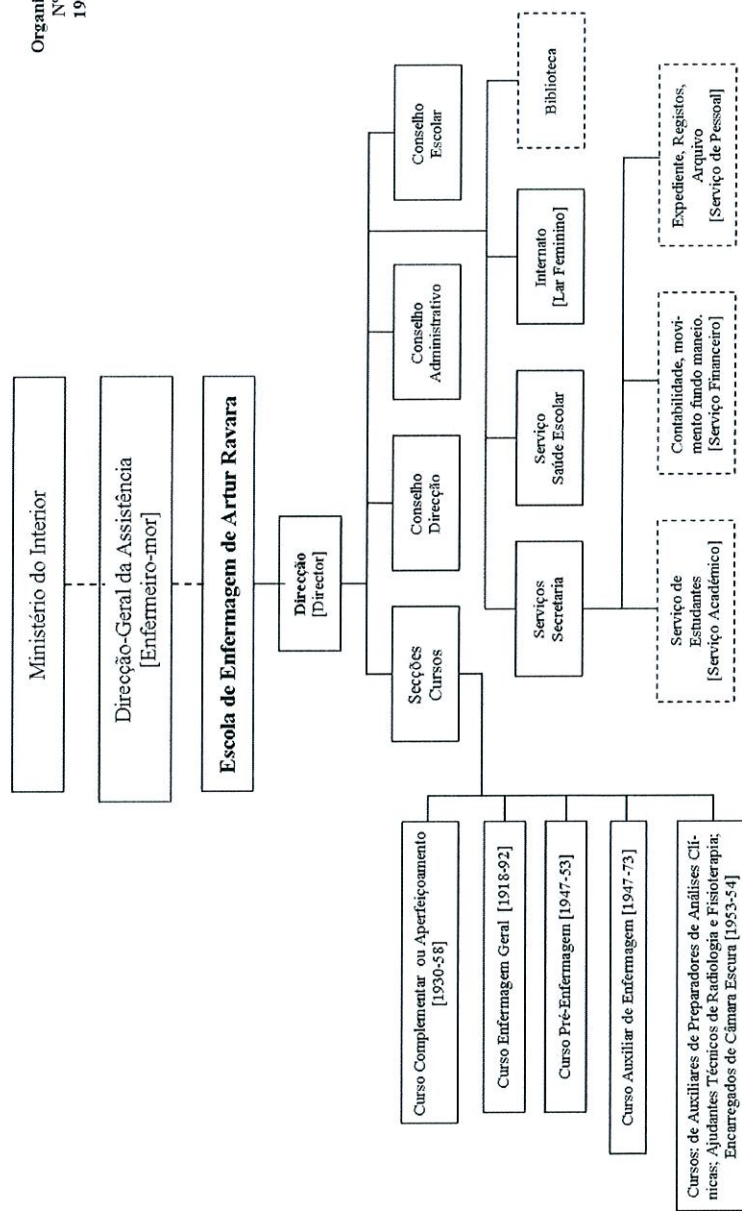
Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953, Regulamento de EEAR, aprovado nos termos dos Decretos: n.º 38.884 e n.º 38.885, de 28 de Agosto 1952.

**Quadro III (1953-1970) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ATIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Prestar serviço de saúde de assistência e vigilância à comunidade escolar, alunos e funcionários.</p>	<p><b>Serviços auxiliares da Escola:</b></p> <p><b>a) Serviço de saúde escolar</b> Desempenhado por um médico, facultativo do quadro de medicina dos HCL, que podia ser também em simultâneo professor da Escola.</p>	<p><b>Art. 30.º</b>                      1.º Examinar os candidatos de admissão à Escola;                      2.º Vigiar o estado sanitário dos alunos;                      3.º Promover a humanização dos alunos contra as doenças infecto-contagiosas, especialmente a tuberculose;                      4.º Seguir e tratar os alunos cujas doenças não exijam intervenção de médicos especialistas;                      5.º Verificar a doença dos alunos e funcionários que tenham dado parte de doente;                      6.º Fixar as normas para o expediente e arquivo da secretaria, na parte que disser respeito ao serviço de saúde;                      7.º Estudar as normas a que devem obedecer os exames psicotécnicos dos alunos e colaborar neles.</p>	<p>O médico efectuava três revisões sanitárias anuais, a todos os alunos e verificava o peso mensalmente.                      Vigia o estado de saúde dos alunos três dias por semana.                      A vacinação da BCG era obrigatória para todos os alunos ainda não imunizados.</p>	<p>- Processo Lar Rainha D. Leonor (Lar Anjos) (...1970-1976...) [DC]                      - Processo da Associação Auxiliar Alunas Escolas Enfermagem / Lar Sr.ª Visitação (Lar Arco do Cego) (...1970-1976...) [DC]</p>
<p>Prestar um serviço social, de alojamento, alimentação e acompanhamento no estudo às alunas com residência fora de Lisboa.</p>	<p><b>c) Internato</b> O ensino das alunas dos Cursos Auxiliares e de Enfermagem Geral eram efectuado em regime obrigatório de internato.</p> <p>- Lar Rainha D. Leonor (Lar Anjos) [1949-1977]                      - Associação Auxiliar Alunas Escolas Enfermagem / Lar Sr.ª Visitação (Lar Arco do Cego) [1956-2010]</p>	<p><b>DIREITOS E DEVERES</b>  <b>Art. 33.º</b>                      1.º Em caso algum serão dispensadas do internato as alunas que não tenham instalação em Lisboa, em condições idóneas;                      2.º Não poderão ser recebidas no internato:                      a) As alunas casadas, viúvas, divorciadas ou judicialmente separadas;                      b) As alunas com mais de 30 anos à data da inscrição;                      c) As alunas que comprovadamente aleguem, ou acerca das quais a Escola averigüe circunstâncias ponderosas que tomem inconveniente a sua permanência no internato.                      3.º Serão dispensadas do internato, as alunas que forem internadas em estabelecimentos de assistência, reconhecidos idóneos;  <b>Art. 34.º</b> As alunas dispensadas ou excluídas do internato, ficam sujeitas ao regime de semi-internato, durante todo o dia de trabalhos escolares, de modo a poderem beneficiar da vida em comunidade. Estas alunas deverão sempre que possível, tomar no internato as refeições compreendidas no período de trabalho escolar, mediante preço a estabelecer.  <b>Art. 35.º</b> A Escola poderá contratar com entidades idóneas a instalação e administração do internato das suas alunas, sem que na parte respectiva aquele perca o carácter e a formação que por este regulamento lhe são atribuídas.</p>		
<p>Portaria nº 14 416, de 9 de Julho de 1953, Regulamento de EEAR, aprovado nos termos dos Decretos: nº 38:884 e nº 38:885, de 28 de Agosto 1952.</p>				

## ORGANIGRAMA Nº 3 – 1953

Organigrama  
Nº 3  
1953



Portaria nº 14-416, de 9 de Julho de 1953. Regulamento de EEAR, aprovado nos termos dos Decretos: nº 38-884 e nº 38-885, de 28 de Agosto 1952.

**Quadro IV (1970-1976) – Organograma n.º 4**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Representa a escola e os seus órgãos, orienta e coordena o ensino, exerce na escola toda a autoridade sobre o pessoal e alunos.</p>	<p><b>Art.7.º Órgão Administração:</b>  <b>a) Conselho Orientador:</b>                      Escola: director, 2 prof., Comissão Assoc. Alunos; director-clínico. HCL;                      administrador, enfermeiro e assistente social.                      Serviços Assistência: administrador, médico, enfermeiro Saúde Pública.</p> <p><b>Art.7.º Órgãos de Direcção:</b>  <b>a) Art. 12.º Direcção:</b>                      Director;                      Subdirector (substitui director);                      Professor médico;                      Chefe secretaria (é secretário da direcção).</p> <p><b>b) Art.14.º Conselho Escolar:</b>                      Presidido pelo director;                      Professores, monitores e membros da Comissão de Alunos; - Médico escolar.</p> <p><b>Art.7.º Órgão Administração:</b>  <b>b) Conselho Gerência:</b>                      Director ou subdirector;                      Vogais: a) Administrador do hospital;                      b) Professor do quadro;                      c) Chefe secretaria.</p>	<p><b>Art. 9.º 2. - 1.º</b> Pronunciar-se sobre os planos anuais de actividades e os relatórios apresentados pela direcção;  <b>2.º</b> Pronunciar-se sobre orçamento ordinário e contas de gerência;  <b>3.º</b> Pronunciar-se sobre os cursos e n.º de alunos a admitir;  <b>4.º</b> Apreciar o rendimento, a eficiência dos serviços e determinar inquéritos ou inspeções, quando necessário;  <b>5.º</b> Emitir directrizes sobre todas as questões que lhe sejam postas por qualquer dos órgãos de Administração ou Direcção, que não excedam a competência própria da Escola.</p> <p><b>Art. 13.º 1.</b> Assume a responsabilidade pela organização dos serviços de ensino e seu funcionamento.  <b>2. - 1.º</b> Preparar plano anual de actividades e respectivo relatório;  <b>2.º</b> Propor os cursos a professor na escola e o n.º de alunos admitir;  <b>3.º</b> Preparar os esquemas anuais de ensino, a aprovar pelo C. Escolar;  <b>4.º</b> Propor a nomeação dos docentes e exercer a autoridade disciplinar;  <b>5.º</b> Vigiar a disciplina da escola, tomar as providências necessárias à sua manutenção e decidir sobre a aplicação das medidas de correcção</p>	<p>Actas das reuniões do Conselho Administrativo (... 1970-1975)</p> <p>Actas das reuniões do Conselho de Direcção (... 1970-1974)</p> <p>Reúne em plenário ou por secções, aos cursos professados na Escola, ou a cada um dos anos dos respectivos cursos.</p> <p>Reúne sob a superintendência do director e delibera os votos dos presentes</p>	<p>Actas das reuniões do Conselho Administrativo (... 1970-1975)</p> <p>Actas das reuniões do Conselho de Direcção (... 1970-1974)</p> <p>Reúne em plenário ou por secções, aos cursos professados na Escola, ou a cada um dos anos dos respectivos cursos.</p> <p>Reúne sob a superintendência do director e delibera os votos dos presentes</p>
<p>Portaria n.º 34, 14 de Janeiro de 1970. Ministério Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais. Regulamento das Escolas de Enfermagem, que funcionam junto aos principais Hospitais, designadamente a EEAR.</p>				

<p align="center"><b>Quadro IV (1970-1976) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Art. 17.º Coopera na administração e na direcção da Escola e na sua acção formativa</p> <p>Art. 19.º</p>	<p>Art. 16.º <b>Comissão de Alunos</b> - Delegados dos alunos</p> <p>Art. 18.º <b>Comissão de Integração Escolar</b> - Director, 1 professor, 1 monitor, médico escolar, enfermeiro S.S. Escolar, psicopedagogo, presidente Comissão Alunos</p>	<p>Art. 17.º</p> <p>Art. 19.º</p>		
<p>Facultar às alunas habitação familiar, para completar ou aperfeiçoar formação social e moral</p> <p>Vigiar a saúde física e mental dos alunos, promovendo o que for necessário para a sua defesa, em relação com o esforço da aprendizagem.</p> <p>Assegurar o movimento burocrático e todo o serviço administrativo da Escola.</p>	<p><b>Serviços de Apoio e Administrativos</b></p> <p>Art. 22.º <b>Lares</b></p> <p>Art. 23.º <b>Serviço de Saúde</b> Médico</p> <p>Art. 24.º <b>Secretaria</b> Chefe secretaria Expediente e Arquivo [Serviço Pessoal]</p>	<p>Os Lares funcionarão de forma a dar às alunas intervenção activa na sua condução, com vista a fomentar nelas o sentido de iniciativa e de responsabilidade. Podem ser instalados como dependência das escolas e por estas administrados, ou em instituições particulares, desde que se obriguem a facultar residência às alunas.</p> <p>2.º Examinar os candidatos à admissão dos cursos e imunizá-los contra doenças transmissíveis;</p> <p>1.º Vigiar, por meio de exames periódicos, a saúde dos alunos e professores e a higiene dos locais de ensino;</p> <p>2.º Seguir e tratar as doenças que não exijam internamento ou a intervenção de médico especialista;</p> <p>3.º Examinar os alunos que tenham dado parte de doente.</p> <p>1.º O expediente, a contabilidade, a tesouraria e o economato da Escola;</p> <p>2.º Os registos referentes aos alunos;</p> <p>3.º A estatística e o arquivo.</p>		<p>- Processo Lar Rainha D. Leonor (Lar Anjos) (...1976-1977) [DC]</p> <p>- Processo Lar Sr.ª Visitação (Lar Arco do Cego) (...1976-2000...) [DC]</p>
				<p>- Registos de ponto, p. administrativo (1970-1976...)</p> <p>- Registos de ponto, de monitores, auxiliares de monitores e docentes (1970-1976...)</p> <p>- Termos de posses pessoal da Escola (1971-1976...)</p> <p>- Recibos dos vencimentos (1970-1976...)</p> <p>- Mapas das contribuições para a Caixa Geral Aposentações e o Montepio dos Servidores do Estado (...1970-1976...)</p> <p>- Processos das contribuições ADSE (...1970-1976...)</p> <p>- Mapas diuturnidades, vencimentos (...1970-1976...)</p> <p>- Processos de abonos para falhas.</p>
<p>Portaria nº 34, 14 de Janeiro de 1970. Ministério Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais. Regulamento das Escolas de Enfermagem, que funcionam junto aos principais Hospitais, designadamente a EEAR.</p>				

<p align="center"><b>Quadro IV (1970-1976) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p>(continuação)</p> <p>Art. 24.º  <b>Secretaria</b></p> <p>Expediente e Arquivo  <b>[Serviço Pessoal]</b></p>		<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos individuais do pessoal, que não estavam ao serviço à fusão da ESEL (...1970-1976...)</li> <li>- Processos pessoal temporário (...1970-1976...)</li> <li>- Listas de antiguidade (...1970-1976...)</li> <li>- Fichas de registos biográficos (...1970-1976...)</li> <li>- Registos correspondência rec. inter. (...1970-1976...)</li> <li>- Registos correspondência rec. ext. (...1970-1976...)</li> <li>- Correspondência Emília C. Macedo (...1970-1973)</li> <li>- Correspondência recebida do Min. Saúde, HCL – Circulares informativas (...1970—1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, HCL</li> <li>- Ordens de serviço (...1970-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, HCL</li> <li>- Diários informativo (1975-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde e Assistência. Secret. -geral – Circulares (...1970-1973)</li> <li>- Correspondência recebida da Secretaria do Ministério da Saúde a Assistência – Circulares (...1970)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde Direcção-geral dos Hospitais – Circulares normat. (...1970-1976)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde Direcção-geral dos Hospitais – Circ. inf. (1972-1976)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral dos Hospitais (...1970-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares normativas (1974-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral – Circ. informativas (1974-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais, Secr.-geral - Circulares infor. (1974-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Finanças, Contabilidade Pública – Circulares (...1970-1976...)</li> <li>- Correspondência recebida e expedida do Ministério Finanças, Contabilidade Pública (...1970-1976...)</li> <li>- Correspondência exp. Cópias brancas (...1970-76...)</li> <li>- Correspondência exp. Cópias verdes (...1970-76...)</li> </ul>
<p>Portaria nº 34, 14 de Janeiro de 1970. Ministério Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais. Regulamento das Escolas de Enfermagem, que funcionam junto aos principais Hospitais, designadamente a EEAR.</p>			

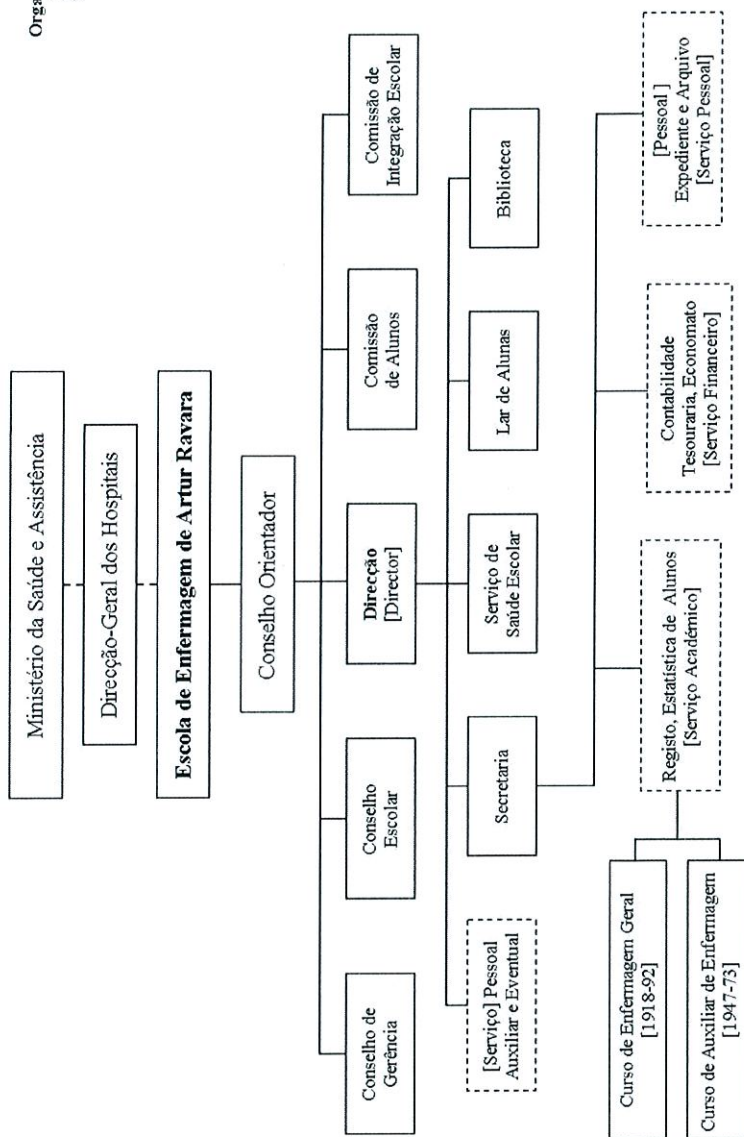
**Quadro IV (1970-1976) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	(continuação) Art. 24.º <b>Secretaria</b> Registo, Estatística de Alunos [Serviço Académico]			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadernetas turmas, por ano lectivo (... 1970-1975)</li> <li>- Termos dos exames externos do Curso Auxiliar de Enfermagem (...1970-1973)</li> <li>- Termos exames do C.Auxiliar Enf. (... 1970-1973)</li> <li>- Termos exames, Curso de Ajudantes e Auxiliares de Preparadores de Análises Clínicas (1954-1955)</li> <li>- Termos exames do C. Enf. Geral (... 1970-1976...)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso Auxiliar de Enfermagem (... 1970-1974)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso de Enfermagem Geral (... 1970-1976...)</li> <li>- Registos de diplomas de prémios (... 1970-1976)</li> <li>- Sumários do Curso de Promoção para Auxiliar de Enfermagem (1972-1974)</li> <li>- Sumários do C. Enfermagem Geral (1971-1976...)</li> <li>- Registos de ocorrências nos estágios alunos (1974)</li> <li>- Processos individuais dos alunos que concluíram os Cursos (... 1970-1976...)</li> <li>- Processos individuais dos alunos que não concluíram os Cursos (... 1970-1976...)</li> <li>- Processos de vários Cursos (... 1970-1976...)</li> <li>- Exames C. de Enfermagem Geral (... 1970-1972)</li> <li>- Informações diversas dos Cursos (... 1970-1976...)</li> </ul>
Contabilidade Tesouraria, Economato [Serviço Financeiro]				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos caixa de receita e despesa (... 1970-1976)</li> <li>- Registos de receitas e despesas (1970-1976...)</li> <li>- Registos despesa, contr. orçamental (...1970-1972)</li> <li>- Registos do cabimento da despesa (1953-1971)</li> <li>- Processos das contas de gerência (... 1970-1976...)</li> <li>- Documentos c. contas gerências (...1970-1976...)</li> <li>- Processos orçamentos ord. c. (... 1970-1976...)</li> <li>- Guias de registos da receita e despesa, para controlo orçamental (1970-1976...)</li> <li>- Declarações Imp. Complementar (... 1970-1976...)</li> <li>- Requisições de fundos aos HCL (...1970-1971)</li> <li>- Processos contratos pr. serviços (...1970-1976...)</li> <li>- Processos do edifício da Escola no Hospital de St.º António Capuchos (...1970-1976...)</li> </ul>

Portaria nº 34, 14 de Janeiro de 1970. Ministério Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais.  
 Regulamento das Escolas de Enfermagem, que funcionam junto aos principais Hospitais, designadamente a EEAR.

## ORGANIGRAMA N.º 4 – 1970

Organigrama  
N.º 4  
1970



Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de 1970. Regulamento das Escolas de Enfermagem que funcionam junto aos principais Hospitais, designadamente a EEAR.

<b>Quadro V (1976-2000) – Organigrama nº 5</b> <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b> <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p><b>Assembleia-geral de Escola</b> Constituída por: alunos regulares, pessoal efectivo docente, técnico, administrativo e auxiliar.</p>	<p><b>Art. 2.º</b> 3. Decidir quanto aos estatutos dos alunos de cursos ocasionais de actualização, aperfeiçoamento, promoção, reciclagem e aos estatutos do pessoal não efectivo. 4. a) Pronunciar-se sobre os planos de actividades e relatórios apresentados pela Comissão de Gestão, tendo em vista o controlo do rendimento e eficiência de todos os serviços. b) Emitir pareceres sobre questões que lhe sejam apresentadas por qualquer órgão da Escola ou Assembleia do Sector. c) Aprovar regulamentos internos.</p>	<p>O mandato da Comissão de Gestão será de três anos e a sua constituição deverá ser homologada pelo Secretário de Estado da Saúde, com publicação no Diário da Republica, seguida da posse.</p>	<p>- Actas reuniões Comissão de Gestão (1976-1994) - Actas e documentação de apoio às reuniões dos directores das Escolas de Enfermagem com o Instituto de Saúde Ricardo Jorge (1979-1988) - Extractos das actas das reuniões da Comissão de Gestão (1986-1994) - Processos reuniões Órgãos Gestão (1991-2000...) - Processos de pareceres jurídicos (1997-2000...) - Informações diversas da Direcção para a comunidade Escolar (...1976-2000) - Processos de avaliação externa (1996-2000...) - Processos de divulgação de actividades da Escola (1996-2000...) - Planos e relatórios de actividades (1988-2000...) - Relatórios de gestão (1993-2000)</p>
	<p><b>Comissão de Gestão:</b> <b>EEAR</b> - presidida por: - 1976 -1988 uma directora; - 1989-1995 enfermeiro-director; - 1995-2000 um director.  [Na EEAR, a aplicação da Portaria nº 384/82, verificou-se em 1989, com a aposentação da directora e tomada de posse do enfermeiro-director, até 1995 quando tomou posse como director.]  A Comissão de gestão era também constituída por alunos e membros do pessoal docente, administrativo, técnico e auxiliar, eleitos em Assembleia de Sector.</p>	<p><b>Art. 4.º 6.</b> a) Dar parecer e elaborar o plano actividades e relatório; b) Definir as medidas de gestão pedagógica, ouvindo C. Pedagógico; c) Definir a política do pessoal; d) Aprovar o projecto de orçamento a submeter a aprovação superior; e) Verificar periodicamente a legalidade das despesas; f) Apreciar as contas de gerência; g) Aprovar a gestão e conservação das instalações e equipamentos; h) Aprovar regulamentos internos; i) Apreciar os relatórios de avaliação e eficiência da escola e as respectivas medidas de correcção; j) Exercer o poder disciplinar que a lei lhe confere; l) Promover acções que visem aumentar a eficiência da escola.</p> <p><b>ADENDA</b> <b>Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982:</b> À Comissão de Gestão presidida o enfermeiro-director; manter toda a escola informada da gestão pedagógica, administrativa e financeira; representar a Escola; submeter a aprovação superior todos os assuntos sobre os quais a Escola não tem competência para decidir.</p>		
Decidir o estatuto dos alunos, de cursos de actualização, promoção e aperfeiçoamento e estatuto do pessoal.	<p><b>Assembleia de Sector:</b> - Assembleia de alunos; - Assembleia de pessoal docente; - Assembleia de pessoal técnico, administrativo e auxiliar</p>	<p><b>Art. 3.º</b> a) Eleger e propor os representantes na comissão gestão; b) Eleger os representantes para o conselho Pedagógico Científico; c) Estudar e dar parecer sobre todos os assuntos de interesse para os trabalhadores do respectivo sector; d) Propor medidas oportunas para o aperfeiçoamento profissional;</p>	<p>Deverá cumprir as regras funcionamento estabelecidas para a Assembleia-Geral da Escola.</p>	
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, substituiu os privativos de cada Escola., mantém em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. Adenda da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director.</p>				

<p align="center"><b>Quadro V (1976-2000) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p>(continuação)  <b>Assembleia de Sector</b></p>	<p>e) Fomentar a cooperação entre os diferentes sectores da Escola;                      f) Apreciar aspectos do exercício das funções do sector respectivo que envolvam princípios deontológicos;                      g) Facultar à comissão de gestão toda a informação disponível para cabal desempenho da sua função.</p>		
	<p><b>Conselho Pedagógico-científico</b>                      Constituído por docentes e discentes.</p>	<p>Emitir orientações, dar pareceres e fazer propostas sobre os seguintes assuntos: planos e relatórios de actividades pedagógicas, cursos a professor na Escola e o número de alunos a admitir, planos e programas de cursos, actividades circum-escolares, condições de admissão de alunos, orientação de alunos, avaliação de alunos, avaliação da eficiência do ensino, admissão do pessoal docente, actividades de investigação pedagógica, outros assuntos submetidos pela Assembleia Geral de Escola e Comissão de Gestão.</p>		<p>- Actas de reuniões da Direcção com o Conselho Pedagógico-Científico (1977-1989)</p>
	<p><b>Art. 8.º</b>  <b>Serviços de Apoio.</b>                      a) <b>Serviços Administrativos</b>                      Pessoal, Arquivo e Expediente                      [Serviço Pessoal]</p>			<p>- Registos de ponto, de pessoal diferenciado (1977-1981)                      - Registos ponto, pessoal administrativo (...1976-2000...)                      - Registos de ponto, monitores e docentes (...1976-04)                      - Registos de ponto, de pessoal auxiliar (1981-2000...)                      - Termos de posses do pessoal efectivo (...1976-2000...)                      - Processos estatística e balanço social (...1976-2000...)                      - Mapas dos vencimentos (1964-1967)                      - Processos dos vencimentos do pessoal (...1976-2000)                      - Recibos dos vencimentos (1970-1990)                      - Registos biográficos (...1976-2000...)                      - Listas de antiguidade (...1976-2000...)                      - Processos contribuições para a ADSE (...1976-2000...)                      - Processos Caixa Geral Aposentações (...1976-2000...)                      - Processos para a Segurança Social (...1976-2000...)                      - Processos de pessoal, que não estavam ao serviço à fusão da ESEL (...1976-2000...)                      - Processos individuais do pessoal que estavam ao serviço à fusão da ESEL (...1976-2000...)                      - Processos de pessoal temporário (...1976-2000...)                      - Processos concursos pessoal não docente (...1976-00...)                      - Processos concursos de pessoal docente (...1976-00...)                      - Mapas de escalões de vencimentos (...1976-2000...)</p>
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 <b>Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem</b>, substituiu os privativos de cada Escola, mantinha em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. <b>Adenda</b> da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director.</p>				

**Quadro V (1976-2000) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p>(continuação)</p> <p><u>Serviços de Apoio</u></p> <p>a) <u>Serviços Administrativos</u></p> <p>Pessoal, Arquivo e Expediente                      [Serviço Pessoal]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos transição da carreira docente (...1976-00...)</li> <li>- Listas de antiguidade (...1976-2000...)</li> <li>- Mapas de férias (...1976-2000...)</li> <li>- Fichas de registos biográficos (...1976-2000...)</li> <li>- Processos de assiduidade (...1976-2000...)</li> <li>- Processos de acidentes em serviço (...1976-2000...)</li> <li>- Avisos de informações sindicais (...1976-2000...)</li> <li>- Processos de formação externa ... (...1976-2000...)</li> <li>- Registos correspondência recebida interna (...1976-93)</li> <li>- Registos correspondência recebida exter. (...1976-1992)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais - Cívis de Lisboa - Circulares inf. (...1976-93)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais - Cívis de Lisboa - Ordens serviço (...1976-80)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais - Cívis de Lisboa - Diário informativo, informação livre (...1976-1979)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral dos Hospitais (...1976-1990)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares normativas (...1976-2001)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares informativas (...1976-2001)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde - Circulares infor. (1993-00...)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde - Circulares norm.(1993-2000...)</li> <li>- Correspondência recebida, Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde, Programa CINDI (1994)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge - Circulares normativas (1976-1989)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge - Circulares informativas (1979-1988)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge</li> </ul>
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, substituiu os privativos de cada Escola, mantinha em vigor a Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director. contraria as normas deste Regulamento.</p>				

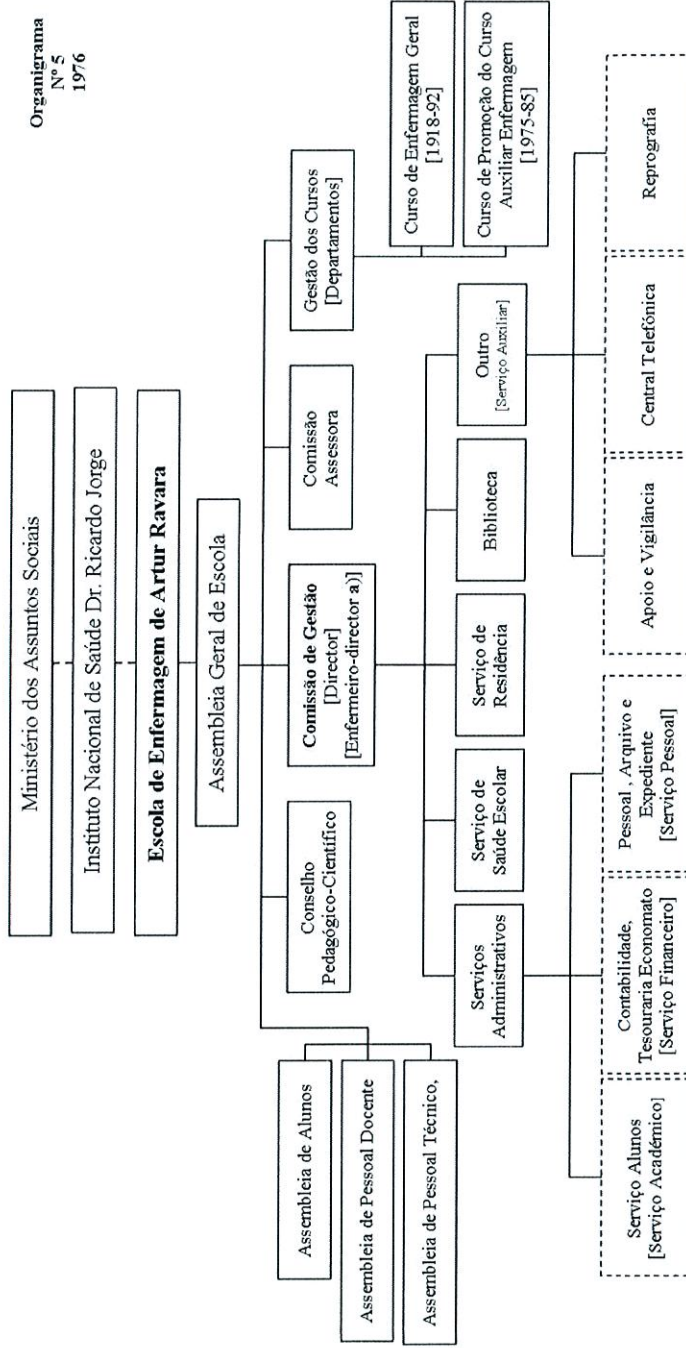
<b>Quadro V (1976-2000) (continuação)</b> <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b> <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p><u>Serviços de Apoio</u></p> <p>a) <b>Serviços Administrativos</b></p> <p>Serviço Alunos [Serviço Académico]</p>		<p style="text-align: center;"><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichas de aproveitamento escolar 1983</li> <li>- Termos dos exames C. Promoção do Curso Auxiliar de Enfermagem ao C. Enfermagem Geral (1976-1980)</li> <li>- Termos dos exames do C. Auxiliar Enfermagem Psiquiátrica ao C. Enfermagem Geral (1982-1985)</li> <li>- Termos exames C. Enfermagem Geral (...1976-92)</li> <li>- Termos exames do C. E. Médico Cirúrgica (1984)</li> <li>- Termos dos exames do C. Estudos Especializados Enfermagem Individuo Adulto e Idoso (1997-1998)</li> <li>- Termos dos exames do C. Estudos Especializados Enfermagem Saúde Infantil e Pediatria (1995-2000...)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato) (1993-2000...)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura) (1999-2000...)</li> <li>- Termos das notas de aproveitamento do Curso de Enfermagem Geral (...1976-1989)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato) (1990-2000...)</li> <li>- Termos das unidades curriculares, Cursos Estudos Especializados Enfermagem em Saúde Infantil a Pediátrica (1995-2000...)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso Estudos Espec. Enfermagem Adulto ou Idoso (1997-1998)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Ano Complemento Formação Enfermagem (1999-2000...)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso Superior de Enfermagem. (Licenciatura) (1999-2000...)</li> <li>- Registos candidaturas Curso Enfermagem Geral (1976-82)</li> <li>- Registos de diplomas de prémios (...1976)</li> <li>- Registos de homologação dos diplomas do Curso de Auxiliar de Enfermagem (1989)</li> <li>- Registos de homologação de diplomas e cartas de curso dos Cursos E.S.E.: E.S. Infantil e Pediatria e E. Individuo Adulto e Idoso (1997-2000...)</li> </ul>
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 <b>Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem</b>, substituiu os privativos de cada Escola., mantém em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. <b>Adenda</b> da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director.</p>			

<p align="center"><b>Quadro V (1976-2000) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p>a) <b>Serviços Administrativos</b></p> <p>Serviço Alunos [Serviço Académico]</p>		<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos de homologação de diplomas do C. Enfermagem Geral e cartas de curso do C. Superior Enfermagem (Bacharelato) (1990-2000...)</li> <li>- Sumários do Curso de Promoção para Auxiliar de Enfermagem (1972-1974)</li> <li>- Sumários do C. Enfermagem Geral (...1976-1992)</li> <li>- Sumários dos C. Promoção do C. Auxiliar Enf. Psiquiátrica C. Enfermagem Geral (1981-1982)</li> <li>- Sumários C. E.E.I. Adulto ou Idoso (1998-1999)</li> <li>- Sumários C. E.E. Saúde Infantil Pediatria (1995-98)</li> <li>- Sumários do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato) (1999-2000...)</li> <li>- Sumários do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura) (1999-2000...)</li> <li>- Sumários do Ano Complementar de Formação em Enfermagem (1999-2000...)</li> <li>- Processos alunos que concluíram Cursos (1976-00...)</li> <li>- Processos de alunos que não concluíram os Cursos (...1976-2000...)</li> <li>- Processos de vários Cursos (...1976-1991)</li> <li>- Processos do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato) (1989-2000...)</li> <li>- Processos do Ano Complementar de Formação em Enfermagem (1999-2000...)</li> <li>- Processos do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura) (1999-2000...)</li> <li>- Processos do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem (1999-2000...)</li> <li>- Processos do C.E.E.I. Adulto e Idoso (1997-1998)</li> <li>- Processos C.E.E.Saúde Infantil Pediatria (1995-1999)</li> <li>- Processos visitas de estudo alunos (...1976-2000...)</li> <li>- Processos com diversos assuntos relacionados com os Cursos e alunos (...1976-2000)</li> <li>- Processos estatística, alunos inscritos (...1976-00...)</li> <li>- Processos de alunos bolseiros (...1976-2000...)</li> <li>- Listagens e actas de reuniões de docentes (1993)</li> </ul>
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, substituiu os privativos de cada Escola., mantém em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. Adenda da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director.</p>			

<p align="center"><b>Quadro V (1976-2000) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p>a) <b>Serviços Administrativos</b></p> <p>Contabilidade, Tesouraria Economato</p> <p>[<b>Serviço Financeiro</b>]</p>		<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas e planos de estudo (...1976-2000...)</li> <li>- Instruções e modelos para exames (...1976-2000...)</li> <li>- Actas das notas exames de admissão (...1976-1995)</li> <li>- Informações diversas dos Cursos (...1976-2000...)</li> <li>- Registos de caixa de receita e despesa (...1976-2000)</li> <li>- Registos de receitas e despesas (1970-1980)</li> <li>- Registos de fotocópias pagas pelo Fundo Social Europeu (1981-1996)</li> <li>- Registos de despesas com pessoal, situação financeira e meios monetários (1995)</li> <li>- Processos das contas de gerência (...1976-2000...)</li> <li>- Documentos das contas de gerências (...1976-00...)</li> <li>- Processos dos orçamentos.... (...1976-1999)</li> <li>- Processos registos controlo orçamental (1986-1990)</li> <li>- Guias de registos da receita e despesa, para controlo orçamental (...1976-1995)</li> <li>- Declarações Imposto Complementar (...1976-1989)</li> <li>- Declarações de IRS (1990-2000...)</li> <li>- Registos de cheques passados (1991-2000...)</li> <li>- Registos da correspondência enviada e recebida do Tribunal de Contas (1981-2000...)</li> <li>- Listagens de pagamentos propinas (...1976-2000...)</li> <li>- Processos da aquisição do terreno, para a construção do Complexo Escolar (1994-2000...)</li> <li>- Processos do projecto de arquitectura do Complexo Escolar (1997 e 2000...)</li> <li>- Processos dos projectos de licenciamento, equipam. eléctrico, telecomunicações e gás (1996-2000...)</li> <li>- Processos da obra do Complexo Escolar com a empresa construtora (1997-2000...)</li> <li>- Correspondência com os organismos da tutela, e empresa da obra do Complexo Escolar (1997-2000...)</li> <li>- Processos visados pelo Tribunal de Contas da obra Complexo Escolar (1996-2000...)</li> <li>- Processos do PIDDAC, financiamento da construção do Complexo Escolar (1997-2000...)</li> </ul>
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, substituiu os privativos de cada Escola., mantinha em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. Adenda da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-direcotor.</p>			

<p align="center"><b>Quadro V (1976-2000) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara [1989-2007]</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p>a) <b>Serviços Administrativos</b></p> <p>Contabilidade, Tesouraria Economato</p> <p>[Serviço Financeiro]</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços para o Complexo Escolar (1996-2000)</li> <li>- Processos de aquisição de equipamento e logística do Complexo Escolar (1997-2000...)</li> <li>- Manuais manutenção Complexo Escolar (1997-00...)</li> <li>- Processos de concursos e contratos de manutenção espaços comuns do Complexo Escolar (1997-2000...)</li> <li>- Processos de consulta para aquisição de bens e serviços (1990-2000...)</li> <li>- Processos aquisição bens e serviços (1990-2000...)</li> <li>- Ajustes directos, aquisição bens e serviços (1993-96)</li> <li>- Requisições e guias de entrega de material de consumo (1999-2000...)</li> <li>- Cópias facturas de aquisição de bens (1997-2000...)</li> <li>- Propostas de aquisição de bens com despachos de aprovisionamento (1992-1996)</li> <li>- Fichas de reparação de equipamento (1995)</li> <li>- Fichas material de consumo interno (1993-2000...)</li> <li>- Processos de aquisição de livros e assinaturas de revistas para a biblioteca (1984-2000...)</li> <li>- Processos contratos prestação serviços (...1976-2005)</li> <li>- Processos do inventário da Escola (1989-1996)</li> </ul>
	b) <b>Serviços de residência</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo Lar Sr.ª Visitação (Lar Arco do Cego (...1976-2000...)) [DC]</li> </ul>
	c) <b>Serviços de saúde</b>			
	d) <b>Biblioteca</b>			
<p>Portaria nº 674, 13 de Novembro de 1976 Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, substituiu os privativos de cada Escola., mantém em vigor a Portaria nº 34, de 14 de Janeiro de 1970, excepto no que contraria as normas deste Regulamento. Adenda da Portaria nº 384, 16 de Abril de 1982 – altera competência de Comissão Gestão, do enfermeiro-director.</p>				

## ORGANIGRAMA N.º 5 – 1976



Portaria n.º 674, 13 de Novembro de 1976, Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem Oficiais, que substituiu os Regulamentos privativos de cada Escola. A Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de 1970, mantinha-se em vigor, excepto no que contrariava as normas deste Regulamento. a) Portaria n.º 384, 16 de Abril de 1982.

**Quadro VI (2000-2007) – Organograma n.º 6  
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p><b>Objetivo 1:</b> É o órgão máximo representativo das pessoas que constituem o universo da ESEAR e as suas deliberações são vinculativas à Escola.</p> <p><b>Objetivo 2:</b> É constituído pelos presidentes dos Conselhos: Directivo, Científico, Pedagógico, Consultivo e secretário;</p> <p><b>Objetivo 3:</b> 5 Representantes dos docentes, 5 não docentes e 3 não docentes.</p>	<p><b>Assembleia de Escola</b> É o órgão máximo da Escola representativo das pessoas que constituem o seu universo, as suas deliberações são vinculativas à Escola.</p> <p>É constituído pelos presidentes dos Conselhos: Directivo, Científico, Pedagógico, Consultivo e secretário;</p> <p>5 Representantes dos docentes, 5 não docentes e 3 não docentes.</p>	<p><b>Art. 18.º</b></p> <p>a) Elaborar o seu regulamento interno, devendo a aprovação ser feita por maioria dos seus membros;</p> <p>b) Elaborar e aprovar os regulamentos eleitorais da assembleia de escola, do conselho directivo e do conselho pedagógico;</p> <p>c) Fiscalizar, os actos do conselho directivo, com salvaguarda do exercício da competência própria deste;</p> <p>d) Em situação de excepcional gravidade para a vida da Escola, a assembleia poderá destituir o conselho directivo no todo ou em parte, exigindo os actos de destituição a respectiva fundamentação e aprovação por um mínimo de dois terços dos seus membros...;</p> <p>e) Apreciar e aprovar o plano de actividades e formular propostas para o desenvolvimento da ESEAR;</p> <p>f) Apreciar e aprovar os relatórios anuais de actividades e contas;</p> <p>g) Propor a criação, alteração ou extinção de cursos e unidades orgânicas da Escola;</p> <p>h) Convocar uma assembleia para revisões ordinárias ou extraordinárias dos Estatutos da ESEAR;</p> <p>i) Aprovar a instituição de prémios escolares e o respectivo regulamento de atribuição;</p> <p>j) Deliberar sobre qualquer outro assunto relacionado com o funcionamento da Escola que o presidente do conselho directivo entenda submeter-lhe;</p> <p>k) Definir quais as individualidades e entidades que farão parte do conselho consultivo.</p>	<p><b>Art. 19.º</b></p> <p>Reuniões ordinárias semestrais, reunindo duas vezes por ano. A primeira reunião terá lugar no início do ano lectivo e pode ter reuniões extraordinárias.</p> <p>A assembleia de escola rege-se por regulamento interno próprio.</p>	<p>- Processos das reuniões órgão gestão (...2000-2005) - Processos de pareceres jurídicos (...2000-2007) - Processos de avaliação externa ESEAR (...2000-2006) - Actas do Conselho Directivo (2000-2007) - Processos eleição Conselho Directivo (2000-2003) - Protocolos de cooperação internacional - Regulamentos internos da ESEAR - Processos Cons. Coord. Instituto Superior Politécnico - Projectos de organização e gestão da biblioteca - Relatórios de avaliação interna da ESEAR - Informações internas</p>
<p><b>Objetivo 4:</b> Compete-lhe dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, assegurando a gestão dos recursos humanos, administrativa e financeira.</p>	<p><b>Conselho Directivo</b> Um presidente e dois vice-presidentes, um representante do corpo docente, um representante do pessoal não docente.</p>	<p><b>Art. 23.º</b></p> <p>a) Promover o desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas, de investigação, na prossecução dos objectivos definidos pela Escola;</p> <p>b) Aprovar os regulamentos do bom funcionamento da Escola;</p> <p>c) Zelar pelo cumprimento dos Estatutos e pela observância das normas legais e regulamentares ao bom funcionamento da Escola;</p> <p>d) Elaborar e propor à assembleia de escola as linhas gerais de orientação da vida da Escola e o plano de desenvolvimento das actividades científicas e pedagógicas...;</p>	<p>Reunirá à quinzena, ordinariamente e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por, um terço dos membros do conselho, excepto durante as férias.</p>	<p>- Processos das reuniões órgão gestão (...2000-2005) - Processos de pareceres jurídicos (...2000-2007) - Processos de avaliação externa ESEAR (...2000-2006) - Actas do Conselho Directivo (2000-2007) - Processos eleição Conselho Directivo (2000-2003) - Protocolos de cooperação internacional - Regulamentos internos da ESEAR - Processos Cons. Coord. Instituto Superior Politécnico - Projectos de organização e gestão da biblioteca - Relatórios de avaliação interna da ESEAR - Informações internas</p>
<p>Despacho Normativo n.º 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei n.º 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei n.º 205, 08 de Agosto de 1995.</p>				

**Quadro VI (2000-2007) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação) <b>Conselho Directivo</b>	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
Tem por atribuição definir as linhas orientadoras a prosseguir pela ESEAR nos domínios..	<b>Conselho Científico</b> - O presidente do conselho directivo; - Os professores em serviço na Escola.	<p>e) Elaborar e propor à assembleia de escola o plano anual de actividades e o respectivo orçamento, assim como o relatório anual de execução;</p> <p>f) Assegurar a realização dos programas de actividades da Escola e fazer a sua apreciação assembleia escola;</p> <p>g) Submeter à apreciação dos outros órgãos de gestão da Escola as matérias que exigem o seu parecer....;</p> <p>h) Propor a criação, integração, modificação ou extinção de unidades de apoio;</p> <p>i) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais da Escola e promover a abertura de concursos e a constituição dos juris;</p> <p>j) Propor à tutela a alteração dos quadros do pessoal docente e dos funcionários não docentes;</p> <p>k) Garantir a realização dos processos eleitorais, assegurar a elaboração atempada dos cadernos eleitorais ...;</p> <p>l) Apreciar e decidir sobre as propostas apresentadas pelos órgãos competentes;</p> <p>m) Estabelecer ou homologar protocolos, contratos ou outros acordos com entidades públicas ou privadas, mediante parecer favorável do conselho científico e do conselho pedagógico;</p> <p>n) Aplicar o regime disciplinar aos discentes.</p>	Os membros são eleitos por três anos, directa e universalmente, pelos respectivos corpos em listas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de formações, mestrados e doutoramentos</li> <li>- Processos de divulgação de actividades externas</li> <li>- Processos de divulgação de actividades internas</li> <li>- Publicidade e divulgação da Escola</li> <li>- Processos das visitas de estudo externas e estágios</li> <li>- Universidade Nova de Lisboa</li> <li>- Gabinete de Apoio e Aconselhamento,</li> <li>- Processos da Unidade de Investigação e Desenvolvimento em Enfermagem</li> <li>- Correspondência recebida e expedida, diversa</li> <li>- Informações sobre a legislação do pessoal</li> <li>- Processos de Bolonha, de Erasmus e Sócrates</li> <li>- Correspondência – circulares, informações</li> <li>- Processos de implementação do POC à contabilidade</li> <li>- Informações diversas da Direcção para a comunidade</li> <li>- Processos de divulgação de actividades da Escola</li> <li>- Planos e relatórios de actividades</li> <li>- Relatórios dos Departamentos da Escola</li> <li>- Relatórios da gestão contabilística</li> <li>- Planos de desenvolvimento da ESEAR</li> <li>- Processos de integração da ESEAR, na fusão ESEL</li> <li>- Processos da comissão de acompanhamento da fusão</li> <li>- Processo da Comissão coordenadora da fusão ESEL</li> <li>- Processo da cessação funções C. Directivo ESEAR</li> <li>- Processos da Assembleia Estatutária da fusão ESEL</li> <li>- Processos da eleição da Direcção da ESEL</li> </ul>
		<p><b>Art. 28.º</b></p> <p>a) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;</p> <p>b) Eleger o seu presidente;</p> <p>c) Elaborar o seu plano de acção e o relatório anual de actividades;</p> <p>d) Definir critérios de atribuição de serviço docente;</p> <p>e) Aprovar a distribuição anual do serviço docente;</p> <p>f) Elaborar as propostas de criação e de extinção de Cursos de Bacharelato e de Estudos Superiores Especializados, bem como de outros cursos a ministrar pela ESEAR;</p> <p>g) Aprovar os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e presenças, no quadro da legislação em vigor;</p>		
<p>Despacho Normativo n.º 13, 15 de Fevereiro de 2000. <b>Estatutos ESEAR.</b> Em conformidade com a Lei n.º 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei n.º 205, 08 de Agosto de 1995.</p>				

**Quadro VI (2000-2007) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara**

<b>OBJECTIVOS</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b>
<p>...do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade e intervenção na contratação de pessoal docente.</p>	<p>(continuação)  <b>Conselho Científico</b>                      Podem ser convidados:                      - Professores de outros estabelecimentos de ensino superior; investigadores;                      - Outras individualidades de reconhecida competência em áreas da actividade da Escola.</p>	<p>(continuação)                      h) Decidir sobre equivalências e reconhecimentos de graus académicos, diplomas, cursos e componente de cursos;                      i) Dar parecer para aquisição de equipamento científico, bibliográfico                      j) Regularizar as condições de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso;                      k) Propor a criação, extinção e dissolução de departamentos;                      l) Aprovar os regulamentos dos departamentos, sendo necessário para o efeito uma maioria qualificada de dois terços;                      m) Criar áreas científicas, unidades de formação e investigação e intervenção sócio-educacional;                      n) Dar parecer sobre as regras para a celebração de quaisquer tipos de contratos de investigação ou de prestação de serviços em que esteja envolvido pessoal docente ou equipamento científico;                      o) Propor a abertura de concursos para pessoal docente e a composição do respectivo júri;                      p) Pronunciar-se sobre a contratação, renovação e rescisão dos contratos de assistentes, equiparados a docentes e pessoal técnico adstrito às actividades científicas;                      q) Pronunciar-se sobre os pedidos de bolsas de estudo, de equiparação a bolseiro, dispensas de serviço docente ou prestação de serviço noutras instituições;                      r) Aprovar as normas gerais de gestão científica da ESEAR e promover a avaliação periódica das actividades de investigação;                      s) Propor ao CD acções que julgue convenientes para a correcta concretização da matéria científica a integrar plano desenvolvimento;                      t) Sujeitar à apreciação dos outros órgãos da ESEAR todas as matérias que exijam o respectivo parecer;                      u) Aprovar a formação, constituição e competências de comissões;                      v) Dar parecer sobre a afectação de meios humanos e materiais da actividade científica, tecnológica dos departamentos ou secções, ter em conta a precisão, a especificidade do ensino e verbas disponíveis;                      k) Propor a criação, extinção e dissolução de departamentos;                      l) Aprovar os regulamentos dos departamentos, sendo necessário para uma maioria qualificada de dois terços dos seus membros;                      m) Criar áreas científicas, unidades de formação e investigação e intervenção sócio-educacional;</p>	<p>Funciona em plenário, em comissão coordenadora e outras comissões.                      Reúne ordinariamente, extraordinariamente, de acordo com o que ficar estabelecido no regulamento interno.</p>	

Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E D IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação) Conselho Científico	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
Órgão de gestão pedagógica da ESEAR.	<p><b>Conselho Pedagógico</b>                      Representantes de cada curso:                      - 2 professores;                      - 2 assistentes;                      - 4 discentes (pelo menos 1)</p>	<p>n) Dar parecer sobre as regras para a celebração de contratos de investigação ou de prestação de serviços em que esteja envolvido pessoal docente ou equipamento científico e tecnológico;                      o) Propor a abertura de concursos para pessoal docente e a composição do respectivo júri;                      p) Pronunciar-se sobre a contratação, renovação e rescisão dos contratos de assistentes, equiparados a docentes e pessoal técnico adstrito às actividades científicas;                      q) Pronunciar-se sobre os pedidos de bolsas de estudo, de equiparação a bolseiro, dispensas de serviço docente ou prestação de serviço noutras instituições;                      r) Aprovar as normas gerais de gestão científica da ESEAR e promover a avaliação periódica das actividades de investigação;                      s) Propor ao conselho directivo todas as acções que julgue convenientes para uma correcta concretização da política científica a integrar nos planos de desenvolvimento;                      t) Sujeitar à apreciação dos outros órgãos da ESEAR todas as matérias que exijam o respectivo parecer;                      u) Aprovar a formação, constituição e competências Com. Eventuais;                      v) Dar parecer sobre a afectação de meios humanos e materiais adstritos às actividades científicas e tecnológicas e aos departamentos ou secções, tendo em consideração as necessidades, a especificidade do ensino e as verbas disponíveis.</p> <p><b>Art. 32.º</b>                      a) Elaborar o regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria dos seus membros;                      b) Dar parecer sobre a formação, constituição e competências de comissões eventuais;                      c) Elaborar propostas e dar pareceres sobre a orientação pedagógica e métodos de ensino;                      d) Propor a aquisição de material didáctico e bibliográfico;                      e) Promover acções de formação pedagógica e a realização de experiências pedagógicas;                      f) Elaborar propostas relativas ao funcionamento do Centro de Documentação, Recursos Educativos e unidades de apoio;                      g) Dar parecer sobre os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano, precedências e prescrições;                      h) Dar parecer sobre estrutura dos cursos propostos por C. Científico;</p>	<p>Funciona em plenário e por comissões pedagógicas dos cursos, constituída por representantes dos corpos docente e discente dos cursos.                       Reúne ordinariamente durante o semestre e extraordinariamente por solicitação do seu presidente ou do CD.</p>	
<p>Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.</p>				

<b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b> <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b> <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<b>Conselho Pedagógico</b>	i) Propor o calendário e os horários do ano escolar; j) Propor ao C.D acções para melhorar as condições pedagógicas; k) Promover e coordenar a avaliação periódica do desempenho pedagógico dos docentes da ESEAR; l) Dar parecer sobre as propostas do número de matrículas anuais; m) Propor medidas que assegurem o regular funcionamento dos cursos e procurar corrigir eventuais dificuldades detectadas, informando das mesmas os órgãos adequados; n) Promover actividades que viabilizem a interdisciplinaridade.	... e por requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros, indicando o assunto que desejam ver tratado.	
Estabelece laços de cooperação entre a ESEAR, as autarquias, organizações, profissionais, empresariais, culturais e outras.	<b>Conselho Consultivo</b>	<b>Artigo 35.º</b> a) Os planos de actividades da ESEAR; b) A pertinência e validade dos cursos existentes; c) Os projectos de criação de novos cursos; d) A organização dos planos de estudos, quando para tal for solicitado pelo seu presidente; e) A realização de cursos de aperfeiçoamento e actualização.	Reúne ordinariamente duas vezes por ano lectivo e extraordinariamente por convocação do seu presidente.	
	<b>Conselho Administrativo</b> a) O presidente do conselho directivo, que preside; b) Um dos vice-presidentes do conselho directivo designado pelo seu presidente; c) O secretário.	<b>Art. 38.º</b> a) Promover elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais; b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento, bem como a sua afectação, logo que aprovada, às unidades orgânicas e às unidades de apoio da ESEAR; c) Requisitar à competente delegação da Direcção-Geral da Contabilidade Pública as importâncias das dotações inscritas no Orçamento do Estado a favor da ESEAR; e) Deliberar sobre a aquisição de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da ESEAR e promover essas aquisições; f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar os pagamentos; g) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la a julgamento do Tribunal de Contas; h) Autorizar os actos de administração, do património da ESEAR; i) Promover a organização e a permanente actualização do inventário e do cadastro dos bens móveis e imóveis da ESEAR; j) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito; k) Pronunciar-se sobre assuntos, no âmbito das suas competências, que lhe seja apresentado pelo presidente do Conselho Directivo.	Reúne ordinariamente de 15 em 15 dias e extraordinariamente e sempre que for convocado pelo seu presidente.	
Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.				

**Quadro VI (2000-2007) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
<p>Os Departamentos asseguram a continuidade e qualidade de intervenção do docente nos planos de ensino, investigação, prestação de serviços à comunidade, do progresso técnico e curricular, criação e divulgação de saberes em cada domínio de actividade da ESEAR e são dotados de autonomia científica e pedagógica</p>	<p><b>Unidades de Carácter Científico-Pedagógico</b></p> <p><b>a) Departamentos Enfermagem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de Enfermagem;</li> <li>- Enfermagem Maternidade, Infância e Adolescência,</li> <li>- Enfermagem Adulto e Idoso;</li> <li>- Enfermagem Saúde Mental e Psiquiátrica;</li> <li>- Enfermagem Comunitária.</li> </ul> <p>Compostos por docentes com actividade nesse departamento e pertencentes a uma área do conhecimento.</p>	<p><b>Artigo 44.º</b></p> <p>a) Realizar estudos sobre o desenvolvimento curricular nas áreas de Enfermagem relativamente aos cursos que ministram;</p> <p>b) Conceber e organizar cursos de pequena duração;</p> <p>c) Realizar estudos e projectos de investigação em Enfermagem;</p> <p>d) Fazer o levantamento de necessidades e recursos de formação na área curricular de Enfermagem e apoiar projectos de inovação e investigação desenvolvidos nas diferentes organizações da região;</p> <p>e) Elaborar propostas de contratos de cooperação e prestação de serviços entre os departamentos e outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;</p> <p>f) Elaborar propostas de recrutamento e de formação de docentes;</p> <p>g) Indicar o coordenador responsável de cada curso, tendo como referência o Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico;</p> <p>h) Realizar o ensino das unidades curriculares incluídas no currículo;</p> <p>i) Fazer análise crítica sobre as actividades desenvolvidas pelos departamentos numa perspectiva dos processos e dos resultados.</p>	<p>Organizam-se em secções autónomas, dispõem de verbas e suportes técnicos e materiais adequados às actividades que desenvolvem em função das áreas, dispõem de secretariado próprio, que executa as tarefas administrativas de apoio e outras inerentes às suas actividades</p>	
<p><b>Artigo 49.º</b></p> <p>a) Proporcionar novas formas de relação com o saber, incentivando a utilização autónoma de diferentes fontes de informação;</p> <p>b) Promover a concepção e produção de recursos educativos para aprendizagem em suportes e linguagens diversificadas;</p> <p>c) Apoiar a formação na Escola;</p> <p>d) Garantir a prestação de serviços de formação, ensino e investigação ESEAR</p>	<p><b>b) Centro de Documentação-Informação e Recursos Educativos</b></p> <p>Pessoal técnico e ou docente com formação específica nas áreas das suas diferentes componentes funcionais;</p>	<p><b>Artigo 50.º</b></p> <p>a) Assegurar o funcionamento regular e eficiente das secções dele dependentes;</p> <p>b) Dar seguimento, em colaboração com o sector administrativo, a processos de consulta e aquisição de elementos bibliográficos e de suporte multimédia;</p> <p>c) Manter um registo actualizado dos elementos disponíveis no Centro e assegurar uma divulgação regular sobre o material entrado;</p> <p>d) Manter informação actualizada sobre elementos bibliográficos e de suporte multimédia disponíveis noutros serviços do mesmo tipo e disponíveis no mercado, através do contacto com firmas e instituições nacionais e estrangeiras, assegurando, se possível, processos de intercâmbio de documentação e acesso à informação;</p> <p>e) Garantir a devolução ao Centro de Documentação-Informação e Recursos Educativos, em devido tempo, de elementos bibliográficos e de suporte multimédia que lhe tenham sido requisitados;</p> <p>f) Assegurar, de um modo geral, todo o apoio que, no âmbito das suas competências, lhe seja solicitado pelas restantes unidades de carácter científico-pedagógico ou unidades de apoio.</p>	<p>Nas actividades do Centro poderão participar docentes e discentes com experiência ou formação em áreas diversificadas</p>	
<p><b>Artigo 50.º</b></p> <p>a) Proporcionar novas formas de relação com o saber, incentivando a utilização autónoma de diferentes fontes de informação;</p> <p>b) Promover a concepção e produção de recursos educativos para aprendizagem em suportes e linguagens diversificadas;</p> <p>c) Apoiar a formação na Escola;</p> <p>d) Garantir a prestação de serviços de formação, ensino e investigação ESEAR</p>	<p><b>b) Centro de Documentação-Informação e Recursos Educativos</b></p> <p>Pessoal técnico e ou docente com formação específica nas áreas das suas diferentes componentes funcionais;</p>	<p><b>Artigo 50.º</b></p> <p>a) Assegurar o funcionamento regular e eficiente das secções dele dependentes;</p> <p>b) Dar seguimento, em colaboração com o sector administrativo, a processos de consulta e aquisição de elementos bibliográficos e de suporte multimédia;</p> <p>c) Manter um registo actualizado dos elementos disponíveis no Centro e assegurar uma divulgação regular sobre o material entrado;</p> <p>d) Manter informação actualizada sobre elementos bibliográficos e de suporte multimédia disponíveis noutros serviços do mesmo tipo e disponíveis no mercado, através do contacto com firmas e instituições nacionais e estrangeiras, assegurando, se possível, processos de intercâmbio de documentação e acesso à informação;</p> <p>e) Garantir a devolução ao Centro de Documentação-Informação e Recursos Educativos, em devido tempo, de elementos bibliográficos e de suporte multimédia que lhe tenham sido requisitados;</p> <p>f) Assegurar, de um modo geral, todo o apoio que, no âmbito das suas competências, lhe seja solicitado pelas restantes unidades de carácter científico-pedagógico ou unidades de apoio.</p>	<p>Nas actividades do Centro poderão participar docentes e discentes com experiência ou formação em áreas diversificadas</p>	

Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p><u>Unidades de Apoio:</u></p> <p>a) <b>Serviços Administrativos</b></p> <p><u>Secção de Administração Geral</u></p> <p><b>1 - Serviço de Pessoal, Expediente e Arquivo</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b></p> <p><b>Serviço de Pessoal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e controlar o registo de assiduidade do pessoal;</li> <li>- Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal;</li> <li>- Elaborar o registo de faltas, licenças, subidas de escalão e outros;</li> <li>- Organizar os processos de nomeação, provimento e concurso de promoção;</li> <li>- Elaborar planos de férias anuais e informar os funcionários dos dias de licença;</li> <li>- Organizar contagens de tempo de serviço e antiguidade nas categorias;</li> <li>- Tratar de todos os assuntos referentes aos vencimentos;</li> <li>- Organizar os processos de aposentação, juntas médicas e outros;</li> <li>- Informar a Direcção da formação profissional e inscrições autorizadas;</li> </ul>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos ponto, pessoal administrativo (...2000-07)</li> <li>- Registos de ponto, de monitores, auxiliares de monitores e docentes (...2000-2004)</li> <li>- Registos de ponto, de pessoal auxiliar (...2000-2006)</li> <li>- Registos de ponto, do pessoal técnico (2000-2007)</li> <li>- Termos de posse, pessoal da Escola (...2000-2007)</li> <li>- Processos estatística e balanço social (...2000-2007)</li> <li>- Processos dos vencimentos do pessoal (...2000-2007)</li> <li>- Registos biográficos (...2000-2007)</li> <li>- Listas de antiguidade (...2000-2007)</li> <li>- Mapas de assiduidade autorizados (...2000-2007)</li> <li>- Processos das contribuições ADSE (...2000-2007)</li> <li>- Processos das contribuições para Caixa Geral de Aposentações (...2000-2007)</li> <li>- Processos de contribuições para a Segurança Social (...2000-2007)</li> <li>- Processos de abonos para falhas (...2000-2007)</li> <li>- Processos individuais do pessoal, que não estavam ao serviço à fusão da ESEL (...2000-2007)</li> <li>- Processos individuais do pessoal que estava ao serviço à fusão da ESEL (...2000-2007)</li> <li>- Processos de pessoal temporário (...2000-2007)</li> <li>- Processos de concursos de pessoal não docente (...2000-2007)</li> <li>- Processos concursos pessoal docente (...2000-2007)</li> <li>- Mapas de escalões de vencimentos (...2000-2007)</li> <li>- Relatórios da actividade docente (...2000-2007)</li> <li>- Declarações acumulação de funções (...2000-2007)</li> <li>- Processos transição da carreira docente (...2000-07)</li> <li>- Processos S. Saúde, médico escolar (...2000-2007)</li> <li>- Listas de antiguidade (...2000-2007)</li> <li>- Mapas de férias (...2000-2007)</li> <li>- Fichas de registos biográficos (...2000-2007)</li> <li>- Processos de assiduidade (...2000-2007)</li> <li>- Requerimentos deslocções em serviço (...2000-07)</li> <li>- Requerimentos dispensas de serviço (...2000-2007)</li> <li>- Processos disciplinares (...2000-2007)</li> </ul>

Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000, Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p><u>Secção de Administração Geral</u></p> <p><b>1 - Serviço de Pessoal Expediente e Arquivo</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b></p> <p><b>Expediente e Arquivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar entrada e saída da correspondência e expediente;</li> <li>- Dar seguimento e arquivar a correspondência do expediente;</li> <li>- Arquivar a legislação de modo a facilitar a consulta;</li> <li>- Dar andamento a assuntos solicitados, controlando a entrada e saída do arquivo;</li> <li>- Manter sigilo sobre o expediente recebido e expedido;</li> <li>- Solicitar à chefia os meios necessários à manutenção do arquivo.</li> </ul>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de acidentes em serviço (...2000-2007)</li> <li>- Avisos de informações sindicais (...2000-2007)</li> <li>- Processos de acções formação na Escola (...2000-07)</li> <li>- Processos acções de formação externa (...2000-2007)</li> </ul> <p><b>Expediente e Arquivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares normativas (...2000-2001)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares informativas (...2000-01)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral Saúde - Circulares informativas (...2000-2003)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral Saúde - Circulares normativas (...2000-2003)</li> <li>- Correspondência recebida, Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde, Programa CINDI (1994)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde Departamento Recursos Humanos - Circulares normativas (...2000-2001)</li> <li>- Correspondência recebida do Ministério Saúde Departamento Recursos Humanos - Circulares informativas (...2000-2001)</li> <li>- Correspondência expedida (...2000-2007)</li> <li>- Correspondência recebida / expedida diversa (...2007)</li> <li>- Registos de entrega da correspondência interna em protocolo (...2000-2007)</li> <li>- Registos de entrega da correspondência externa em protocolo (...2000-2007)</li> </ul>
	<p><b>2 - Serviços Financeiros:</b></p> <p><b>Contabilidade, Tesouraria Económico e Património</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b></p> <p><b>Contabilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar os orçamentos, em conformidade com as normas estipuladas;</li> <li>- Classificar os documentos contabilísticos, receitas, despesas e outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos das contas de gerência (...2000-2007)</li> <li>- Documentos comprovativos das contas gerências (...2000-2007)</li> <li>- Processos dos orçamentos, ordinário e suplementares (1953-1999)</li> <li>- Declarações do Imposto sobre o Rendimento Pessoas Singulares (IRS) (...2000-2007)</li> <li>- Registos de cheques passados (...2000-2002)</li> </ul>

Despacho Normativo nº 13.15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54.05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205.08 de Agosto de 1995.

**Quadro VI (2000-2007) (continuação)**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES**  
**Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara**

OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p><b>2 - Serviços Financeiros:</b></p> <p><b>Contabilidade, Tesouraria</b>  <b>Economato e Património</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cabimento às notas de encomenda, de acordo com o orçamento aprovado;</li> <li>- Elaborar o mapa de dotações orçamentais, analisando os desvios;</li> <li>- Elaborar as contas de gerência e emití-las ao Tribunal de Contas;</li> <li>- Elaborar as guias de descontos e entrega-los às entidades competentes;</li> <li>- Elaborar os balancetes mensais de contabilidade geral e outros mapas de gestão.</li> </ul> <p><b>Tesouraria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber as receitas e efectuar os pagamentos das despesas;</li> <li>- Lançar todos os documentos recebidos e pagos no livro de caixa;</li> <li>- Preencher os cheques para pagamentos, efectuar os depósitos, levantamentos bancários e controlar o dinheiro de fundo de manuseio;</li> <li>- Efectuar o controlo dos movimentos bancários e a reconciliação bancária;</li> <li>- Disponibilizar verbas para a compra de artigos que não haja stock;</li> <li>- Colaborar com a contabilidade na elaboração de guias de pagamento e receita.</li> </ul> <p><b>Economato e Património</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar todas as tarefas relativas a concursos públicos e consultas a mercado, para a aquisição de bens e serviços;</li> <li>- Elaborar os processos de compras, autorizados e cabimentadas.</li> <li>- Controlar os stocks de artigos de uso corrente, de modo a garantir uma existência mínima e o seu fornecimento;</li> <li>- Inventariar os bens do imobilizado adquirido no ano económico;</li> <li>- Conferir com os serviços os equipamentos existentes, efectuando o levantamento e registo dos bens patrimoniais da Escola;</li> <li>- Proceder ao abate dos bens considerados inúteis, após autorização da Direcção;</li> <li>- Organizar e manter actualizados ficheiro de fornecedores e artigos;</li> <li>- Garantir o stock de impressos de assuntos tratados da Escola.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos da correspondência enviada e recebida do Tribunal de Contas (...2000-2002)</li> <li>- Listagens de pagamentos das propinas (...2000-2001)</li> </ul> <p><b>Economato e património</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos da aquisição do terreno, para a construção do Complexo Escolar (...2000-2006)</li> <li>- Processos do projecto de arquitectura do Complexo Escolar (2001)</li> <li>- Processos dos projectos licenciamento, equipamento eléctrico, telecomunicações e gás C.E. (...2000-2001)</li> <li>- Processos de documentação da obra do Complexo Escolar com a empresa construtora (...2000-2003)</li> <li>- Correspondência com os organismos da tutela, e empresas da obra do Complexo Escolar (...2000-2002)</li> <li>- Processos visados pelo Tribunal de Contas da obra Complexo Escolar (...2000-2003)</li> <li>- Processos do PIDDAC, financiamento da construção do Complexo Escolar (...2000-2003)</li> <li>- Processos dos concursos públicos de bens e serviços, para a construção do Complexo Escolar (...2000)</li> <li>- Processos de aquisição de equipamento e logística do Complexo Escolar (...2000-2002)</li> <li>- Manuais de instruções da manutenção das instalações do Complexo Escolar (...2000-2001)</li> <li>- Processos de concursos e contratos de manutenção dos espaços comuns do Complexo Escolar (...2000-01)</li> <li>- Processos da gestão técnica e relatórios das anomalias do Complexo Escolar (2000-2006)</li> <li>- Processos da gestão e utilização dos serviços comuns do Complexo Escolar (2001-2007)</li> <li>- Processos de consulta e aquisição de bens e serviços (...2000-2006)</li> <li>- Processos aquisição, bens e serviços (...2000-2006)</li> <li>- Processos aquisição, equipamento laboratório (2004)</li> <li>- Requisições e guias de entrega material de consumo (...2000-2005)</li> <li>- Cópia facturas de aquisição de bens (...2000-2002)</li> <li>- Fichas material de consumo interno (...2000-2002)</li> </ul>

Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p><b>2 - Serviços Financeiros:</b>  <b>Contabilidade, Tesouraria</b>  <b>Economato e Património</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b>                      (continuação)                      Economato e Património</p>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos aquisição, livros e revistas para o Centro de Documentação (...2000-2006).- Processos contratos, prestação serviços (...2000-2005)</li> <li>- Fichas dos bens, inventário da Escola (...2000-2004)</li> <li>- Processos edifício Escola H.Capuchos (...2000- 03)</li> <li>- Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços (...2000-2007)</li> <li>- Processos de formação financiados pelo Fundo Social Europeu (...2000-2007)</li> </ul>
<p><b>Unidades de apoio:</b></p> <p><b>a) Serviços Administrativos</b></p> <p><b>Secção de Apoio ao Ensino</b></p> <p><b>I- Serviço Académico</b></p>	<p><b>As competências constam em regulamento da Escola:</b></p> <p><b>Serviço Académicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender os alunos e docentes dando seguimento às solicitações;</li> <li>- Realizar inscrições, matrículas e outros procedimentos inerentes;</li> <li>- Registrar assiduidade dos alunos e informar o coordenador dos que excederam o limite de faltas;</li> <li>- Manter actualizados os processos individuais dos alunos e processos dos cursos;</li> <li>- Elaborar certidões, diplomas, certificados, currículos e outros documentos solicitados;</li> <li>- Abrir livros de sumários, elaborar folhas de estágios e frequências;</li> <li>- Preencher os registos nos livros de termos;</li> <li>- Recolher e tratar elementos estatísticos;</li> <li>- Registrar presenças dos prelectores e enviar o mapa para processamento contabilístico;</li> <li>- Elaborar folhas de estágios e outra documentação solicitada pelos docentes.</li> </ul>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termos dos exames do Curso de E.E. Enfermagem Saúde Infantil e Pediatria (...2000-2003)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato) (...2000-2001)</li> <li>- Termos dos exames do Ano Complementar de Formação em Enfermagem (2000-2002)</li> <li>- Termos dos exames do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem (2001-2005)</li> <li>- Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura) (...2000-2007)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato) (...2000-2001)</li> <li>- Termos das unidades curriculares, C.E.E.E. Saúde Infantil a Pediátrica (...2000-2003)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Ano de Complemento Formação Enfermagem (...2000-2002)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso de Complemento Formação em Enfermagem (2000-2007)</li> <li>- Termos das unidades curriculares do Curso Superior de Enfermagem, (Licenciatura) (...2000-2007)</li> <li>- Registos de homologação de diplomas e cartas de curso dos Cursos de Estudos S.Esp. Enf. S. Infantil e Pediatria e Esp. Enf. I. Adulto e Idoso (...2000-2003)</li> <li>- Registos de homologação de diplomas do C.E.Geral e cartas de curso do C.S. Enf.(Bacharelato) (...2000-02)</li> <li>- Registos de homologação de cartas de curso do Curso do Ano Complementar Formação Enfermagem (2001 do Ano Complementar Formação Enfermagem (2001</li> </ul>	

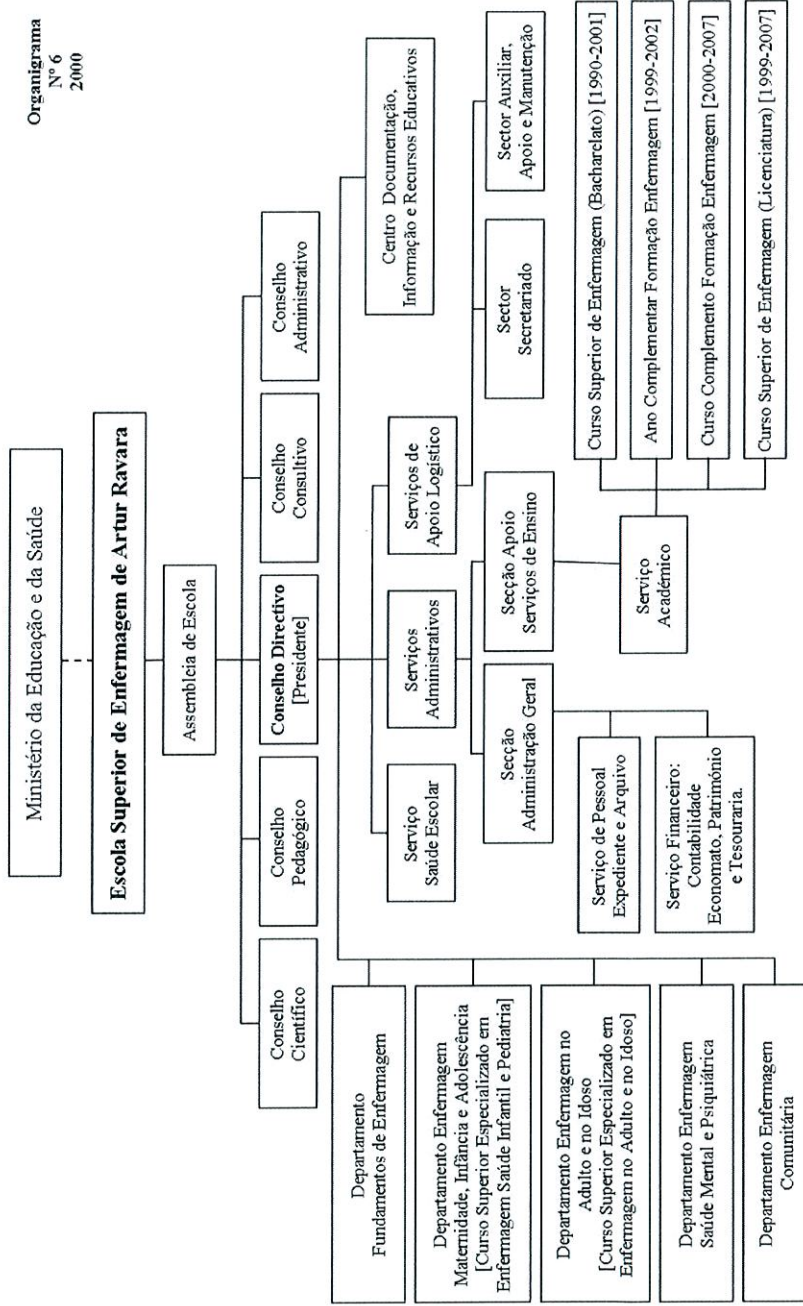
Despacho Normativo n.º 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESEAR. Em conformidade com a Lei n.º 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei n.º 205, 08 de Agosto de 1995.

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b></p>			
OBJECTIVOS	ESTRUTURA (continuação)	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES
	<p>Secção de Apoio ao Ensino</p> <p><b>1- Serviço Académico</b></p>	<p>As competências eram definidas em regulamento interno ESE/AR</p>	<p><b>SÉRIES DOCUMENTAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registos de homologação de cartas de curso do Curso de Complemento Formação Enfermagem (2002-2007)</li> <li>- Registos de homologação das cartas de curso do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura) (2004-07)</li> <li>- Sumários C.S.Enfermagem (Bacharelato)(...2000-01)</li> <li>- Sumários C.S.Enfermagem (Licenciatura)(...2000-07)</li> <li>- Sumários Ano Complementar F.Enf. (...2000-2001)</li> <li>- Sumários do Curso Complemento F.Enf. (2002-2007)</li> <li>- Processos alunos que acabaram Cursos (...2000-05)</li> <li>- Processos alunos, não acabaram Cursos (...2000-07)</li> <li>- Processos alunos, transição ESEL (2006-2007)</li> <li>- Processos do C. S. Enf. (Bacharelato) (...2000-2002)</li> <li>- Processos Ano Complementar F. Enf. (...2000-2002)</li> <li>- Processos do C. S. Enf. (Licenciatura) (...2000-2007)</li> <li>- Processos Curso Complemento F. Enf.(...2000-2007)</li> <li>- Listagens do pagamento das propinas (...2000-2007)</li> <li>- Processos de deliberações C.Pedagógico (2000-2007)</li> <li>- Processos das visitas de estudo alunos (...2000-2007)</li> <li>- Processos com diversos dos alunos (...2000-2007)</li> <li>- Deliberações e avisos aos alunos (...2000-2007)</li> <li>- Correspondência assuntos dos alunos (...2000-2007)</li> <li>- Processos actividade externa, ens. superior (2000-07)</li> <li>- Processos estatística, alunos inscritos (...2000-2007)</li> <li>- Processos da mobilidade do estudante (...2000-2007)</li> <li>- Listagens de alunos candidatos (...2000-2007)</li> <li>- Processos de alunos bolseiros (...2000-2007)</li> <li>- Processos da Associação de Estudantes (2000-2007)</li> <li>- Programas e planos de estudo (...2000-2007)</li> <li>- Instruções e modelos para exames (...2000-2007)</li> <li>- Exames de acesso ao ensino superior (2000)</li> <li>- Pareceres jurídicos de alunos (2006)</li> <li>- Processos dos prelectores (...2000-2007)</li> <li>- Informações diversas sobre os Cursos (...2000-2007)</li> <li>- Instruções e modelos para exames (...2000-2007)</li> <li>- Exames de acesso ao ensino superior (2000)</li> <li>- Pareceres jurídicos de alunos (2006)</li> <li>- Processos dos prelectores (...2000-2007)</li> <li>- Informações diversas sobre os Cursos (...2000-2007)</li> </ul>
<p>Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESE/AR. Em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.</p>			

<p align="center"><b>Quadro VI (2000-2007) (continuação)</b>  <b>ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL E IDENTIFICAÇÃO DAS SÉRIES</b>  <b>Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b></p>				
OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS	ACTIVIDADES	SÉRIES DOCUMENTAIS
	<p><u>Unidades de apoio:</u></p> <p>b) <b>Serviço de Saúde Escolar</b></p> <p>Médico escolar.</p>	<p><b>Artigo 54.º</b></p> <p>1 - O Serviço de Saúde Escolar exerce a sua actividade no domínio da vigilância de saúde de funcionários e população escolar. Possui instalações próprias e é coordenado por um médico.</p> <p>2 - O Serviço de Saúde Escolar depende directamente do conselho directivo e rege-se por um regulamento interno.</p> <p>3 - O coordenador deste Serviço deverá apresentar anualmente o plano e o relatório de actividades.</p>		
	<p>c) <b>Serviços de Apoio Logístico</b></p> <p><b>1 - Secretariado</b></p> <p>É coordenado por um Funcionário com experiência e ou formação adequada</p>	<p><b>As competências eram definidas em regulamento interno ESE/AR</b></p> <p><b>Artigo 56.º</b></p> <p>a) O secretariado e expediente próprio do conselho directivo;</p> <p>b) As tarefas administrativas e outras aos restantes órgãos de gestão da Escola, bem como aos departamentos, conforme previsto no n.º 7 do artigo 42.º dos presentes Estatutos;</p> <p>c) O apoio logístico ao desenvolvimento da actividade científica ou pedagógica da ESE/AR, assim como as acções necessárias à realização de actos académicos e à promoção da Escola no exterior.</p>		
	<p><b>2 - Sector Auxiliar, Apoio e Manutenção</b></p> <p>A coordenação destes serviços será definida pelo secretário.</p>	<p><b>As competências eram definidas em regulamento interno ESE/AR</b></p> <p><b>Artigo 57.º</b></p> <p>Exerce as suas actividades nas seguintes áreas:</p> <p>a) Sector de Apoio à Actividade Docente e Administrativa;</p> <p>b) Sector de Reprografia;</p> <p>c) Serviço de Telefonista;</p> <p>d) Serviços Complementares de Limpeza e Higiene;</p> <p>e) Serviço de Vigilância e Controlo de Acessos;</p> <p>f) Serviço no exterior;</p> <p>g) Manutenção e conservação de bens e instalações;</p> <p>h) Outros serviços de apoio.</p> <p>2 - Os funcionários não docentes que exercem funções nestas diferentes áreas poderão ser colocados em diferentes unidades de carácter científico-pedagógico, e as suas actividades deverão ser definidas nos regulamentos internos das mesmas.</p>		
<p>Despacho Normativo n.º 13, 15 de Fevereiro de 2000. <b>Estatutos ESE/AR.</b> Em conformidade com a Lei n.º 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei n.º 205, 08 de Agosto de 1995.</p>				

## ORGANIGRAMA Nº 6 – 2000

Organigrama  
Nº 6  
2000



Despacho Normativo nº 13, 15 de Fevereiro de 2000. Estatutos ESE.A.R., em conformidade com a Lei nº 54, 05 de Setembro de 1990 e Decreto-Lei nº 205, 08 de Agosto de 1995.

## PARTE II

### METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DO FUNDO EEAR

#### 1. Pesquisa bibliográfica e documental

Considerando que o presente trabalho se insere na organização dos arquivos universitários, efectuámos a pesquisa na área e circunscrevemos os estudos a seguir mencionados, que nos serviram de referência ao presente trabalho. A obra *Universidade do Porto: Estudo orgânico-funcional*<sup>1</sup>, de Fernanda Ribeiro e Maria Eugenia Fernandes, serviu-nos de referência para o estudo orgânico-funcional da Escola de Enfermagem Artur Ravara. Os relatórios de estágios do Mestrado em Ciências da Documentação e Informação, na área de Arquivística, apresentados à Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, em 2009: *Curso Superior de Letras: Inventário*<sup>2</sup>, de Lúcia Tavares, que constituiu uma referência na temática dos arquivos universitários e respectivo inventário; *A organização arquivística: Fundo Administração do Concelho de Torres Vedras*<sup>3</sup>, de Suzete Marques que constituiu uma referência para a organização arquivística, também proposta no presente trabalho.

O trabalho de pesquisa bibliográfica e documental do Fundo EEAR incidiu sobre o estudo da história da instituição e do ensino da Enfermagem em Portugal, dado que esta é uma das primeiras escolas de Enfermagem do País, de forma a conhecer-se a entidade produtora e o contexto de produção da documentação. Efectuou-se a recolha sistemática dos Diplomas legislativos e normativos que regularam a criação, as mudanças de designação e tutela, as reestruturações, a organização e o funcionamento da Escola e os cursos leccionados.

As fontes primárias utilizadas para esta investigação foram os documentos do arquivo da Escola, trabalho que foi realizado no local, relativamente às actividades da instituição, designadamente: regulamentos, normas, relatórios de gestão, relatórios de actividades, actas, orçamentos, contas de gerência, planos de estudo, processos dos

---

<sup>1</sup> RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugenia Matos – *Universidade do Porto : Estudo orgânico-funcional*. Porto : Reitoria da Universidade, 2001.

<sup>2</sup> TAVARES, Lúcia Fernanda Rodrigues – *Curso Superior de Letras : Inventário*. Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. Dissertação de Mestrado.

<sup>3</sup> MARQUES, Suzete Lemos – *A organização arquivística : o fundo administração do concelho de Torres Vedras*. Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. Dissertação de Mestrado.

curros, livros de registo e de termos, correspondência e outros. Efectuámos a pesquisa na legislação que regulamentou a actividade da Escola ao longo da sua existência e da Enfermagem em geral, analisámos e conjugámos esses Diplomas legais com a documentação, permitindo-nos assim, traçar o percurso histórico e legal da instituição e delimitar a formação do fundo de arquivo.

Em simultâneo com a análise da documentação e da legislação foi possível conceber o estudo orgânico-funcional, que nos permitiu conhecer o sistema de informação do arquivo, as funções e actividades dos órgãos e serviços produtores, facultando a identificação da documentação produzida e a análise do conteúdo de cada unidade de instalação. Esta selecção resultou na construção da estrutura hierárquica e multinível, que permitiu elaborar o quadro de classificação da documentação e organigramas evolutivos, tendo em vista a organização física e intelectual do arquivo até ao nível da série, para a construção do inventário.

As obras bibliográficas existentes na biblioteca da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa permitiram-nos completar a pesquisa bibliográfica, da história da Escola e da Enfermagem em geral, requisito fundamental para a compreensão do percurso histórico, das mutações e reformas estruturais ocorridas na instituição.

Consideramos que, para a compreensão do percurso histórico desta instituição, a pesquisa deveria efectuar-se ao longo dos cento e vinte e um anos de existência, entre 1886 e 2007. Embora o fundo documental sobre o qual incide o nosso trabalho se tenha formado entre 1947 e 2007, conforme pode verificar-se no capítulo referente ao Fundo EEAR. Entendemos que, o período da formação do fundo faz parte do todo e é representativo da vida da instituição, somente conhecendo o seu percurso histórico foi possível compreender e delimitar o fundo documental, que actualmente se encontra integrado no património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

## **2. Análise, organização física e intelectual**

Inicialmente, a proposta efectuada para o trabalho final de Mestrado passava pela organização da documentação do Serviço Financeiro, no período de 1953 a 2007, mas verificando-se que a documentação da Escola se encontrava em desordem e dispersa por vários gabinetes administrativos e depósitos de arquivo, punha em causa a ordem original, pelo que foi imperioso intervir em quase toda a documentação.

A primeira intervenção incidu na análise e identificação da documentação, bem como nas funções das unidades orgânicas produtoras, separando as séries documentais por secções e ordenando-as com base no princípio da ordem original. Ao organizar fisicamente a documentação, efectuou-se a recolha de dados sobre a identificação das séries documentais;

Transversalmente ao estudo da legislação conjugou-se com a recolha de dados sobre as séries documentais, formando-se gradualmente a estrutura hierárquica e multinível o que possibilitou a elaboração do quadro de classificação, tendo em vista a organização física e intelectual da documentação.

Por último elaborámos um Instrumento de Descrição Documental (IDD), nomeadamente um inventário, constituindo um modelo a aplicar em toda a documentação do Fundo EEAR. Atendendo à dimensão e complexidade da documentação, efectuámos um inventário parcial do fundo, sobre a documentação dos Serviços Académico e Financeiro, uma vez que foi com o funcionamento destes serviços que se iniciou a formação do Fundo Escola de Enfermagem Artur Ravara, em 1947 (Serviço de secretaria [alunos]) e 1953 (Serviço Secretaria / contabilidade).

## Quadro VII

### 3. Estrutura hierárquica e multinível

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS
SC	CO	CONSELHO ORIENTADOR [1970]
SC	AGE	ASSEMBLEIA-GERAL ESCOLA [1976]
SC	AS	ASSEMBLEIA DE SECTOR [1976]
SC	AE	ASSEMBLEIA DE ESCOLA [2000]
SC	DIR	DIRECÇÃO [1930-1947-1953-1970]
SC	CG	COMISSÃO GESTÃO [1976-1988]
SC	CD	CONSELHO DIRECTIVO [2000]
SC	CD	CONSELHO DIRECÇÃO [1953]
SC	CO	CONSELHO ORIENTADOR [1970]
SC	CA	COMISSÃO ASSESSORA [1976]
SC	CC	CONSELHO CONSULTIVO [2000]
SC	CA	CONSELHO ADMINISTRATIVO [1953]
SC	CG	CONSELHO GERÊNCIA [1970]
SC	CA	CONSELHO ADMINISTRATIVO [2000]
SC	CE	CONSELHO ESCOLAR [1930-1947-1953-1970]
SC	CPC	CONSELHO PEDAGÓGICO-CIENTÍFICO [1976]
SC	CC	CONSELHO CIENTÍFICO [2000]
SC	CP	CONSELHO PEDAGÓGICO [2000]

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS
SC	CA	COMISSÃO DE ALUNOS [1970]
SC	CI	COMISSÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR [1970]
SC	SC	SECRETÁRIO [SECRETARIA] [1930]
SC	SS	SERVIÇOS DE SECRETARIA [1947-1953-1970]
SC	SA	<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b> [1976-2000]
SC	SAG	<b>SECÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL</b> [2000]
SC	SF	CONTABILIDADE, ECONOMATO, TESOURARIA [1953-1970-1976] <b>SERVIÇOS FINANCEIROS</b> [2000]
SSC	CT	CONTABILIDADE E TESOURARIA
SSC	EP	ECONOMATO E PATRIMÓNIO
SC	SP	<b>SERVIÇO DE PESSOAL</b> , EXPEDIENTE E ARQUIVO [1953-1970-1976-2000]
SSC	EA	EXPEDIENTE E ARQUIVO
SC	SAE	<b>SECÇÃO DE APOIO AO ENSINO</b> [2000]
SC	SA	SERVIÇO DE ESTUDANTES [1953] <b>SERVIÇO ACADÉMICO</b> [1970-1976-2000]
SC	SAL	<b>SERVIÇOS DE APOIO LOGISTICO</b> [2000]
SSC	SS	SECTOR DE SECRETARIADO [2000]
SSC	SA	SERVIÇO AUXILIAR [1976]
SSC	SAAM	SECTOR AUXILIAR, APOIO E MANUTENÇÃO [2000]
SC	JM	JUNTA MÉDICA [1947]
SC	SSE	SERVIÇO DE SAÚDE ESCOLAR [1953-1970-1976-2000]
SC	IT	INTERNATO [1930-1947-1953]
SC	LA	LARES ALUNAS [1970]
SC	SR	SERVIÇO DE RESIDÊNCIA [1976]
SC	BIB	BIBLIOTECA [1953-1970-1976]
SC	CDIRE	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO-INFORMAÇÃO E RECURSOS EDUCATIVOS [2000]
SC	SPSC	SECÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇO CLINICO [1930-1947]
SC	GC	GESTÃO DOS CURSOS [1976]
SC	DMIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM NA MATERNIDADE, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA [2000]
SC	DEAI	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM ADULTO E IDOSO [2000]
SC	DSMP	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE MENTAL E PSIQUIÁTRICA [2000]
SC	DEC	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM COMUNITÁRIA [2000]

## Quadro VIII

### 4. Quadro de classificação

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
SC	CO	CONSELHO ORIENTADOR [1970]
SC	AGE	ASSEMBLEIA-GERAL ESCOLA [1976]
SC	AS	ASSEMBLEIA DE SECTOR [1976]
SC	AE	ASSEMBLEIA DE ESCOLA [2000]
SC	DIR	DIRECÇÃO [1930-1947-1953-1970]
SC	CG	COMISSÃO GESTÃO [1976-1988]
SC	CD	CONSELHO DIRECTIVO [2000]
SR	ARD	Actas das reuniões da Direcção
SR	CACG	[Cópia das] actas das reuniões da Comissão de Gestão
SR	ARCD	Actas das reuniões do Conselho de Direcção
SR	ARCG	Actas das reuniões da Comissão de Gestão
SR	AINSA	Actas e documentação de apoio às reuniões dos directores das Escolas de Enfermagem com o Instituto de Saúde Ricardo Jorge
SR	ACGEP	Actas de reuniões da Comissão de Gestão C. Pedagógico-Científico
SR	EACG	Extractos das actas das reuniões da Comissão de Gestão
SR	ACD	Actas do Conselho Directivo
SR	PECD	Processos da eleição do Conselho Directivo
SR	PROG	Processos das reuniões dos Órgãos de Gestão
SR	PCI	Protocolos de cooperação internacional
SR	RIE	Regulamentos internos da ESEAR
SR	PCCISP	Processos do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos
SR	PPJ	Processos de pareceres jurídicos
SR	POGB	Processos da organização e gestão da biblioteca
SR	PIN	Projectos de investigação
SR	PAEE	Processos de avaliação externa da ESEAR
SR	RAEE	Relatórios de avaliação interna da ESEAR
SR	IIN	Informações internas
SR	PFMDD	Processos de formações, mestrados e doutoramentos dos docentes
SR	PDAE	Processos de divulgação, actividades externas à comunidade escolar
SR	PDAI	Processos de divulgação de actividades internas
SR	PDE	Publicidade e divulgação da Escola
SR	PVEE	Processos das visitas de estudo externas e estágios de alunos
SR	PGAPA	Processos do Gabinete Apoio e Aconselhamento, Universidade Nova de Lisboa
SR	PUIDE	Processos da Unidade de Investigação e Desenvolvimento em Enfermagem
SR	CRED	Correspondência recebida e expedida, diversos organismos
SR	ILP	Informações sobre a legislação do pessoal
SR	PBES	Processos de Bolonha, de Erasmus e Sócrates
SR	CDIA	Correspondência – circulares, despachos, informações e avisos
SR	PIPOC	Processos de implementação do POC à contabilidade
SR	IDDE	Informação diversa da Direcção para a comunidade Escolar
SR	PDAE	Processos de divulgação de actividades da Escola
SR	PRA	Planos e relatórios de actividades
SR	RDE	Relatórios dos Departamentos da Escola
SR	RGC	Relatórios da gestão contabilística
SR	PDE	Planos de desenvolvimento da ESEAR
SR	PIESEL	Processos de integração da ESEAR, na fusão da ESEL

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
SR	PCAESSEL	Processos da comissão de acompanhamento da fusão da ESEL
SR	PCCESSEL	Processos da Comissão coordenadora da fusão da ESEL
SR	PCDESEAR	Processos da cessação de funções do Conselho Directivo ESEAR
SR	PAEESSEL	Processos da Assembleia Estatutária face à fusão da ESEL
SR	PEESEL	Processos da eleição da ESEL
<b>SC</b>	<b>CD</b>	<b>CONSELHO DIRECÇÃO [1953]</b>
<b>SC</b>	<b>CO</b>	<b>CONSELHO ORIENTADOR [1970]</b>
<b>SC</b>	<b>CA</b>	<b>COMISSÃO ASSESSORA [1976]</b>
<b>SC</b>	<b>CC</b>	<b>CONSELHO CONSULTIVO [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>CA</b>	<b>CONSELHO ADMINISTRATIVO [1953]</b>
<b>SC</b>	<b>CG</b>	<b>CONSELHO GERÊNCIA [1970]</b>
<b>SC</b>	<b>CA</b>	<b>CONSELHO ADMINISTRATIVO [2000]</b>
SR	ARCA	Actas das reuniões do Conselho Administrativo
<b>SC</b>	<b>CE</b>	<b>CONSELHO ESCOLAR [1930-1947-1953-1970]</b>
<b>SC</b>	<b>CPC</b>	<b>CONSELHO PEDAGÓGICO-CIÉNTIFICO [1976]</b>
<b>SC</b>	<b>CC</b>	<b>CONSELHO CIENTIFICO [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>CP</b>	<b>CONSELHO PEDAGÓGICO [2000]</b>
SR	ARCE	Actas das reuniões do Conselho Escolar
<b>SC</b>	<b>CA</b>	<b>COMISSÃO DE ALUNOS [1970]</b>
<b>SC</b>	<b>CI</b>	<b>COMISSÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR [1970]</b>
<b>SC</b>	<b>SC</b>	<b>SECRETÁRIO [SECRETARIA] [1930]</b>
<b>SC</b>	<b>SS</b>	<b>SERVIÇO DE SECRETARIA [1947-1953-1970]</b>
<b>SC</b>	<b>SA</b>	<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS [1976-2000]</b>
<b>SC</b>	<b>SAG</b>	<b>SECÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>SF</b>	<b>CONTABILIDADE, ECONOMATO E TESOURARIA [1953-1970-1976] SERVIÇOS FINANCEIROS [2000]</b>
<b>SSC</b>	<b>CT</b>	<b>CONTABILIDADE, TESOURARIA</b>
SR	RCRD	Registos de caixa de receita e despesa
SR	RLD	Registos de liquidação da despesa
SR	RRD	Registos de receitas e despesas
SR	RDCO	Registos despesa e controlo orçamental
SR	RCCO	Registos de contas correntes com dotações orçamentais
SR	RCD	Registos do cabimento da despesa
SR	RCR	Registos do cabimento da receita
SR	RF	Registos de fotocópias, pagas pelo Fundo Social Europeu
SR	RDP	Registos de despesas de pessoal, nível financeiro e meios monetários
SR	PCG	Processos das contas de gerência
SR	DCG	Documentos comprovativos das contas de gerências
SR	POOS	Processos dos orçamentos, ordinário e suplementares
SR	PRCO	Processos dos registos do controlo orçamental
SR	GRDCO	Guias de registos da receita e despesa, para controlo orçamental
SR	DIC	Declarações do Imposto Complementar
SR	DIRS	Declarações do Imposto, Rendimento Pessoas Singulares (IRS)
SR	RCP	Registos de cheques passados
SR	RFHCL	Requisições de fundos aos Hospitais Cívicos de Lisboa
SR	RCER	Registos correspondência enviada e recebida ao Tribunal de Contas
SR	LAPP	Listagens de pagamentos das propinas.
<b>SSC</b>	<b>EP</b>	<b>ECONOMATO E PATRIMÓNIO</b>
SR	PATCE	Processos da aquisição do terreno, para o Complexo Escolar
SR	PPACE	Processos do projecto de arquitectura do Complexo Escolar
SR	PPLCE	Processos dos projectos de licenciamento e de instalação no edifício, do equipamento eléctrico, das telecomunicações e rede gás
SR	PDDCE	Processos da obra do Complexo Escolar com a construtora

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
SR	CRECE	Correspondência recebida e expedida com os organismos da tutela, e empresas da obra do Complexo Escolar
SR	PTCCE	Processos visados pelo Tribunal de Contas, obra Complexo Escolar
SR	PIDDAC	Processos do PIDDAC, financiamento da obra Complexo Escolar
SR	PCPCE	Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços, para a construção do Complexo Escolar
SR	PELCE	Processos de aquisição, equipamento e logística Complexo Escolar
SR	MIMCE	Manuais de instruções da manutenção do Complexo Escolar
SR	PCMCE	Processos de concursos e contratos de manutenção e exploração dos espaços comuns do Complexo Escolar
SR	PGTCE	Processos gestão técnica e relatórios anomalias, Complexo Escolar
SR	PGSCE	Processos da gestão dos serviços comuns do Complexo Escolar
SR	PCABS	Processos de consulta, para aquisição de bens e serviços
SR	PABS	Processos de aquisição de bens e serviços
SR	ADABS	Ajustes directos, para aquisição de bens e serviços
SR	PAEL	Processos de aquisição de equipamento de laboratório
SR	RGMC	Requisições e guias de entrega de material de consumo
SR	PAB	Propostas de aquisição de bens com despachos de aprovisionamento
SR	FRE	Fichas de reparação de equipamento
SR	FMCI	Fichas de material, para consumo interno
SR	PALRB	Processos de aquisição de livros e revistas para a biblioteca
SR	PCPS	Processos dos contratos de prestação de serviços
SR	LRME	Listas de requisições de material de economato
SR	GEAI	Guias de entrega artigos inutilizados
SR	LIL	Listagens do inventário do Lar
SR	LIE	Listagens do inventário da Escola.
SR	CIAB	Correspondência interna, pedidos para aquisição de bens
SR	LCBE	Listagens do cadastro de bens patrimoniais da Escola
SR	AIBE	Autos de inutilização de bens da Escola
SR	PIE	Processos do inventário da Escola
SR	FBIE	Fichas do bem do inventário da Escola
SR	PEHC	Processos do edifício da Escola no Hospital Stº António Capuchos
SR	PCP	Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços
SR	PF	Processos de formação financiados pelo Fundo Social Europeu
<b>SC</b>	<b>SP</b>	<b>SERVIÇO DE PESSOAL, EXPEDIENTE E ARQUIVO [1953-1970-1976-2000]</b>
SR	RPAPE	Registos de ponto, da assiduidade de pessoal da Escola
SR	LA	Listas de antiguidade
SR	RBP	Registos biográficos do pessoal
SR	TAP	Termos de aceitação e posses do pessoal efectivo da Escola
SR	PEBS	Processos da estatística e balanço social
SR	MAA	Mapas de assiduidade autorizados
SR	MCP	Mapas de contribuições, para a Caixa de Previdência
SR	MADSE	Processos de contribuições, para a ADSE
SR	PCGA	Processos de contribuições, para Caixa Geral de Aposentações
SR	PSS	Processos de contribuições, para a Segurança Social
SR	MV	Mapas dos vencimentos
SR	PVP	Processos dos vencimentos do pessoal
SR	MDV	Mapas de diuturnidades dos vencimentos
SR	PAF	Processos de abono para falhas
SR	RV	Recibos dos vencimentos
SR	PIPNS	Processos individuais do pessoal, não estava ao serviço à fusão ESEL
SR	PIPS	Processos individuais do pessoal, estava ao serviço à fusão da ESEL
SR	PIPT	Processos individuais de pessoal temporário
SR	PCPND	Processos de concursos de pessoal não docente

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
SR	PCPD	Processos de concursos de pessoal docente
SR	MEV	Mapas de escalões de vencimentos
SR	RAD	Relatórios da actividade docente
SR	DAF	Declarações de acumulação de funções
SR	PTCD	Processos de transição da carreira do pessoal docente
SR	PSSM	Processos dos serviços de saúde, do médico escolar
SR	LA	Listas de antiguidade
SR	MF	Mapas de férias
SR	FRB	Fichas de registos biográficos
SR	PA	Processos de assiduidade
SR	RDS	Requerimentos de deslocações em serviço
SR	RDS	Requerimentos de dispensas de serviço
SR	PD	Processos disciplinares
SR	PAS	Processos de acidentes em serviço
SR	AIS	Avisos de informações sindicais
SR	PFRE	Processos de acções de formação interna, realizadas na Escola
SR	PFECS	Processos acções de formação externa, congressos, seminários, etc.
<b>SSC</b>	<b>EA</b>	<b>EXPEDIENTE E ARQUIVO</b>
SR	RCRI	Registos de correspondência recebida interna
SR	RCRE	Registos de correspondência recebida externa
SR	CREMCM	Correspondência recebida e expedida, M <sup>a</sup> Emília Costa Macedo
SR	CREHCL	Correspondência recebida e expedida, ordens serviço, avisos, informações e circulares Ministério do Interior, Hospitais C. Lisboa
SR	CRHLCI	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais Cívicos de Lisboa – Circulares informativas
SR	CRHCLOS	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais Cívicos de Lisboa – Ordens de serviço
SR	CRHCLDI	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Hospitais Cívicos de Lisboa – Diário informativo, informação livre
SR	CRDGAC	Correspondência recebida do Ministério Saúde e Assistência, Sec.geral, Direcção-geral Assistência – Circulares, correspondência
SR	CRMSC	Correspondência recebida do Ministério Saúde e Assistência, Secretaria-geral – Circulares
SR	CRSMSC	Correspondência recebida da Secretaria do Ministério da Saúde a Assistência - Circulares
SR	CRDGHCN	Correspondência recebida do Ministério Saúde Direcção-geral dos Hospitais - Circulares normativas
SR	CRDGHCI	Correspondência recebida do Ministério Saúde Direcção-geral dos Hospitais - Circulares informativas
SR	CRDGH	Correspondência recebida, Ministério Saúde, Dir.-geral Hospitais
SR	CRSGCN	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares normativas
SR	CRSGCI	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Secretaria-geral - Circulares informativas
SR	CRDGSCI	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde - Circulares informativas
SR	CRDGSCN	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Direcção-geral da Saúde - Circulares normativas
SR	CRDGSP	Correspondência recebida, Ministério Saúde Direcção-geral da Saúde. Programa CINDI
SR	CRINSACN	Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional Saúde Dr. Ricardo Jorge – Circulares normativas
SR	CRINSACI	Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge – Circ. informativas
SR	CRINSAC	Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais e

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
		Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge - Contabilidade
SR	CREINSA	Correspondência recebida e expedida do Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge
SR	CRSGCI	Correspondência recebida do Ministério dos Assuntos Sociais, Secretaria-geral – Circulares informativas
SR	CRDRHCN	Correspondência recebida do Ministério Saúde Departamento Recursos Humanos – Circulares normativas
SR	CRDRHCI	Correspondência recebida do Ministério Saúde Departamento Recursos Humanos – Circulares informativas
SR	CRDRH	Correspondência recebida Ministério Saúde D. Recursos Humanos
SR	CRSSC	Correspondência recebida do Ministério Saúde, Serviços Sociais - Circulares, informações e correspondência
SR	CRCPC	Correspondência recebida do Ministério Finanças, Contabilidade Pública - Circulares
SR	CRECP	Correspondência recebida e expedida do Ministério das Finanças, Contabilidade Pública
SR	CECB	Correspondência expedida – Cópias brancas
SR	CECA	Correspondência expedida – Cópias amarelas
SR	CECV	Correspondência expedida – Cópias verdes
SR	CECG	Correspondência expedida – Copiador Geral
SR	CREDE	Correspondência recebida e expedida de diversas entidades
SR	RECIP	Registos da entrega de correspondência interna em protocolo
SR	RECEP	Registos da entrega de correspondência externa em protocolo
<b>SC</b>	<b>SAE</b>	<b>SECÇÃO DE APOIO AO ENSINO [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>SA</b>	<b>SERVIÇO DE ESTUDANTES [1953]</b> <b>SERVIÇO ACADÉMICO [1970-1976-2000]</b>
SR	CEA	Cadernetas de estágios dos alunos
SR	CTAL	Cadernetas das turmas, por ano lectivo
SR	FAE	Fichas de aproveitamento escolar
SR	CATEE	[Copia de] actas dos termos dos exames dos alunos externos
SR	TECAE	Termos dos exames dos alunos externos
SR	TECPE	Termos dos exames dos alunos que concluíram os Cursos
SR	TNCAE	Termos das notas de aproveitamento dos Cursos
SR	TUCSE	Termos das unidades curriculares dos Cursos
SR	RMPC	Registos de matrículas provisórias dos Cursos
SR	RMC	Registos de matrículas dos Cursos
SR	RCCEG	Registos de candidaturas dos Cursos
SR	RDP	Registos de diplomas de prémios atribuídos aos alunos
SR	RDC	Registos de diplomas dos Cursos
SR	RHDCAE	Registos de homologação dos diplomas dos Cursos
SR	SCP AE	Sumários das aulas dos Cursos
SR	FEA	Fichas dos estágios dos alunos
SR	ROE	Registos de ocorrências nos estágios
SR	AIRN	Avisos internos e recortes de notícias de imprensa, sobre os Cursos
SR	PIACC	Processos individuais dos alunos que concluíram os Cursos
SR	PANCC	Processos dos alunos que não concluíram os Cursos
SR	PATESEL	Processos dos alunos de transição da ESEAR para ESEL
SR	PVC	Processos de vários Cursos, da origem ao Curso Enfermagem Geral
SR	PCSE	Processos do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato)
SR	PACFE	Processos do Ano Complementar de Formação em Enfermagem
SR	PCLE	Processos do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura)
SR	PCCFE	Processos do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem
SR	PCEAI	Processos do Curso de Enfermagem do Indivíduo Adulto e Idoso
SR	PCEIP	Processos do Curso de Enfermagem Saúde Infantil a Pediatria
SR	LAPP	Listagens de alunos e pagamento propinas

<b>NÍVEL DE DESCRIÇÃO</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE</b>	<b>ÓRGÃOS E SERVIÇOS DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA</b>
SR	PDCP	Processos de deliberações do Conselho Pedagógico
SR	PVEA	Processos das visitas de estudo alunos
SR	PDCA	Processos de diversos assuntos relativos a cursos e alunos
SR	DAA	Deliberações e avisos aos alunos
SR	CREA	Correspondência recebida e expedida, assuntos relativos a alunos
SR	PAEES	Processos da actividade externa do ensino superior
SR	PEST	Processos da estatística, número de alunos inscritos
SR	PME	Processos da mobilidade do estudante
SR	LACI	Listagens de alunos candidatos
SR	PAB	Processos de alunos bolseiros
SR	PASE	Processos da Associação de Estudantes
SR	LARD	Listagens e actas de reuniões de docentes
SR	PPE	Programas e planos de estudo
SR	IMAE	Instruções e modelos para admissão a exames
SR	EC	Exames dos Cursos até ao Curso de Enfermagem Geral
SR	ANEA	Actas das notas dos exames de admissão
SR	EAES	Exames de acesso ao ensino superior
SR	PDA	Processos disciplinares de alunos
SR	PJA	Pareceres jurídicos de alunos
SR	PPE	Processos dos prelectores (professores externos)
SR	IDC	Informações diversas sobre os Cursos
SR	HADFE	Processos de homenagem dos alunos ao director e professores
<b>SC</b>	<b>SAL</b>	<b>SERVIÇOS DE APOIO LOGISTICO [2000]</b>
<b>SSC</b>	<b>SS</b>	<b>SECTOR DE SECRETARIADO [2000]</b>
SR	POEAE	Processos de organização de eventos do aniversário da ESEAR
SR	PIAI	Protocolos e intercâmbio de actividades com outras instituições
SR	PSACE	Processos seminários realizados no auditório do Complexo Escolar
<b>SSC</b>	<b>SA</b>	<b>SERVIÇO AUXILIAR [1976]</b>
<b>SSC</b>	<b>SAAM</b>	<b>SECTOR AUXILIAR APOIO E MANUTENÇÃO [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>JM</b>	<b>JUNTA MÉDICA [1947]</b>
<b>SC</b>	<b>SSE</b>	<b>SERVIÇO DE SAÚDE ESCOLAR [1953-1970-1976-2000]</b>
<b>SC</b>	<b>IT</b>	<b>INTERNATO [1930-1947-1953]</b>
<b>SC</b>	<b>LA</b>	<b>LARES ALUNAS [1970]</b>
<b>SC</b>	<b>SR</b>	<b>SERVIÇO DE RESIDÊNCIA [1976]</b>
DC	PLASV	Processo do Lar da Associação da Senhora da Visitação
DC	PLRL	Processo do Lar Rainha D. Leonor
<b>SC</b>	<b>BIB</b>	<b>BIBLIOTECA [1953-1970-1976]</b>
<b>SC</b>	<b>CDIRE</b>	<b>CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO-INFORMAÇÃO E RECURSOS EDUCATIVOS [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>SPSC</b>	<b>SECÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇO CLINICO [1930-1947]</b>
<b>SC</b>	<b>GC</b>	<b>GESTÃO DOS CURSOS [1976]</b>
<b>SC</b>	<b>DMIA</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM NA MATERNIDADE, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>DEAI</b>	<b>DEPARTAMENTO ENFERMAGEM ADULTO IDOSO [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>DSMP</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE SAÚDE MENTAL E PSIQUIÁTRICA [2000]</b>
<b>SC</b>	<b>DEC</b>	<b>DEPARTAMENTO ENFERMAGEM COMUNITÁRIA [2000]</b>

## **5. Leis, normas e instrumentos de classificação identificados**

Através do trabalho desenvolvido no levantamento e organização do arquivo da EEAR, verificámos a inexistência de instrumentos de classificação documental específicos, aplicados ao arquivo da Escola. Encontramos um exemplo de quadro de classificação da Direcção-Geral dos Hospitais (1961-1993)<sup>4</sup> que foi divulgado pelos serviços desta instituição, no sentido de dar a conhecer o sistema que regia a classificação da correspondência e obter dos funcionários sugestões e medidas concretas tendentes ao seu aperfeiçoamento. Este quadro de classificação por assuntos era constituído por uma parte dedicada à administração e outra à Enfermagem.

Aferimos que houve, por parte dos serviços da Escola, uma tentativa de aplicar este quadro de classificação ao arquivo, nos anos noventa, porque neste período, algumas pastas do serviço de pessoal e correspondência apresentam a sua codificação. Porém, observa-se que essa tentativa foi infrutífera e não teve continuidade, talvez porque estava desfasado da realidade funcional dos serviços da Escola, ou porque, não conseguiu acompanhar a mudança, fazendo face ao crescente volume documental produzido a partir dos anos noventa, com o incremento da informática e o aumento de alunos na frequência do Curso Superior de Enfermagem.

Todavia, na organização da documentação da Escola comprovámos o cumprimento e aplicação das Leis orgânicas, de directrizes e normas emitidas pelos organismos da tutela. Passamos a enumerar as que identificamos e considerámos mais evidentes.

Em conformidade com a legislação, constatámos que a ordenação da documentação da contabilidade se efectuou de acordo com as regras estabelecidas pela Contabilidade Pública e Tribunal de Contas, que detinham o controlo e fiscalização dos dinheiros públicos. Em 1936<sup>5</sup>, estabeleceram regras para a contabilidade pública, que vigoraram até à década de noventa. Esta organização aplicou-se na organização das contas de gerência da Escola, sendo a primeira de 1953 (de Julho a Dezembro), aquando da publicação do Regulamento<sup>6</sup> da Escola, passou a ser provida de orçamento.

---

<sup>4</sup> Arquivo da EEAR – Quadro de classificação da Direcção-geral dos Hospitais. O documento não está datado pelo que o balizámos por criação e extinção do organismo (1961-1993). Criada pelo Decreto-Lei n.º 43853 de 10 de Agosto de 1961 e extinta pelo Decreto-Lei n.º 10, de 15 de Janeiro de 1993.

<sup>5</sup> Diário do Governo n.º 37, I série, de 14 de Fevereiro de 1936. A Contabilidade Pública foi criada pelo Decreto n.º 18.381, de 24 de Maio de 1930. O Tribunal de Contas foi criado pelo Decreto n.º 18.962, de 25 de Outubro de 1930. Reorganizado pelo Decreto-Lei n.º 22.257, de 25 de Fevereiro de 1933.

<sup>6</sup> Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953.

Na década de noventa, iniciou-se uma nova reforma da contabilidade pública, com a publicação de três Diplomas<sup>7</sup>, que revolucionaram a contabilidade e a documentação produzida. Em 1993<sup>8</sup>, o Tribunal de Contas emitiu novas instruções e requisitos a observar na organização da documentação das contas dos organismos públicos. Em 2000, com a aprovação do Plano Oficial de Contas da Educação (POC-Edu)<sup>9</sup>, que começou a implementar-se em 2001 e foi aplicado em 2002, efectuaram-se mudanças que se reflectiram na documentação produzida e na sua organização<sup>10</sup>.

A nível da documentação do serviço de alunos (Serviço Académico), a grande mudança verificou-se com a passagem do ensino da Enfermagem para o ensino superior politécnico em 1989. A Passagem da instituição a Escola Superior e a criação do Curso Superior de Enfermagem, Bacharelato em 1990, Licenciatura em 1999, bem como a elaboração dos respectivos planos de estudos, do Ano Complementar de Formação e do Curso Complemento de Formação, que conferiam o grau de Licenciado aos alunos do Bacharelato e do Curso de Enfermagem Geral, os Cursos de Estudos Superiores Especializados em várias áreas do saber cuidar em Enfermagem.

Pelo exposto, constatámos pela documentação produzida que, a partir dos anos noventa se deu uma viragem conceptual, revolucionando completamente o ensino da Enfermagem e a Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara, abrindo o caminho para a fusão com as restantes Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa.

## **6. Intervenção realizada no arquivo**

A integração do ensino da Enfermagem no ensino superior politécnico em 1989<sup>11</sup>, a conseqüente passagem a Escolas Superiores, a criação do Curso Superior de Enfermagem<sup>12</sup> e Cursos Especializados incentivou uma crescente procura da formação em Enfermagem, entre 1990 e 2007<sup>13</sup>. A aprovação dos Estatutos<sup>14</sup> da ESEAR em 2000 e a actividade dos respectivos Órgãos, Departamentos, Serviços e o incremento da informática, originaram a crescente produção da documentação.

---

<sup>7</sup> Lei nº 8, de 20 de Fevereiro de 1990. Definiu as regras da contabilidade pública. Lei nº 6, de 20 de Fevereiro de 1991, estabeleceu princípios para as regras orçamentais. Decreto-Lei nº 155, de 28 de Julho de 1992, estabeleceu o regime da administração financeira do Estado.

<sup>8</sup> Resolução nº 1, de 21 de Janeiro de 1993.

<sup>9</sup> Portaria nº 194, de 20 de Setembro de 2000.

<sup>10</sup> Vide Inventário do Fundo EEAR, Secção Serviço Financeiro – Processos das contas de gerência.

<sup>11</sup> Portaria nº 821, de 15 de Setembro de 1989.

<sup>12</sup> Grau de Bacharel (1990-2001) e Licenciatura (1999-2007).

<sup>13</sup> Vide Apêndice nº 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem.

<sup>14</sup> Despacho Normativo nº 13, de 16 Fevereiro de 2000.

A partir de 2000, a Escola procedeu à aquisição de aplicações informáticas, que entraram em fase de implementação em 2001 e arrancaram em funcionamento em 2002, no âmbito dos serviços, a saber: Serviço Financeiro, a gestão do património e contabilidade, com a introdução do POC-Edu; na gestão do Serviço de Pessoal, a gestão de processos individuais, vencimentos e registo de expediente; no Serviço Académico, a gestão de processos de alunos. Em paralelo, com esta implementação informática e a aplicação de novas normas legislativas, assistiu-se a uma verdadeira “revolução” na dinamização dos serviços, com a informatização dos mesmos, que originou num curto prazo de tempo, uma crescente produção e acumulação de documentação.

A nível de recursos humanos, houve a necessidade premente de formação e de dispor de tempo para testar os novos modelos, sendo efectuado um enorme esforço por parte dos colaboradores da organização, para se fazer face à mudança, que também se reflectiu na organização da documentação. Não tendo a Escola um quadro de classificação próprio, como já foi referido, a documentação foi arquivada de forma empírica e de acordo com as necessidades imediatas de cada serviço.

O estudo que efectuámos sobre a orgânica da instituição e o funcionamento dos serviços expressos na legislação, nem sempre explícitos e precisos, não foram suficientes para compreender a dinâmica dos serviços. Foi necessário efectuar trabalho de campo e um estudo mais alargado sobre a documentação, para a compreensão efectiva da sua organização de origem, tendo sido fundamental também a colaboração de alguns funcionários mais antigos que tinham interferido na sua produção<sup>15</sup>. Só com a conjugação de todos os factores enunciados, nos foi possível compreender a ordem original do arquivo, de forma a efectuarmos a sua organização sem pôr em causa o princípio da proveniência e a ordem original.

A documentação do Serviço Financeiro, relativa à contabilidade, tesouraria, economato e património foi organizada de acordo com a ordem original e inventariada<sup>16</sup>, assim como a documentação relativa à formação co-financiada pelo fundo Social Europeu, nomeadamente: cursos de formação profissional, estágios de alunos e doutoramentos de professores. A documentação proveniente destes financiamentos era sujeita a auditorias, logo era obrigatório manter os processos completos desde o início, com toda a documentação relativa aos subsídios concedidos, às candidaturas, programas, realização dos cursos e todos os comprovativos dos

---

<sup>15</sup> Agradecemos a contribuição de todos os que colaboraram.

<sup>16</sup> Vide Inventário da Secção Serviço Financeiro.

pagamentos efectuados. Uma vez que a parte financeira é a mais evidente nestes processos, constituíam uma série da contabilidade, mas devido à sua grande dimensão, somente efectuámos um levantamento até ao nível das séries<sup>17</sup>.

A documentação do Serviço Académico, relativa aos cursos foi também organizada e inventariada<sup>18</sup>. Os processos dos alunos encontravam-se organizados por aluno com uma ordenação alfabética, pelo que não foram intervencionados, sendo apenas efectuada a sua medição. Os exames, os trabalhos e os pré-requisitos dos alunos e a documentação proveniente dos Departamentos instituídos nos Estatutos em 2000, atendendo ao enorme volume documental acumulado, não foi possível efectuar a sua organização nem medição, pelo que não constam na designação das séries documentais, nem na dimensão do Fundo EEAR.

A documentação do Serviço de Pessoal<sup>19</sup> foi organizada de acordo com a ordem original e efectuámos o levantamento das séries documentais mais representativas, à qual fazemos referência no quadro de classificação e no estudo orgânico-funcional. Contudo, é necessário efectuar um levantamento mais exaustivo das séries e elaborar o seu inventário. A correspondência recebida e expedida, embora, de e para proveniências distintas era efectuada por este Serviço, de acordo com as Leis orgânicas e a organização interna da Escola, constituindo uma sub-secção.

A documentação proveniente dos Conselhos: Directivo, Científico, Pedagógico e Administrativo instituídos ao abrigo dos Estatutos de 2000 e produzida a partir dessa data, encontrava-se organizada de acordo com a ordem original e está preservada. Atendendo à limitação de tempo de que dispunha-mos, efectuámos a medição da mesma e o levantamento das séries documentais do Conselho Directivo<sup>20</sup>, à qual fazemos referência no quadro de classificação e no estudo orgânico-funcional, ficando por efectuar o levantamento da documentação dos Conselhos: Científico, Pedagógico e Administrativo, à qual fazemos referência na dimensão do Fundo EEAR.

## **7. Princípios para a preservação da documentação**

Os documentos de arquivo, por serem uma importante fonte de conhecimento, reflectindo os costumes, a vida económica, social, científica e administrativa da época e

---

<sup>17</sup> Vide Inventário da Secção Serviço Financeiro.

<sup>18</sup> Vide Inventário da Secção Serviço Académico.

<sup>19</sup> Vide Quadro de Classificação e Estudo orgânico-funcional do Fundo EEAR, Quadros nº I ao nº VI.

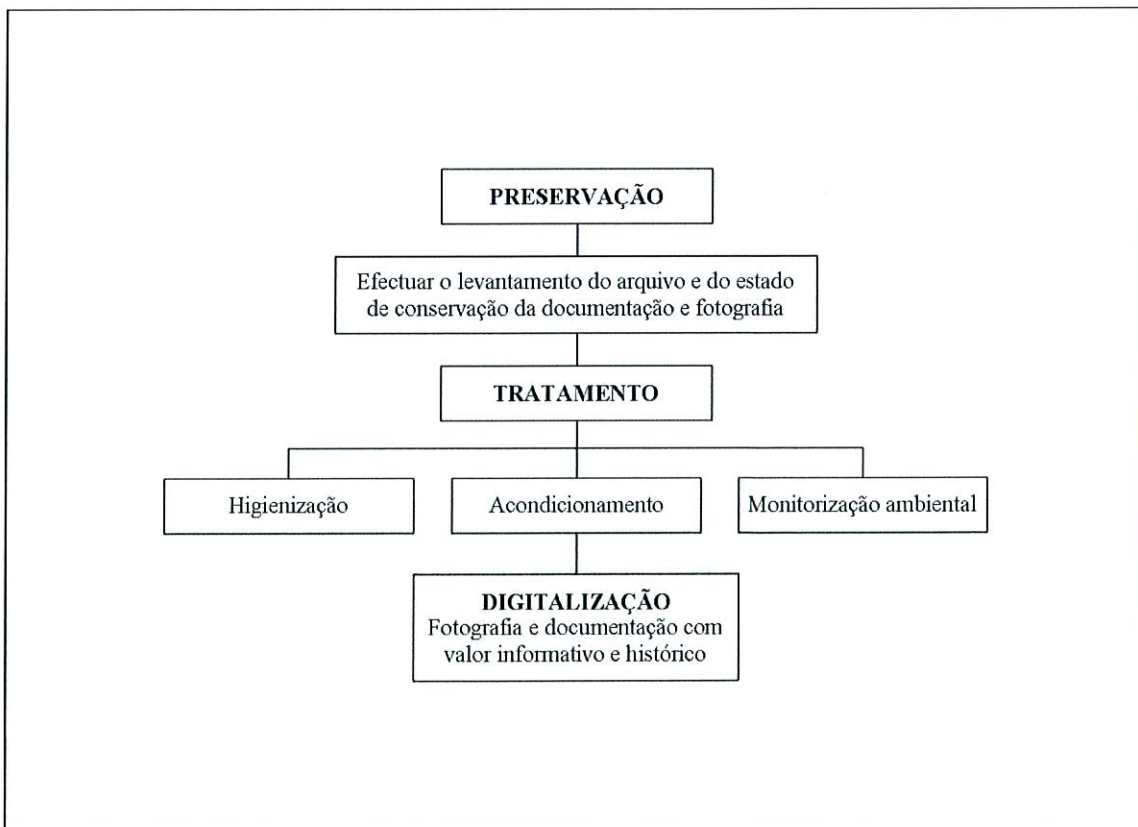
<sup>20</sup> *Idem.*

a actividade da instituição, são a chave da política arquivística para a preservação da memória. Sendo esta uma construção operada a partir do presente, a preservação física e intelectual do património documental é um garante desse legado. A gestão arquivística nas instituições deve abranger as diversas fases que o seu acervo documental exige, não somente ao nível do arquivo corrente e intermédio, mas também na organização e preservação do arquivo definitivo ou histórico.

O plano de preservação apresentado para o Fundo EEAR, objecto do nosso estudo, visa levar a efeito uma política de salvaguarda, coerente e integrada, dos fundos de arquivos das ex-Escolas<sup>21</sup>, em articulação com o Fundo ESEL. Propomos um plano de intervenção, para efectuar o reconhecimento e levantamento da documentação existente, mediante o diagnóstico, para se necessário, se tomarem medidas preventivas e curativas, das unidades arquivísticas e dos locais de acondicionamento.

### 7.1 Plano de preservação

#### Quadro nº IX



<sup>21</sup> Artur Ravara (1886-2007), Calouste Gulbenkian de Lisboa (1957-2007), Francisco Gentil (1940-2007) e Maria Fernanda Resende (1967-2007).

**O plano de preservação permite várias acções,** entre elas:

- a) Elaborar o relatório apoiado no registo fotográfico, que inclua a localização, a estrutura das salas, o acondicionamento da documentação, as condições ambientais e os vestígios de pragas, avaliando o estado de conservação dos acervos documentais.
- b) Efectuar a gestão dos riscos, de modo a prever e minimizar os problemas daí emanados, colocando questões referentes à provável ocorrência de situações de risco, quais as espécies documentais que apresentam maior risco de deterioração, conhecer o valor das unidades arquivísticas a preservar e estabelecer prioridades.
- c) Estabelecer um plano de actuação, em que as medidas imediatas a tomar sejam a organização física, a higienização, o acondicionamento apropriado e a escolha de um depósito de conservação com controlo do ambiente que minimize os riscos de degradação da documentação e aposte na respectiva preservação.
- d) Proceder à digitalização dos documentos cujos suportes sejam mais susceptíveis de deterioração (fotografia, documentos frágeis e mais solicitados), tendo em vista a conservação dos originais e o fácil acesso à informação através do suporte digital.

## **7.2 Intervenção de preservação efectuada**

Foram efectuados relatórios e o levantamento fotográfico dos locais onde havia documentação. A intervenção iniciou-se no depósito que continha a documentação mais antiga, sendo detectada humidade, pela observação das espécies. Foi colocado no local um desumidificador, mas não houve medição da humidade relativa. A documentação foi retirada das caixas e colocada em prateleiras para arejar.

Procedeu-se à primeira higienização, para o que, as prateleiras foram limpas com pano húmido, com uma mistura de água e álcool e o chão foi limpo por aspiração. A documentação foi alvo de limpeza mecânica da superfície para a remoção do pó, resíduos de partículas sólidas, incrustações e possíveis excrementos de insectos e demais sujidade. A limpeza incidiu sobre as pastas e livros, por aspiração e com pano seco electrostático. A aspiração foi efectuada com um aspirador *Museum Vac*, com regulador de velocidade, acessórios apropriados e filtros *Hepa*. Removeram-se os elementos estranhos que provocavam danos à documentação, tais como: cliques, agrafos, elásticos e outros. Os livros de registo foram aspirados folha a folha, com regulação do

nível de sucção<sup>22</sup>. Após esta primeira intervenção de higienização na documentação mais antiga e de conservação permanente, iniciou-se o seu acondicionamento em caixas (desmontáveis) de papel cartonado de pH neutro (*acid free*).

Existem no mercado empresas especializadas que comercializam os produtos de preservação. Para suporte das recomendações sobre técnicas de preservação e de higienização que devem utilizar-se, citam-se nos pontos 7.3 e seguintes, algumas orientações e estudos<sup>23</sup>.

### 7.3 Considerações gerais de higiene nos depósitos

Em conformidade com a teoria de Carmen Bello Urgelès e Angels Borrell Crehucy<sup>24</sup>, a limpeza do depósito é um dos factores fundamentais para lutar contra a deterioração dos materiais de arquivo, devendo-se procurar que os depósitos estejam sempre limpos, que se criem regras de limpeza e que estas estejam afixadas no local para conhecimento do pessoal de limpeza e dos intervenientes no arquivo. Estabelecer boas práticas de limpezas periódicas nos depósitos, no equipamento e na higienização da documentação, regulamentá-las e divulgá-las. Embora não sejam novidade, considerámos pertinente sintetizar e expressar algumas considerações:

- Elaborar um mapa, com as datas das limpezas e instruções a considerar;
- Efectuar o registo das limpezas do depósito (dia, hora e intervenientes);
- Não utilizar detergentes, ceras ou outros materiais inflamáveis;
- Não utilizar água em excesso nas limpezas, para evitar flutuações de humidade;
- Utilizar apenas pano húmido com produto neutro e inodoro (sabão azul e branco) ou mistura de água e álcool (2 medidas de água para 1 de álcool) ou água com vinagre;
- Sempre que possível deve usar-se panos secos e electrostáticos;
- Aspirar a poeira dos depósitos, não varrer nem usar espanador;

---

<sup>22</sup> Outra forma de aspiração da documentação mais delicada, passa pela colocação de uma gaze no bocal do aspirador, para minimizar o poder de sucção. Os documentos soltos, cujo estado de conservação permita, podem limpar-se folha a folha, com um pincel macio de pêlo de cavalo, sobre um tabuleiro com rede. Outros métodos de retirar a sujidade superficial, quando a resistência da documentação permita, é o uso de borracha macia.

<sup>23</sup> BELLO URCELÈS, Carmen; BORRELL CREHUCY, Angels – *El Património bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva*, Gijón : Ediciones Trea, 2002.

FLIEDER, Françoise; DUCHEIN, Michel – *Livros e documentos de arquivo preservação e conservação*. Lisboa : Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivista e Documentalistas, 1993.

PININGER, David – *Controlo de pragas em museus, arquivos e casas históricas*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2008.

PGI-88/WS/16 – *Métodos de evolución para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: un estudio del RAMP*. Paris : UNESCO, 1988.

<sup>24</sup> BELLO URCELÈS, Carmen; BORRELL CREHUCY, Angels – *El Património bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva*. Gijón : Ediciones Trea, 2002. p. 100-101.

- Despejar todos os dias o cesto dos papéis;
- Não arrumar no arquivo outros materiais que a ele não pertençam;
- Não levar alimentos, nem comer nos depósitos de arquivo.

#### 7.4 Acondicionamento da documentação

Segundo os autores Carmen Bello Urgelès e Angels Borrell Crehucy<sup>25</sup> preservar implica criar condições físicas e quimicamente estáveis, de forma a retardar a degradação dos documentos, actuando como protecção contra agentes de deterioração, designadamente as flutuações de temperatura e humidade relativa, a foto-degradação, o manuseamento continuado e a degradação química.

O acondicionamento da documentação é um dos passos importantes a ter em conta na preservação e apesar dos sistemas tradicionais já serem conhecidos no âmbito do património documental, consideramos importante assinalar os principais materiais que devem ser tidos em consideração no acondicionamento do arquivo definitivo ou histórico da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa:

- a) As unidades de instalação têm a função de proteger do pó, da luz e das flutuações climáticas ambientais. As embalagens usadas (caixas, capas, capilhas, envelopes) devem ser de materiais quimicamente neutros ou ligeiramente alcalino (pH 7), de modo a neutralizar alguma degradação química que ocorra. Os plásticos devem ser inertes, tipo polietileno (resina de poliéster), de nome comercial *Mylar* ou *Melinex*.
- b) As caixas a utilizar devem ser de cartão cartonado, desmontáveis, sem ferragens ou colagens, com furos para ventilação e em papel livre de ácido (*acid free*);
- c) Os documentos devem ser separados e arrumados por dimensões, quando tal se justificar. No arquivo da EEAR, este procedimento poderá aplicar-se à fotografia;
- d) Os livros de registos de grande dimensão devem ser envoltos em polietileno e arrumados na horizontal, e os de pequena dimensão podem ser acondicionados na vertical em caixas de cartão pH neutro (*acid free*);
- e) Os maços da documentação solta devem ser envoltos em capas de papel com abas para envolver completamente os documentos, de forma a protege-los da poeira e da luz, atados com fita de nastro neutra e acondicionados em caixas de cartão *acid free*;

---

<sup>25</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 107-111. [sobre os materiais a utilizar para preservação]

- f) Para a fotografia, devem usar-se envelopes ou álbuns de papel com pH neutro, ou capas protectoras de polietileno. Os envelopes devem ser constituídos por meio de dobras, de 3 ou 4 abas, não levando cola e a tinta utilizada deve ser neutra;
- g) As estantes e os ficheiros com gavetas devem ser de aço inoxidável ou alumínio. Deve evitar-se o excesso de peso, para não deformarem, permitindo assim, manter as espécies agrupadas em boas condições de preservação.

### 7.5 Monitorização do meio ambiente

A análise e registo da temperatura e humidade relativa devem efectuar-se regularmente nos depósitos e registar-se em mapas. A análise efectua-se com aparelhos de medição e registo da temperatura e humidade relativa, ou seja termohigrografos, termohigrometros respectivamente, ou *datalogger*, este último com a vantagem de transferir os dados para um computador, possibilitando criar mapas e gráficos dos resultados das medições e respectivas variações, o que permite mais facilmente efectuar a correcção, para manter em níveis estáveis e favoráveis à preservação do arquivo.

Os efeitos dos agentes físico-químicos (humidade, temperatura e luminosidade) sobre o material gráfico são o maior problema para a sua preservação. O conhecimento efectivo dos espaços de armazenamento permite desenvolver estratégias no controlo integrado de pragas. Para David Pininger<sup>26</sup>, o plano de prevenção de pragas deve ter em consideração a informação dos especialistas sobre o edifício e os materiais a preservar, ser simples e exequível, devendo ser mais um processo de evolução do que revolução, aberto à colaboração de disciplinas diferentes. O processo de preservação deve respeitar fases fundamentais na sua aplicação, tais como: reconhecer e definir prioridades de acção, seleccionar o pessoal responsável, começar pelas acções mais urgentes, definir regras para o planeamento financiamento.

Para o autor, para desenvolver uma estratégia adequada é importante reconhecer as etapas chave para o controlo das pragas, nomeadamente: evitá-las, mantendo-as afastadas; impedir o seu desenvolvimento, negando-lhes abrigo; reconhecer os tipos principais de pragas e os danos que provocam; avaliar o problema, inspeccionando e instalando armadilhas. Assim se otimiza o meio ambiente, aplicando tratamentos adequados, revendo o controlo de pragas regularmente e adaptando-o, se necessário, a uma melhor estratégia. Evitar as condições-chave para o seu desenvolvimento das

---

<sup>26</sup> PININGER, David – *Controlo de pragas em museus, arquivos e casas históricas*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2008. p 14-15.

pragas, nomeadamente o alimento, o abrigo, o calor, a água e a humidade. Pelo exposto, a limpeza é parte integrante da prevenção, já que os depósitos são muitas vezes negligenciados e a sujidade e os detritos que se acumulam constituem um abrigo ideal para os insectos ou roedores. A impossibilidade da existência de alimentos humanos nestes espaços deve ser uma premissa, assim como a gestão correcta das áreas de restauração, são factores determinantes na gestão das pragas<sup>27</sup>.

De acordo com os autores Françoise Flieder e Michel Duchein<sup>28</sup>, a humidade e a temperatura são factores determinantes para as deteriorações biológicas. A germinação de esporos e a reprodução de bactérias (sempre presentes na atmosfera) aumentam quando as condições ambientais lhes são favoráveis, designadamente a temperatura superior a 22°C e humidade relativa superior a 65%. No papel, favorecem o aparecimento dos esporos, reproduzindo-se e retirando-lhe a resistência. Para que este conserve a maleabilidade, deve conter uma humidade relativa de 50%, porque se o nível baixar a 40% amarelece e torna-se quebradiço.

No seguimento de experiências efectuadas pelos mesmos autores, estes concluíram que as condições termo-higrométricas a respeitar variam em função dos materiais a conservar. Neste contexto, para os livros e documentos de arquivo a temperatura ideal deve ser de 18°C, com variação de  $\pm 1^\circ\text{C}$ <sup>29</sup>. A humidade relativa deve ser de 55% com variação de  $\pm 5\%$ . Porém, os autores consideram que estes são valores normativos, nem sempre fáceis de atingir e não sendo recomendáveis nas áreas destinadas ao público. Os depósitos devem manter-se com uma variação de temperatura e humidade relativa controladas, devendo haver um espaço de transição com temperatura intermédia, entre o depósito e o espaço público. Nos espaços públicos, deve ser evitada a luz directa do sol sobre a documentação, já que pode provocar pontos de calor localizados e as temperaturas instáveis, que podem dar origem à condensação.

De acordo com David Pininger, a humidade é o factor climatérico que causa maiores danos ao material gráfico. Os seus valores devem estar sempre em conformidade com a temperatura, provocando um efeito nocivo quando são desadequados, sendo favoráveis ao aparecimento e desenvolvimento de pragas, nomeadamente o *Anobium*, os insectos xilófagos (bicho da madeira) que completam o

---

<sup>27</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 16.

<sup>28</sup> FLIEDER, Françoise; DUCHEIN, Michel – *Livros e documentos de arquivo preservação e conservação*. Lisboa : Associação Portuguesa Bibliotecários Arquivista Documentalistas, 1993. p. 38-41.

<sup>29</sup> Nestes valores pode ser também conservada a fotografia a preto e branco, mas para a fotografia a cores a temperatura ideal seria de 5°C.

seu ciclo de vida a mais de 60% de humidade relativa e a *lepisma* (peixinho-da-prata) que se reproduz e causa problemas em ambientes com mais de 70% de humidade relativa. Há toda uma série de espécies de pragas, que se desenvolvem em condições que lhes sejam favoráveis e atacam a documentação<sup>30</sup>. Os valores de tolerância de variação da humidade relativa é de 5% por semana, 1% por 24h e valores superiores provocam o amolecimento e a degradação dos documentos, favorecendo o aparecimento de microrganismos e fungos.

Para os autores Carmen Bello Urgelès e Angels Borrell Crehuey<sup>31</sup>, os valores dos parâmetros padrões para a conservação dos documentos de arquivo situam-se entre os 50% e 60%, com uma variação de +/- 5% de humidade relativa e de 18°C a 20°C, com uma variação de +/- 2°C para a temperatura. Os valores de humidade relativa superiores a 65% e de temperatura superior a 22°C, são condições favoráveis ao aparecimento de muitas espécies, embora esteja demonstrado que algumas se desenvolvem com outros valores, diferentes dos parâmetros referidos.

Os efeitos da temperatura elevada aceleram a acção oxidante da celulose e favorecem o aparecimento de micro-organismos produzindo ácidos orgânicos, que resultam na decomposição da celulose, fazendo diminuir a resistência do suporte. Em relação ao papel, provoca o seu amarelecimento e o couro endurece e conseqüentemente deforma-se. Os efeitos da temperatura baixa produzem problemas de condensação, com o humedecimento do papel aparecem manchas de humidade e deformações, acontecendo o mesmo ao couro<sup>32</sup>.

O controlo da temperatura pode efectuar-se pela regulação da circulação do ar. Para uma correcta ventilação, é necessário que o fluxo de ar se efectue nos dois sentidos, de entrada (insuflação) e de saída (extracção), e deve estar conforme a área do espaço ocupado. A regulação do fluxo do ar é tarefa específica dos especialistas da empresa de manutenção do ar condicionado.

A humidade relativa alta (> 65%) favorece o crescimento e actividade dos microrganismos e acelera o processo de oxidação da celulose, levando-a a perder a resistência e acelerando o processo de acidificação do papel. As tintas à base de sulfato de ferro tornam-se corrosivas, originando o papel “rendilhado” e as colas à base de

---

<sup>30</sup> PININGER, David – *Controlo de pragas em museus, arquivos e casas históricas*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2008. p. 18.

<sup>31</sup> BELLO URGELÈS, Carmen; BORRELL CREHUEY, Angels – *El Património bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva*, Gijón : Ediciones Trea, 2002. p 43-44.

<sup>32</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 28-34.

farinhas entram em decomposição e originam o aparecimento de microrganismos, como a *Lepisma* (peixinho-da-prata). A humidade relativa baixa (< 40%) provoca secura excessiva, de modo que o papel e as colas perdem resistência e tornam-se quebradiças, os aglutinantes dos pigmentos da tinta perdem flexibilidade e escamam. O couro torna-se rígido, encolhendo e obrigando a tinta a desprender-se em camadas<sup>33</sup>.

Este efeito de descamação da tinta nas encadernações a couro verificou-se nos livros de registos do arquivo da EEAR. Os níveis de humidade relativa devem ser medidos e controlados, identificando e corrigindo e as fontes de condensação ou de humidade. Nos depósitos sem climatização, os valores da humidade relativa, se necessário podem regular-se instalando no local um desumidificador ou humidificador, conforme o caso. É recomendável que nos depósitos equipados com sistemas de climatização, o ar condicionado renda 100% da sua capacidade, com a finalidade de obter a temperatura e humidade pretendidas<sup>34</sup>.

A iluminação pode provocar efeitos da radiação ultravioleta (UV) e da luz visível nos documentos de arquivo, provocando a desintegração dos polímeros de celulose, o desvanecimento das tintas e pigmentos e o escurecimento ou amarelecimento dos suportes. A foto-degradação tem efeitos cumulativos, verificando-se a necessidade de “proteger” as espécies arquivísticas; da luz natural do sol, utilizando filtros UV nas janelas ou vitrinas e cortinas opacas ou pintura dos vidros das janelas e na luz artificial, recorrendo a lâmpadas fluorescentes com filtros do ultravioleta (UV). O nível de iluminação para preservação, não deve ultrapassar 50 lux. Para os materiais hipersensíveis à luz, o uso de filtros não é suficiente, sendo necessário acondicionarem-se em ambiente e materiais adequados<sup>35</sup>.

Para o conhecimento das consequências ambientais nos suportes, consultem-se os autores Carmen Bello Urgelès e Angels Borrell Crehucy<sup>36</sup>, que identificam os suportes, as patologias inerentes que os afectam e apontam soluções para a sua conservação preventiva.

## 7.6 Características do depósito de arquivo

A Escola Superior de Enfermagem funciona em edifícios que não foram planeados para albergarem depósitos de arquivo, pelo que, para a aplicação de um plano

---

<sup>33</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 28-34.

<sup>34</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 99.

<sup>35</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 32-34.

<sup>36</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 66-74.

de preservação e segurança do património documental, será necessário adaptar alguns espaços existentes. Assim, consideramos pertinente enumerar algumas características que devem ser tidas em consideração num depósito de arquivo, baseando-nos na obra Carmen Bello Urgelès e Angels Borrell Crehuey, já citados<sup>37</sup>.

A localização dos depósitos dentro do edifício, deve situar-se ao nível do primeiro andar, uma vez que os sótãos são susceptíveis de infiltrações e maiores variações de temperatura e humidade relativa e as caves têm maior risco de inundações e menor ventilação. A dimensão do depósito não deve ser muito grande, porque há maior dificuldade de controlo, tanto de factores ambientais como de segurança em caso de incêndio. São aconselháveis depósitos contíguos, com área de 200 m<sup>2</sup> e separados por paredes e portas corta-fogo, obtendo-se deste modo, um isolamento mais eficaz em caso de acidente, sem que o resto da documentação fique exposto aos perigos inerentes.

As paredes e o chão não devem ser de materiais que se desgastem facilmente, pois as partículas que se desprendem podem, com o tempo afectar a documentação. O chão deve ser de revestimento anti-poeira, lavável e anti-inflamável. As paredes devem ser cobertas por materiais que absorvam a contaminação, como seja o gesso, e a pintura deve ter incorporado algum produto repelente de insectos e ser resistente ao fogo, para evitar que se desprendam gases tóxicos em caso de incêndio.

As paredes devem ter janelas para ventilação, mas pequenas e situadas na parte superior da parede para evitar a excessiva luz solar. Os vidros das janelas devem ter filtros para os raios UV. As paredes devem ter um pé direito que não ultrapasse os 2,50 m de altura, deixando espaço por cima das estantes para a passagem das condutas de ventilação, climatização e cabos eléctricos. Os tectos não devem ser excessivamente altos para não facilitar a difusão das chamas em caso de incêndio.

Cada depósito deveria ter duas portas, uma de entrada e outra de saída da documentação e com um metro de largura, para permitir a fácil passagem dos carrinhos de transporte da documentação. As portas devem ser corta-fogo, construídas com duas placas de aço e no meio conter um material refractário que resista ao fogo, durante uma hora pelo menos e devem ter um mecanismo de fecho automático, em caso de incêndio e outro mecanismo de abertura no interior.

As instituições devem implementar um plano de emergência contra o fogo ou catástrofes naturais, dotando o depósito com instalações eléctricas adequadas,

---

<sup>37</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 97-106.

providenciar revisões técnicas periódicas para verificação das condições de funcionamento. É importante instalar um sistema automático de protecção de incêndios com vários detectores de fumo, com extintores manuais em número suficiente de gases inertes, não devendo ser de pó, nem de espuma, ou água. Tal como o edifício, o depósito deve ter um sistema de evacuação automática dos fumos. Não se devem guardar materiais inflamáveis nos depósitos, além da própria documentação.

Evitar que os depósitos se localizem em zonas onde passam canalizações. É aconselhável utilizar um sistema de ancoragem para sustentar as estantes, evitando acidentes pessoais e proporcionado estabilidade em caso de sismo e rever a existência de escadotes com superfície antiderrapante, para evitar acidentes pessoais.

Para a obtenção de mais informação sobre directrizes na área da preservação e controlo de desastres em arquivo, consulte-se a obra – *Directrizes para a preservação e controlo de desastres em Arquivo*, publicada pela Biblioteca Nacional<sup>38</sup>.

Outro aspecto importante a ter em conta nas características do depósito de arquivo é a existência de um primeiro depósito que acolha a documentação, devendo localizar-se próximo da entrada de serviço, para facilitar a acessibilidade do transporte. A conservação preventiva deve iniciar-se quando a documentação dá entrada, sendo sujeita à primeira observação e higienização, para posteriormente ser guardada em segurança nos depósitos definitivos. Este primeiro depósito de recepção dos documentos, poderá ser também a sala de expurgo, onde a documentação permanece de quarentena, até se determinar se há necessidade de desinfestação da mesma.

### **7.7 Recomendações para mobiliário do arquivo<sup>39</sup>**

Para armazenar e preservar os documentos, encontram-se no mercado diversos tipos de mobiliário, mas seja qual for o que adoptemos, terá que cumprir as características determinadas para a boa conservação dos documentos. O mobiliário tem que ser sólido, porque a documentação é pesada, devendo ser de alumínio ionizado ou aço cromado. Devem ser evitadas as estantes metálicas esmaltadas, porque estudos recentes provaram que libertam gases contaminantes, as estantes de madeira por serem inflamáveis e vulneráveis aos insectos, e as de aglomerados de madeira porque libertam ácido fórmico que ataca os metais e as proteínas contidas no papel. As estantes não

---

<sup>38</sup> *Directrizes para preservação e controlo de desastres em Arquivo*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000.

<sup>39</sup> BELLO URGELÈS, Carmen; BORRELL CREHUEY, Angels – *El Património bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva*, Gijón : Ediciones Trea, 2002. p. 101-107.

devem ter saliências metálicas, porque podem provocar danos da documentação ou acidentes pessoais.

A boa ventilação das estantes é importante para evitar a condensação e o rareamento do ar no seu interior, pelo que as estantes devem ser dispostas em fileiras paralelas. As estantes fixas devem ser abertas permitindo um correcto arejamento e terem um travamento atrás, que lhes confira maior resistência. As estantes compactas devem ter as costas chapeadas, devendo procurar-se um modelo que tenha aberturas para facilitar a ventilação. As prateleiras devem ser de 1 mm de espessura, em folha de aço cromado e com tratamento anti-ferrugem. Os corpos das prateleiras devem ser amovíveis e a prateleira do fundo da estante, deverá estar a uma altura de 10 a 15 cm do chão, para minimizar eventuais estragos em caso de inundação e permitir a limpeza. Não se devem colocar caixas com documentos no topo das prateleiras, para permitir a sua limpeza. A fim de se poder variar a altura das prateleiras, os prumos verticais das estantes devem estar munidos de orifícios, onde encaixam as prateleiras e os suportes que sustentam as mesmas.

As estantes fixas podem ser dispostas ao longo das paredes ou outras barreiras físicas sólidas e devem ser fixadas a estas, ou dispostas em corredor de filas perpendiculares, em sequências de um par de estantes juntas pelas costas, que, sendo dupla, deve ter um travamento atrás para lhe conferir estabilidade. As estantes fixas têm a vantagem de serem mais económicas, poderem ser desmontadas facilmente, movidas e reconfiguradas. Permitem também uma melhor ventilação da documentação, mas tem a desvantagem de se obter menor capacidade de armazenamento.

As estantes amovíveis (compactas) são montadas sobre carris e é recomendável que tenham um sistema misto, sendo electrónico e também manual, accionado por um volante que pode mover-se manualmente se houver necessidade. Com este tipo de estantes, em pouco espaço pode-se armazenar maior quantidade de documentação, o que é vantajoso, porque rentabiliza o aproveitamento do espaço e em caso de incêndio protegem a documentação durante algum tempo. As desvantagens são a falta de boa ventilação, o elevado custo da aquisição e a grande concentração de peso em pouco espaço, nem sempre suportáveis pela estrutura do depósito. Os depósitos recomendáveis são os pequenos e de preferência ou em piso térreo.

Antes de se proceder à selecção e encomenda das estantes é importante avaliar a carga que o chão pode suportar, devendo calcular-se o peso de uma estante media carregada, verificando as especificações do edificio com um arquitecto e as

características das estantes com o fornecedor. Apresentamos alguns valores a título de exemplo, para a carga que os pisos dos depósitos e estantes devem suportar, designadamente, soalhos 1000 kg por m<sup>2</sup>, estantes fixas de 900 a 1000 kg por m<sup>2</sup> (valores para estantes com 2,15 m de altura) e estantes amovíveis 1300 kg por m<sup>2</sup>.

As dimensões das estantes a ter em consideração são a altura útil entre 2,10 m a 2,15 m, para permitir o acesso às prateleiras superiores sem escadote, podendo ter a altura máxima 2,20 m, o comprimento deve ser de 0,90 m a 1 m por unidade, e serem dispostas paralelamente e os vários corpos devem atingir o comprimento máximo de 10 m, quanto à largura das prateleiras deve ser de 0,30 m a 0,40 m, de forma a acondicionar apenas uma fileira de caixas de documentação. Para o cálculo da extensão por estante, contam-se 5 a 6 prateleiras. A capacidade de uma sala de 170 m<sup>2</sup> é em média de 1000 m de extensão de estantes.

O corredor principal do depósito deve ter pelo menos 1,20 m de largura e os corredores secundários de circulação entre as fileiras das estantes, devem ter entre 0,80 m e 0,90 m, de forma a permitirem a passagem de um carrinho para transporte dos documentos. O equipamento de apoio deve ser constituído por um carrinho de transporte e uma mesa para que as caixas e pastas possam ser abertas e examinadas.

### **7. 8 Proposta de preservação**

Em síntese, a prevenção é a medida mais adequada para actuar na conservação dos acervos documentais e a intervenção deve efectuar-se na sanidade dos locais, estabelecendo rotinas de limpeza sistemáticas, nos depósitos, no mobiliário e na documentação. Implementando adicionalmente medidas de higienização, ventilação, controlo da temperatura e humidade relativa, iluminação adequada e um mobiliário apropriado. O sucesso consiste na detecção precoce dos agentes que causam deterioração da documentação, como sejam os factores ambientais temperatura, humidade relativa e luminosidade, e os agentes biológicos insectos e microrganismos.

Quando as condições ambientais não são cumpridas e estamos na presença de problemas levantados pelos agentes biológicos, aí há que actuar, identificando os focos de infecção e os factores que favorecem o seu aparecimento, tendo em vista a sua correcção, ou actuando na sua exterminação. Por via da monitorização do meio ambiente, consegue-se o controlo das pragas, evitando o uso dos meios químicos. Estes só devem ser usados em situações extremas, tendo em conta que o produto a empregar deve ter um efeito eficaz de luta e não se deve tornar num agente de destruição dos

documentos. A documentação não deve ser sujeita a agentes químicos, sem antes se conhecerem os factores que desencadearam a infestação e tentar controlá-los.

O plano de preservação proposto para o Fundo EEAR, pretende ser extensível aos outros fundos de arquivo, sob a custódia da ESEL, tendo em vista minimizar os riscos e contribuir para preservação e valorização do património documental. Contudo, para levar a efeito a implementação da política de conservação, é necessário não só tomar as medidas adequadas, mas também, informar e sensibilizar a comunidade interna, de forma a obter-se a cooperação de todos os serviços da instituição, para assim, se atingir o objectivo, que é a salvaguarda do património histórico. Os equipamentos e os materiais de conservação, por vezes são dispendiosos, mas se tivermos em consideração que actuam como prevenção e prolongam a vida do património, o investimento constitui uma mais-valia e uma garantia da protecção da memória e da identidade, que por sua vez se projectara na imagem presente e futura da instituição.

## PARTE III

### FUNDO ESCOLA DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA

#### 1. Conceptualização de fundo

«fundo é o conjunto orgânico de documentos de arquivo de uma única proveniência, sendo a mais ampla unidade arquivística»<sup>1</sup>.

Segundo Cruz Mundet<sup>2</sup>, o fundo é o resultado da acção administrativa de uma instituição ou indivíduo, que ao longo da sua existência desempenhou uma série de funções, para as quais foi dotada de uma estrutura administrativa, variável ou não, ao longo do tempo. A organização de um fundo de arquivo consiste em dotá-lo de uma estrutura que reproduza o processo mediante o qual os documentos foram criados, por via da sua ordenação e classificação.

Para Heredia Herrera, o fundo «é um conjunto documental proveniente de uma instituição ou pessoa (...) constituindo uma unidade coerente da documentação, capaz de informar sobre a situação e relação do órgão produtor, fixando a sua situação hierárquica e estrutura»<sup>3</sup>. «fundo é um conjunto de séries geradas, incorporadas e acumuladas no exercício de competências e funções do organismo produtor»<sup>4</sup>.

A NP 4041 estabelece que o conceito de fundo é mais utilizado no âmbito dos arquivos definitivos e remete para a definição de arquivo, considerando-os como sinónimos. A definição de fundo corresponde à de arquivo «é a mais ampla unidade arquivística. A cada proveniência corresponde um arquivo»<sup>5</sup>. Ainda que englobe a documentação produzida por uma entidade, desde os serviços produtores.

A ISAD (G) considera igualmente que um fundo é um conjunto de documentos de arquivo, introduzindo a ideia de que a organização deve ser feita imediatamente na produção: «conjunto de documentos de arquivo, independentemente da sua forma ou

---

<sup>1</sup> ALVES, Ivone [et al.] *Dicionário de terminologia arquivística*, Lisboa : Instituto Biblioteca Nacional e do Livro 1993. p. 52.

<sup>2</sup> CRUZ MUNDET, J. R. – *Manual de archivística*. 7ª ed., Madrid : Fundación Germán Sánchez Rui Pérez, 2009. p. 229-230.

<sup>3</sup> HEREDIA HERRERA, Antónia – *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla : Disputación de Sevilla, 1993. p. 170.

<sup>4</sup> HEREDIA HERRERA, Antónia – *Qué es un archivo?*. Gijón : Ediciones Trea, 2007. p. 109.

<sup>5</sup> Norma Portuguesa 4041, 2005. Informação e documentação – *Terminologia arquivística: Conceitos básicos*. Caparica : Instituto Português da Qualidade, 2005. p. 5-6.

suporte, organicamente produzido e acumulado e utilizado por uma pessoa singular, família ou pessoa colectiva, no decurso das suas actividades e funções»<sup>6</sup>.

Núñez Fernández<sup>7</sup> sugere que para os casos mais problemáticos de identificação do produtor e fundo, a aplicação do critério do nível de autonomia é bastante útil, uma vez que a identidade de um fundo é proporcional ao grau de autonomia que a instituição produtora possui em relação a outras que com ela se relacionam.

De acordo com Jean-Yves Rosseau e Carol Couture<sup>8</sup>, a abordagem efectuada por Michel Duchein parece ser a mais realista e contemporânea, define alguns critérios que nos informam, se estamos ou não perante um fundo. Para produzir um fundo de arquivo, um organismo, seja ele público ou privado, deve conter as seguintes características:

- a) O organismo deve ter um nome e uma existência jurídica própria estabelecidos pela Lei, ou seja a identidade **jurídica do organismo produtor**;
- b) Ele deve conter **atribuições precisas e estáveis, definidas por um texto com valor legal** ou regulamentar;
- c) **A sua posição hierárquica administrativa deve ser definida com exactidão**, através do acto que lhe deu origem. A sua subordinação a outro organismo de nível mais elevado deve ser claramente conhecida;
- d) **Um organismo para poder produzir um fundo de arquivo que lhe seja próprio, deve gozar de poder de deliberação, pelo menos para certos assuntos.** Deve ter um chefe responsável, com poder de decisão correspondente ao seu nível hierárquico, poder tratar de assuntos da sua competência sem ter que submetê-los automaticamente à decisão superior, não significando que detenha pleno poder, alguns assuntos são submetidos a resolução superior.
- e) A sua **posição hierárquica** deve ser conhecida e fixada num **organigrama**.

Em conformidade com esta abordagem de Michel Duchein, representamos seguidamente a tabela de critérios (Quadro X) que permitem determinar a definição do Fundo EEAR, assinalando também, a documentação associada e produzida desde a origem do Curso de Enfermeiros. Estabelecendo-se assim, a correspondência do Fundo EEAR, com o Subfundo Escola de Enfermagem do Fundo Hospital de São José.

<sup>6</sup> CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISAD (G): *Norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição*. Estocolmo, Suécia 19-22 de Setembro de 1999. Tradução portuguesa, 2º ed. Lisboa : IANTT, 2002. p. 15.

<sup>7</sup> NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo – *Organización y gestión de archivos*. 1999. p. 51. Apud MARQUES, Suzete – *A organização arquivística: o fundo administração do concelho de Torres Vedras*. Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Dissertação Mestrado. 2009. p. 28.

<sup>8</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – *Os Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : Publicações Dom Quixote, 1998. p. 93-94.

## 2. Tabela de critérios para a sua definição<sup>9</sup>

### Quadro X

FUNDO Hospital de São José (FHSJ)  
 SUBFUNDO Escola de Enfermagem<sup>10</sup> (SFEE) 1886-1947  
**FUNDO Escola de Enfermagem de Artur Ravara (FEEAR) 1947-2007**

CRITÉRIOS	DIPLOMAS / COMPETÊNCIAS / HIERARQUIA	FUNDO SUBFUNDO
<b>Identidade jurídica do organismo produtor</b>	Curso de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos. - Portaria do Ministério Negócios do Reino, de 29 de Janeiro de <b>1886</b> .	FHSJ/SFEE
	Escola Profissional de Enfermeiros Hospital Real de S. José e Anexos. - Decreto de 10 Setembro de <b>1901</b> .	FHSJ/SFEE
	Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa. - Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 de Julho de <b>1918</b> .	FHSJ/SFEE
	<b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</b> - Decreto 19:060, de 24 de Novembro de <b>1930</b> .	<b>FEEAR</b> [> 1947]
	Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara. - Portaria n.º 821, de 15 de Setembro de <b>1989</b> .	<b>FEEAR</b>
<b>Atribuições oficiais com valor legal</b>	Curso de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos. - Portaria do Ministério Negócios Reino, de 29 de Janeiro <b>1886</b> .	FHSJ/SFEE
	Estatutos da Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos. - Decreto de 10 Setembro de <b>1901</b> .	FHSJ/SFEE
	Reorganização dos Hospitais Cívicos de Lisboa e reforma da Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital São José, que passa a designar-se Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos Lisboa. - Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 de Julho de <b>1918</b> .	FHSJ/SFEE
	Reorganização da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos Lisboa, que passa a designar-se Escola de Enfermagem de Artur Ravara e muda a sede para o Hospital Santo António dos Capuchos. - Decreto n.º 19:060, de 24 de Novembro de <b>1930</b> .	FHSJ/SFEE
	As Escolas de Enfermagem públicas adquirirem autonomia técnica e administrativa. A tutela do ensino passa para o Ministério do Interior. Aplica-se à <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> em relação aos Hospitais Cívicos de Lisboa, embora continua-se anexa a estes Hospitais. - Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de <b>1947</b> . [Pelo estabelecido foi aprovado o Regulamento da EEAR por Despacho de 16 Agosto 1947 do Subsecretário de Estado da Assistência Social].	<b>FEEAR</b>
	Aprova o Regulamento das Escolas de Enfermagem oficiais e reafirma a autonomia técnica e administrativa determinada em 1947. - Decreto-Lei n.º 38:885, de 28 de Agosto <b>1952</b> .	<b>FEEAR</b>
	Regulamento da Escola de Enfermagem de Artur Ravara. - Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de <b>1953</b> .	<b>FEEAR</b>
	Aprova o Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem instaladas nos principais Hospitais, substituindo os Regulamentos anteriores e alterando os órgãos, aplicando-se à Escola de Enfermagem de Artur Ravara. - Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de <b>1970</b> .	<b>FEEAR</b>
Regulamento Geral dos órgãos de gestão das Escolas de Enfermagem Oficiais. [Aplica-se a todas as escolas de Enfermagem públicas]. - Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de <b>1976</b> .	<b>FEEAR</b>	

<sup>9</sup> DUCHEIN, M. – *Études d'archivistique, 1957-1992*. Paris : Association des archivistes français, 1992. p. 17. Apud MARQUES, Suzete Lemos – *A organização arquivística: o fundo administração do concelho de Torres Vedras*. Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. p. 28. A autora sintetizou, um quadro com os critérios defendidos por Michel Duchein para a delimitação de fundo, que em parte reproduzimos, por se adaptar ao Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara.

<sup>10</sup> Vide Apêndice 2: Designações da Escola e Lares, legislação que os instituiu.

CRITÉRIOS	DIPLOMAS / COMPETÊNCIAS / HIERARQUIA	FUNDO SUBFUNDO
<p>(continuação)</p> <p><b>Atribuições oficiais com valor legal</b></p>	<p>Fixa a rede das escolas superiores de Enfermagem, por transformação das escolas de Enfermagem existentes. Aplica DL n.º 821, 15-09-1989, que integrou no sistema educativo nacional o ensino da Enfermagem.</p> <p>- Portaria n.º 821, de 15 de Setembro de 1989.</p> <hr/> <p>Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, em conformidade com o DL n.º 205, 08-08-1995, que definiu o regime de autonomia e gestão das Escolas Superiores de Enfermagem.</p> <p>- Despacho Normativo n.º 13, de 16 Fevereiro de 2000.</p>	<p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p>
<p><b>Autonomia de decisão do próprio organismo</b></p>	<p>A administração do <b>Hospital Real de São José e Anexos</b> competia ao seu <b>enfermeiro-mor</b>, que prestava contas ao Ministério Negócios Reino.</p> <p>- Portaria de 29 de Janeiro 1886 e Decreto de 10 Setembro de 1901.</p> <hr/> <p>Estabelece a <b>autonomia dos Hospitais Cívicos de Lisboa</b>, que ficaram na dependência da Direcção-Geral dos Hospitais, competindo-lhes a direcção clínica, higiénica e farmacêutica dos serviços hospitalares. A fiscalização dos dinheiros públicos e da contabilidade competia ao Ministério das Finanças. Ao <b>enfermeiro-mor do Hospital de São José</b> competia a gestão do respectivo Hospital e Anexos, aos quais pertencia a <b>Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital de São José</b>.</p> <p>- Decreto n.º 126, de 09 de Setembro de 1913.</p> <hr/> <p>A <b>Direcção dos Hospitais Cívicos de Lisboa (HCL)</b> era constituída por uma Comissão com os directores dos Hospitais. O Hospital de São Lázaro e do Desterro ficaram a cargo do director do Hospital de São José ao qual também pertencia a <b>Escola Profissional de Enfermeiros</b>.</p> <p>- Decreto n.º 1:137, de 03 Dezembro de 1914.</p> <hr/> <p>A <b>Direcção da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa</b> competia ao <b>director do serviço clínico dos HCL</b> que lhe ficava anexo, o qual presidia aos seus conselhos e júris.</p> <p>- Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 de Julho de 1918.</p> <hr/> <p>O <b>director</b> (era mandatário do enfermeiro-mor HCL) da <b>Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa</b>: dirigia os trabalhos e serviços escolares, presidia o Conselho Escolar; publicava as instruções para o funcionamento regular dos Serviços Pedagógico, Clínico e Internato; tomava conhecimento da correspondência recebida e assinava a expedida e submetia à Direcção-Geral Hospitais o que era necessário.</p> <p>- Decreto n.º 8:505, de 25 de Novembro de 1922.</p> <hr/> <p>O <b>director</b> (era mandatário do enfermeiro-mor HCL): orientava e fiscalizava o ensino, dirigia os serviços da <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b>; presidia ao Conselho Escolar; elaborava planos de estudo, os programas dos exames e dos cursos professados na Escola, os quais eram submetidos à aprovação do <b>Ministério do Interior</b>; organizava os horários e distribuía os serviços pelos professores e monitores; admitia os candidatos aos exames, recusava as matrículas e cancelava inscrições; autorizava a cobrança das receitas próprias da Escola e pagamento das despesas, presidia ao Conselho de Direcção e Conselho Escolar.</p> <p>- Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947</p> <hr/> <p>O <b>director</b> (era mandatário do enfermeiro-mor HCL): orientava superiormente o ensino na <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> imprimindo unidade à acção educativa, para facultar aos alunos uma perfeita formação técnica, moral, cívica e física; propunha a nomeação do pessoal conferindo-lhes posse, concedendo licenças gratuitas, julgava as faltas e propunha exonerações; assinava todas as ordens da Direcção e a correspondência que não fosse mero expediente administrativo; presidia aos júris dos exames que não funcionassem sob a presidência do delegado do Ministério do Interior; assumia a responsabilidade pela organização e funcionamento dos serviços de ensino; preparava o plano anual de actividades e o respectivo relatório; propunha os cursos a ensinar na Escola e número de alunos a admitir; preparava os esquemas anuais de ensino; propunha a nomeação de pessoal docente, exercia a autoridade disciplinar sobre o pessoal e alunos e vigiava a disciplina na Escola.</p> <p>- Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953.</p> <p>O <b>director da Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b>: detinha a responsabilidade pela organização dos serviços de ensino e pelo seu funcionamento; preparava o plano anual de actividades e no final do ano o</p>	<p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p>

CRITÉRIOS	DIPLOMAS / COMPETÊNCIAS / HIERARQUIA	FUNDO SUBFUNDO
<p>(continuação)</p> <p><b>Autonomia de decisão do próprio organismo</b></p>	<p>respectivo relatório; propunha os cursos a professar na Escola e o número de alunos a admitir; preparava os esquemas anuais de ensino a aprovar pelo Conselho Escolar; propunha a nomeação de pessoal docente da Escola e exercia em relação a ele autoridade disciplinar; vigiava a disciplina da Escola, tomava as providências necessárias à sua manutenção e decidia sobre a aplicação das medidas de correcção e integração dos alunos e sobre a sua inadaptação à Escola. - Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de 1970.</p> <p>A gestão da <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> era exercida por uma <b>Comissão de Gestão</b>, à qual presidia um <b>director</b> com as competências: elaborava o plano de actividades e relatório; definia as medidas de gestão pedagógica; definia a política do pessoal; aprovava o projecto de orçamento e submetia-o a aprovação da hierarquia superior; verificava periodicamente a legalidade das despesas; apreciava as contas de gerência; aprovava medidas de gestão e conservação das instalações e equipamentos; aprovava regulamentos internos; apreciava os relatórios de avaliação e eficiência da Escola; exercia o poder disciplinar que a lei lhe conferia; promovia acções para aumentar a eficiência da Escola; presidia à comissão de gestão; mantinha a Escola informada da gestão pedagógica, administrativa e financeira; representava a Escola; submetia a aprovação superior os assuntos que a Escola não tinha competência para decidir. - Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de 1976.</p> <p>Em 1982 à <b>Comissão de Gestão</b> presidia o <b>enfermeiro-director</b> e às anteriores competências foram adicionadas as seguintes: manter toda a escola informada da gestão pedagógica, administrativa e financeira e representar a Escola. [Depois de 1989 cargo - enfermeiro-director EEAR] - Portaria n.º 384, de 16 de Abril de 1982.</p> <p>Ao <b>director da Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b>: competia dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da Escola, para lhes imprimir unidade, continuidade científica, assegurando a gestão do pessoal, a administrativa e financeira até à publicação dos Estatutos. - Decreto-Lei n.º 205, de 08 de Agosto de 1995.</p> <p>Ao <b>presidente da Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b>: elaborava e propunha à Assembleia de Escola o plano anual de actividades, o orçamento e o relatório anual de execução; assegurava a realização dos programas de actividades; submetia à apreciação dos outros órgãos de gestão da Escola as matérias que exigissem o seu parecer; propunha a criação, integração, modificação ou extinção de unidades de apoio; assegurava a gestão dos recursos humanos; propunha à tutela a alteração dos quadros do pessoal docente e não docente; garantia a realização dos processos eleitorais, assegurava a elaboração atempada dos cadernos eleitoral; apreciava e decidia sobre as propostas apresentadas pelos órgãos competentes; estabelecia ou homologava protocolos, contratos ou outros acordos com entidades públicas ou privadas e aplicava o regime disciplinar aos discentes. [Aplica o DL n.º 205, de 08-08-1995]. - Despacho Normativo n.º 13, 16 Fevereiro de 2000.</p>	<p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p> <p>FEEAR</p>
<p><b>Estrutura interna</b></p>	<p>- Portaria de 29 de Janeiro 1886. Ministério do Reino. Hospital Real de São José e Anexos. Curso de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos.</p> <p>- Decreto de 10 Setembro de 1901. Ministério do Reino. Hospital Real de São José e Anexos. Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital R. de S. José e Anexos.</p> <p>- Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 de Julho de 1918. Secretaria do Estado do Ministério do Interior. Direcção Geral da Assistência. Hospital de São José e Anexos. Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Civis de Lisboa.</p> <p>Ministério do Interior. Direcção Geral dos Hospitais Civis de Lisboa. <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</b> - Decreto n.º 19:060, de 24 de Novembro de 1930.</p>	<p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p> <p>FHSJ/SFEE</p>

CRITÉRIOS	DIPLOMAS / COMPETÊNCIAS / HIERARQUIA	FUNDO SUBFUNDO
(continuação)	Ministério do Interior. Subsecretariado do Estado da Assistência Social. <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</b> - Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947. [Pelo estabelecido foi aprovado o Regulamento da EEAR por Despacho de 16 Agosto 1947 do Subsecretário de Estado da Assistência Social].	FEEAR
<b>Estrutura interna</b>  [Reproduzida nos organigramas n.º 1 a n.º 6 (1930-2000). Vide Quadros de I a VI]	Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência. Escola de Enfermagem de Artur Ravara. - Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro de 1970.	FEEAR
	Ministério da Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais. Escola de Enfermagem de Artur Ravara. - Portaria n.º 14 416, de 9 de Julho de 1953.	FEEAR
	Ministério dos Assuntos Sociais. Secretaria de Estado da Saúde. Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge. Escolas de Enfermagem Oficiais. - Portaria n.º 674, de 13 de Novembro de 1976.	FEEAR
	Ministério da Educação e Saúde. Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara. - Despacho Normativo n.º 13, de 16 Fevereiro de 2000. [Regulamenta o Decreto-Lei n.º 205, de 08 de Agosto de 1995]	FEEAR

### 3. Identificação dos níveis do arquivo da Escola de Enfermagem

#### 3.1. Fundo Hospital S. José / Subfundo Escola de Enfermagem (1886-1947)

O Curso de Enfermeiros fundado em 1886 funcionou internamente adstrito aos serviços do Hospital Real de São José e Anexos até 1889. Em 1901 foi instituída a Escola Técnica de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos, dando continuidade à formação profissional de enfermeiros. Em 1918 a Escola foi reformada passando a designar-se Escola Técnica de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa. Em 1930 ocorreu nova reforma e passou a designar-se Escola de Enfermagem de Artur Ravara, mas continuou dependente dos Hospitais Cívicos de Lisboa até 1947, quando o ensino da Enfermagem passou a ser centralizado pelo Ministério do Interior.

Ao longo do período de 1886 a 1947, a Escola passou por várias reformas e designações, mas estando sempre subordinada ao Hospital de São José<sup>11</sup> e Hospitais Cívicos de Lisboa, até que em 1947<sup>12</sup> se verificou a reorganização do ensino da Enfermagem, dotando-a de autonomia técnica e administrativa face a estes Hospitais. A documentação produzida nesse período faz parte do arquivo histórico do Hospital de São José e Hospitais Cívicos de Lisboa e foi entregue ao Arquivo Nacional da Torre do

<sup>11</sup> Em 1913, Hospital S. José foi integrado nos Hospitais Cívicos de Lisboa, passando a ter essa designação.

<sup>12</sup> Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947.

Tombo, sendo incorporada entre 1979 e 2004. Este acervo documental ainda está em organização e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo atribuiu-lhe a designação de Fundo Hospital de São José (FHSJ), o arquivo da Escola de Enfermagem constitui um subfundo que designaram «Subfundo Escola Profissional de Enfermagem de Artur Ravara»<sup>13</sup>. O FHSJ engloba os subfundos do Hospital Real de Todos os Santos<sup>14</sup> e todos os Hospitais e Institutos que constituíram os Hospitais Cíveis de Lisboa<sup>15</sup>.

A organização do Fundo Hospital de São José encontra-se em curso, conforme verificámos no seu Inventário<sup>16</sup> (provisório) disponível na biblioteca de referência da Torre do Tombo. Na documentação descrita e disponível na página Web da DGRQ, constatámos que há no subfundo da Escola de Enfermagem, documentação que faz parte do Fundo EEAR, nomeadamente os Registos de Diplomas 1931/1962, que integram a documentação de 1947 a 1962, conforme se reproduz seguidamente:

Informação disponível na página Web da DGRQ<sup>17</sup>:

Fundo – HSJ Hospital de São José

Subfundo – ZEEAR Escola profissional de enfermagem Artur Ravara

Série – 001 Termos de exames dos cursos 1902/1911 (2 lvs. 1902-1911, 1902-1918).

Série – 002 Registo de diplomas 1931/1962 (3 lvs. 1931-1962, 1931-1948, 1934-1938).

### **3.2. Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara (1947-2007)**

Em conformidade com a reforma do ensino da Enfermagem e a enunciada autonomia técnica e administrativa em 1947, a Direcção da EEAR começou a ter poder de decisão para assuntos administrativos e alguns serviços passaram a ser executados pela Escola, embora a legislação não fosse objectiva sobre as funções destes. Constatámos claramente essa mudança na documentação produzida e acumulada a partir de 1947, verificando-se o início da formação do Fundo Escola de Enfermagem de Artur

<sup>13</sup> Arquivo Nacional da Torre do Tombo / Fundo Hospital de São José / Subfundo Escola [profissional] de Enfermagem de Artur Ravara (PT/TT/HSJ/ZEEAR). [Acedido 20-06-2010]. Disponível em: WWW:<URL:<http://digitarq.dgarq.gov.pt/default.aspx?page=regShow&searchMode=bs&ID=4192593>>. O estudo e organização da documentação está em curso e a designação da Escola não lhe corresponde exactamente.

<sup>14</sup> Parte da documentação do HRTS, já que o Terramoto de 1755 destruiu grande parte do seu arquivo.

<sup>15</sup> Hospital de São José, Hospital do Desterro e de São Lázaro, Hospital da Estefânia e Arroios, Hospital do Rego, Maternidade de Lisboa, Hospital Escolar de Santa Marta, Hospital de Rilhafoles (Manicómio Miguel Bombarda), Instituto Bacteriológico Câmara Pestana, Instituto Oftalmológico de Lisboa.

Decreto n.º 126 – *Diário do Governo*, n.º 211, de 9 de Setembro de 1913.

<sup>16</sup> SARAIVA, Teresa; CARAPINHA, Fernanda; FINO, Idalina – *Inventário L683 (provisório) do Hospital de São José*. Lisboa : Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 2004.

<sup>17</sup> [Acedido 20-06-2010 e 15-02-2011]. Disponível em:

WWW:<URL:<http://digitarq.dgarq.gov.pt/default.aspx?page=regShow&searchMode=bs&ID=4502884>>.

Ravara que se fechou em 2007, com a sua incorporação no património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa<sup>18</sup>.

### **3.3. Documentação associada**

Ao longo do seu percurso a Escola passou por diversas reestruturações<sup>19</sup> mas manteve a sua continuidade e embora o Diploma de 1947<sup>20</sup> enunciasse que o ensino da Enfermagem passava para a tutela directa do Estado e deixava de estar exclusivamente ao serviço dos Hospitais Civis de Lisboa, em termos funcionais a Escola continuou a laborar junto dos mesmos Hospitais. Assim, no arquivo da EEAR encontra-se documentação anterior a 1947 que está actualmente sob a custódia da ESEL, mas que está associada ao subfundo da Escola de Enfermagem do Fundo Hospital de São José e é representativa da actividade precedente à autonomia da Escola, constituindo uma amostragem da documentação que se encontra sob a custódia do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, uma vez que, foi objecto de incorporação. Contudo, também verificámos que no subfundo da Escola de Enfermagem da DGARQ há documentação associada ao Fundo EEAR<sup>21</sup>, conforme descrevemos no ponto 3.1. Fundo Hospital de São José / Subfundo Escola de Enfermagem.

## **4. Respeito pela ordem original dos fundos, o princípio da proveniência**

Uma vez definida a noção de fundo, sistematizado e delimitado o Fundo EEAR, prosseguimos o nosso trabalho recorrendo ao princípio da proveniência e ao respeito pela ordem original dos fundos, que é fundamental, tanto no plano da organização e no tratamento do arquivo para fins administrativos, como no tratamento para fins históricos, patrimoniais e de investigação.

Michel Duchein considera que o respeito pelos fundos documentais é o princípio basilar da Arquivística. Aplicável desde a segunda metade séc. XIX e é na sua aplicação prática que o arquivista se distingue dos restantes profissionais, bibliotecários e documentalistas. O autor dá-nos uma definição simples em relação ao respeito pela

---

<sup>18</sup> Em conformidade com os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa. Despacho Normativo n.º 13, de 27 de Fevereiro de 2007.

<sup>19</sup> Vide Capítulo I – Resenha Histórica EEAR e Apêndice 2: Designações da Escola e Lares (...).

<sup>20</sup> Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947.

<sup>21</sup> Vide o último parágrafo, 3.1. Fundo Hospital S. José / Subfundo Escola de Enfermagem (1886-1947).

proveniência dos fundos, refere que «estes devem deixar-se agrupados, sem se misturar com outros arquivos, organismo ou de pessoa física ou moral (...)»<sup>22</sup>.

É preciso ter em conta o interesse prático desta metodologia de trabalho, as dificuldades encontradas e as propostas de solução, já que o respeito dos fundos implica o respeito pela sua classificação interna de origem e a hierarquia dos organismos produtores. O autor aponta soluções para se utilizarem Instrumentos de Descrição Documental, na descrição e pesquisa arquivística dos arquivos definitivos, como forma de remediar as dificuldades do respeito pelos fundos.

Até ao séc. XIX, a classificação dos arquivos era efectuada por assuntos, temas ou lugares o que implicava a quebra da ordem natural da produção documental. Esta metodologia era particularmente nociva quando se tratava dos grandes arquivos, de tal modo que os primeiros directores dos *Archives Nationales* de Paris em 1794, Armand Camus e Pierre Daunou, a braços com a tarefa hercúlea de arrumar um imenso conjunto documental de arquivos de diversas proveniências, que se acumulara com a revolução Francesa, conceberam uma classificação ideológica, de acordo com os princípios iluministas da organização da documentação.

Os grandes sistemas de classificação científica – Cuvier, Linné, Berzélius – por um lado e, por outro a perspectiva *historicista* de considerar o documento como algo único e independente do seu contexto, sofreram um *vol-de-face*, com a teoria *estruturalista* formulada em 1841 quando o arquivista e historiador francês Natalis de Wally, redigiu a circular: *Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives départementales et communales*. O texto anunciava que a noção de fundo consistia em «reunir os documentos por fundos, quer dizer, reunir todos os documentos que provinham de um corpo, de um estabelecimento, de uma família ou individuo, e organizar estes fundos com sujeição à ordem determinada (...)»<sup>23</sup>. Tendo em vista o respeito pela ordem original dos fundos, ou princípio da proveniência, este conceito revelou-se fundamental e foi rapidamente reconhecido e adoptado pelos arquivistas, constituindo até aos nossos dias o fundamento teórico e prático da ciência Arquivística.

Na metodologia aplicada à organização do Fundo EEAR, foi respeitado o princípio da proveniência, já que este deve ser tido sempre em consideração na

<sup>22</sup> DUCHEIN, M. – *Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques*. Paris : *La Gazette des Archives*, 1977. p. 10.

<sup>23</sup> CRUZ MUNDET, J. R. – *Manual de arquivística*. 7ª ed. Madrid : Fundación Germán Sánchez Rui Pérez, 2009. p. 230-31.

organização e tratamento dos arquivos, qualquer que seja a sua origem, idade, natureza ou suporte, sendo o garante da unidade do fundo de arquivo.

Como refere Jean-Yves Rousseau<sup>24</sup>, todas as intervenções do arquivista (avaliação, classificação, descrição, conservação e comunicação) devem ocorrer sob o princípio da proveniência, o fundo de arquivo deve constituir a unidade central das operações arquivistas. Na mesma obra o autor refere-se aos arquivistas holandeses S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin que, em 1898, publicavam o seu manual *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven*, onde afirmavam «o sistema de organização dos documentos [leia-se o sistema que serve para a classificação e depois para a ordenação dos documentos no interior do fundo] deve basear-se na organização original do fundo de arquivo que corresponde em linhas gerais à organização da administração donde é proveniente»<sup>25</sup>, ou seja o princípio da proveniência.

De acordo com a opinião de Jean-Yves Rousseau e Carol Couture<sup>26</sup>, o princípio da proveniência deve aplicar-se em dois graus: primeiro, ao fundo de arquivo levando-nos a considerá-lo como uma unidade distinta; em segundo, exige que todos os documentos de um fundo de arquivo ocupem um determinado lugar, que tem de ser respeitado e restabelecido, caso a ordem primitiva ou original tenha sido modificada por qualquer razão. No segundo caso, quando os documentos são transferidos em desordem o arquivista deve proceder à reconstituição interna do fundo, no seu sentido mais árduo e delicado, praticando uma Arquivística de sobrevivência.

A aplicação do princípio da proveniência foi fundamental para compreender o arquivo da EEAR, já que nos encontramos perante grandes conjuntos documentais, em que o organismo criador reuniu os documentos pelas suas actividades, dando-lhe uma unidade objectiva de agrupamento, ao juntar os documentos sobre o mesmo assunto, criaram deste modo processos mais fáceis de gerir. Este procedimento verifica-se em várias actividades, mas principalmente a proveniente do funcionamento do Serviço Académico, com incidência na documentação dos cursos e respectivos anos lectivos<sup>27</sup>.

Constata-se que esta acção permitia, gerir e recuperar a informação de uma forma mais rápida e eficiente. Embora se verifique que há documentos, provenientes de outras funções e processos com agrupamentos de documentos de géneros diferentes.

<sup>24</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – *Os Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : Publicações D. Quixote, 1998. p. 79-83.

<sup>25</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 80.

<sup>26</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 83-84.

<sup>27</sup> Vide Inventário Secção Serviço Académico. / Apêndice 7: Cursos leccionados na Escola (...).

Contudo, apesar de segundo as normas Arquivísticas, esta não ser a forma mais correcta de arquivar a informação foi a maneira mais conveniente que a instituição encontrou de gerir, guardar e recuperar a informação com eficiência, indispensável à sua actividade.

Seguindo a linha de pensamento de Rousseau e Couture<sup>28</sup>, concluímos que a aplicação deste método ao Fundo EEAR maximizou o processo de gestão do arquivo; forneceu grandes eixos para cada uma das funções arquivísticas baseadas nas características e actividades da instituição; permitiu uma organização multinível, considerando unidades de trabalho. Iniciámos a análise pelas maiores (funções), seguido das mais pequenas (séries), o que suprimiu qualquer possibilidade de dispersão dos documentos, que levaria a perda de informação.

A concepção de um Instrumento de Descrição Documental, como seja um Inventário, que parece ser o mais apropriado, já que faz a descrição até ao nível da série. Na intervenção do arquivo os documentos que não se encontravam desmembrados mantiveram a ordem original e os que a tinham perdido procura-mos reconstitui-la.

## 5. O Fundo EEAR

### 5.1. Identificação

**Código (s) de referência:** PT/ESEL/EEAR<sup>29</sup>.

**Entidade detentora:** Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

**Data (s) de produção:** 1947-2007.

**Dimensão:** 264 m.

### 5.2. Contexto

**Nome do produtor:** Escolas de Enfermagem de Artur Ravara (*F*)

#### **História administrativa e custodial:**

A origem da Escola de Enfermagem remonta ao Curso de Enfermeiros, aprovado por Portaria do Reino de 1886, criado no Hospital Real de São José e Anexos por acção do médico e enfermeiro-mor Tomás de Carvalho. O Curso iniciou-se em Janeiro de 1887, foi regido pelo médico e professor Dr. Artur Ravara e teve o seu termo em Novembro de 1889, por consequência do baixo rendimento dos alunos.

Em 1901, efectuou-se a reorganização do Hospital Real de São José e Anexos, levada a efeito pelo seu director, o médico e professor Dr. Curry Cabral. Por Decreto de 10 Setembro de 1901, foram aprovados os Estatutos da Escola Profissional de

<sup>28</sup> IDEM – *Ibidem*, p. 85-86.

<sup>29</sup> Portugal / Escola Superior de Enfermagem de Lisboa / Escola de Enfermagem de Artur Ravara.

Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos (1901-1918), que retomou a formação de profissionais de Enfermagem iniciada em 1886, funcionando sob a administração e no edifício do mesmo Hospital. Ministraram-se o Curso Ordinário de Enfermeiros, de um ano para o pessoal praticante de enfermeiro e a frequência de mais um ano, no Curso Completo de Enfermeiros, habilitava para enfermeiro.

Em 1914, o Decreto n.º 1:137, de 03 de Dezembro, alterou a administração dos Hospitais Cívicos de Lisboa (HCL), substituindo o anterior director por uma Comissão, constituída por todos os directores dos HCL e um administrador, que era o secretário do Ministério do Interior. O Hospital de São José e Anexos ficou a pertencer a estes Hospitais, mudando a sua designação para Hospitais Cívicos de Lisboa. Cada Hospital continuou a funcionar por si e tinha o seu director, à excepção do Hospital de S. Lázaro e do Desterro que ficaram a cargo do director do Hospital de São José (HCL) e ao qual pertencia também a Escola Profissional de Enfermeiros dos Hospitais Cívicos de Lisboa.

Em 1918, por Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 de Julho, com a reforma dos Hospitais Cívicos de Lisboa a Escola mudou de designação para Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa (1918-1930). Iniciou-se a leccionação dos Cursos de Enfermagem Geral e Complementar de Enfermagem de mais um ano, que habilitava para enfermeiros-chefes e monitores. O Decreto n.º 8:505, de 25 de Novembro de 1922, reestruturou o ensino da Enfermagem e publicou o programa dos Cursos. A Escola funcionou numa construção improvisada no Hospital de São José até 16 de Dezembro de 1923, quando as instalações mudaram para o Hospital de São Lázaro, onde funcionou com três Secções: Pedagogia, Clínica e Internato. Foi reformulado o programa dos cursos, mas havia o inconveniente de se ministrarem o ensino teórico no Hospital de São Lázaro e no ensino prático, na realização dos estágios, os alunos andavam dispersos por vários Hospitais, o que trouxe algum insucesso ao curso.

Em 1930, por Decreto n.º 19:060, de 24 de Novembro, foi reorganizada a Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa, que passou a designar-se Escola de Enfermagem de Artur Ravara, em homenagem ao professor que regera o Curso de Enfermeiros. No mesmo ano, as suas instalações foram transferidas para o Hospital Santo António dos Capuchos, considerando as suas instalações modernas, os serviços clínicos, médicos, cirúrgicos e de especialidades que ali funcionavam. A Escola funcionou provisoriamente em algumas dependências do Hospital até 25 de Outubro de 1938, quando foi inaugurado o novo edifício na cerca do mesmo Hospital.

Em 1942, com o Decreto n.º 32:612, de 31 de Dezembro, procedeu-se ao início da reforma do ensino e da prática de Enfermagem, determinando as regras, estabelecendo novas normas para admissão aos cursos, prevendo a criação de cursos de especializações e proibindo o exercício da Enfermagem a quem não estivesse munido de diploma, a partir de Janeiro de 1944.

Em 1947, com o Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril, o ensino da Enfermagem que desde 1886 estava dependente do Hospital de São José e Hospitais Cívicos de Lisboa, passou a ser orientado e centralizado pelo Ministério do Interior. Com este Diploma iniciou-se a grande reestruturação no ensino da Enfermagem a nível Nacional, em seu cumprimento foi aprovado o Regulamento da Escola de Enfermagem Artur Ravara, pelo Despacho de 16 de Agosto de 1947 do subsecretário de Estado da Assistência Social. Nesta data, a Escola cresceu e ganhou autonomia técnica e administrativa, passando a ser dotada de serviços, que começaram a produzir a sua documentação e a formar o seu próprio fundo de arquivo na área do pessoal e na gestão dos cursos. Continuou a leccionar-se o Curso de Enfermagem Geral, iniciaram-se os Cursos Auxiliar de Enfermagem e de Pré-Enfermagem, alterou-se o anterior Curso Complementar para Curso de Aperfeiçoamento.

Em 1952, com o Decreto-Lei n.º 38:884 e n.º 38:885, de 28 de Agosto deu-se continuidade à reforma iniciada em 1947. Regulamentou-se o funcionamento dos cursos, o serviço social e a administração hospitalar das escolas de Enfermagem reafirmando a autonomia técnica e administrativa, mas estando sob a tutela do Ministério do Interior e sendo da sua competência aprovar os Regulamentos das escolas e fiscalizar a sua actividade. Os órgãos da Escola eram a Direcção (presidida pelo director) e o Conselho Escolar, do qual faziam parte os professores e monitores da respectiva Escola. Mantiveram-se os Cursos de Aperfeiçoamento, Auxiliar de Enfermagem e de Enfermagem Geral, que passou a três anos e determinou o encerramento do Curso de Pré-Enfermagem, que teve o seu termo em 1953.

Em 1953, a Portaria n.º 14.416 de 9 de Julho, aprovou o Regulamento da Escola de Enfermagem Artur Ravara e reafirmou a autonomia técnica e administrativa, mas sem prejuízo da fiscalização dos Hospitais Cívicos de Lisboa, aos quais se encontrava anexa. A autonomia traduzia-se na livre organização e orientação do ensino, na indicação do pessoal docente, no aperfeiçoamento das técnicas de Enfermagem e da sua aprendizagem, sendo limitada pela uniformização dos planos de ensino a cargo do Ministério do Interior. Mediante a aplicação da autonomia, a Escola começou a formar

o seu arquivo na área financeira a partir de Julho de 1953, começando a ser dotada de orçamento próprio e de conta de gerência.

Em 1958, por Decreto-Lei n.º 41 825, de 13 de Agosto, foi criado o Ministério da Saúde e Assistência para onde foram transferidos os serviços de saúde e assistência pública, ficando as Escola sob a sua tutela.

Em 1970, a Portaria n.º 34, de 14 de Janeiro, aprovou o Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem, que se encontravam instaladas junto aos principais Hospitais, substituindo os Regulamentos anteriores e alterando os órgãos das Escolas, aplicando-se estas normas à Escola de Enfermagem de Artur Ravara.

Em 1974, o Decreto-Lei n.º 440, de 11 de Setembro, alterou a carreira enfermagem e extinguiu o Curso Auxiliar de Enfermagem, atribuindo a categoria de enfermeiro de terceira. Em 1975, a Portaria n.º 107, 17 de Fevereiro, cria o Curso de Promoção dos Auxiliares de Enfermagem, dando equiparação ao Curso Enfermagem Geral. Em 1980, o Decreto-Lei n.º 423, 30 de Setembro, criou o Curso de Equiparação dos Auxiliares de Enfermagem Psiquiátrica ao Curso de Enfermagem Geral.

Em 1988, com o Decreto-Lei n.º 480, de 23 Dezembro deu-se a grande mudança nas escolas de Enfermagem, a tutela transferiu-se para os Ministérios da Educação e da Saúde que integraram o ensino da Enfermagem no sistema educativo nacional.

Em 1989, com a Portaria n.º 821, de 15 de Setembro, foi criada a rede das Escolas Superiores de Enfermagem por transformação das escolas existentes, passando estas, a constituir organismos dotados de competência para organizar e ministrar Cursos Superiores de Enfermagem. A EEAR passou a designar-se Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara (ESEAR) e em 1990 iniciou o Curso Superior de Enfermagem, de três anos e que conferia o grau de Bacharelato. Em 1995, a ESEAR começou a ministrar os Cursos de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem, na área da Saúde Infantil e Pediátrica e no Indivíduo Adulto ou Idoso. A frequência destes cursos conferia o grau de Licenciado.

Em 1995, o Decreto-Lei n.º 205, de 08 de Agosto, definiu o regime aplicável às Escolas Superiores de Enfermagem, as quais passaram a constituir estabelecimentos de ensino superior politécnico, dotados de personalidade jurídica e de plena autonomia administrativa, financeira, científica e pedagógica, em aplicação à Lei n.º 54, de 05 de Setembro de 1990, que estabeleceu a autonomia do ensino superior politécnico. Pelo determinado, competia às Escolas elaborar e conduzir a aprovação dos seus Estatutos.

Em 1999, por Portaria n.º 799-D, de 18 de Setembro, a ESEAR começou a leccionar o Curso Superior de Enfermagem, com a duração de quatro anos e que conferia o grau de Licenciatura. Em simultâneo ocorreu a extinção sucessiva dos três anos do Bacharelato, com a criação do Ano Complementar de Formação em Enfermagem (1999-2001), pela Portaria n.º 799-F, de 18 Setembro de 1999. Este Curso destinava-se aos alunos que estavam a concluir o Curso Superior de Enfermagem, de Bacharelato e a frequência de mais um ano conferia-lhes o grau de Licenciatura.

Em 1999, a Portaria n.º 799-E, de 18 de Setembro, aprovou o Regulamento do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem, que consistia na frequência de um ano e lhes atribuía o grau de Licenciado, destinava-se aos enfermeiros com grau de Bacharelato ou equivalente que estando na vida activa quisessem reingressar.

Em 2000, por Despacho Normativo n.º 13, de 16 Fevereiro, foram homologados os Estatutos da ESEAR, passando a Escola a constituir uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia estatutária, científica e pedagógica, administrativa e financeira, dispondo de personalidade jurídica. Os órgãos passaram a ser a Assembleia de Escola, o Conselho Directivo, o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico, o Conselho Consultivo e o Conselho Administrativo. As actividades de investigação e prestação de serviços eram orientadas por Departamentos, que eram unidades de carácter científico e pedagógico, correspondentes a áreas fundamentais e consolidadas do saber em Enfermagem, nomeadamente: Fundamentos de Enfermagem; Enfermagem na Maternidade, Infância e Adolescência; Enfermagem no Adulto e no Idoso; Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e Enfermagem Comunitária. Em cada Departamento havia um coordenador que se articulava com os restantes, na orientação do ensino e dispunham de autonomia científica e administrativa.

Em 2001, procedeu-se à mudança da Escola para as novas instalações, no Complexo Escolar do Parque das Nações, em Lisboa. Neste moderno edifício, a Escola desenvolveu a sua actividade e conseguiu dar resposta ao crescente número de alunos do Curso Superior de Enfermagem, do Curso de Complemento, dos Cursos de Pós-Licenciaturas e diversos cursos de formação, financiados pelo Fundo Social Europeu.

Em 2001, o Decreto-Lei n.º 99, de 08 de Março, enunciava o término da Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, quando as Escolas Superiores Politécnicas passaram para a tutela do Ministério da Educação. A reorganização da rede de ensino superior politécnico deu início ao processo de fusão das escolas superiores de saúde e

Enfermagem, resultante da necessidade de se unirem e reestruturarem os seus saberes, essenciais ao desenvolvimento do ensino da Enfermagem.

Por Despacho Normativo n.º 175, de 21 de Julho de 2004, iniciou-se o processo de fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa, nomeadamente: Artur Ravara (1886-2007), Calouste Gulbenkian de Lisboa (1957-2007), Francisco Gentil (1940-2007) e Maria Fernanda Resende (1967-2007), que deram origem à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) concretizado com a aprovação dos Estatutos, por Despacho Normativo n.º 13, de 27 de Fevereiro de 2007 e com a tomada de posse do Conselho Directivo da ESEL em 24 de Setembro de 2007. Terminava aqui a Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, fechando-se o seu fundo de arquivo.

Ao longo dos cento e vinte e um anos de história, as várias reformas e mutações da EEAR culminaram na ESEL, que pode exultar-se por ter herdado o património de uma das Escolas de Enfermagem mais antiga do País e que contribuiu para o reconhecimento e evolução da Enfermagem como profissão, testemunhado pelo seu património documental.

**Fonte imediata de aquisição (entidade):** Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

**Fonte imediata de aquisição (data):** 24 de Setembro de 2007

**Fonte imediata de aquisição (forma):** Por fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas, de Lisboa. Despacho Normativo n.º 13, 27 Fevereiro de 2007.

### **5.3. Conteúdo e estrutura**

**Âmbito e conteúdo:** O Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara é constituído por documentação relativa à actividade da Escola, do ensino da Enfermagem e da gestão administrativa, técnica, pedagógica e financeira.

O Decreto-Lei n.º 36:219, de 10 de Abril de 1947, artigo 2.º e 3.º, concedeu à Escola autonomia técnica e administrativa face aos Hospitais Cívicos de Lisboa, havendo a partir desta data documentação administrativa e de gestão técnica e pedagógica, nomeadamente: actas das reuniões da Direcção da Escola, livros de assiduidade do pessoal, livros de registo das poses do pessoal, livros de termos dos exames dos alunos, livros dos sumários das aulas, livros de registo de matrículas, livros de registo de passagem dos diplomas, cadernetas de estágios dos alunos, processos dos alunos, processos do funcionamento dos cursos e outros.

O Decreto-Lei n.º 38:884, de 28 de Agosto de 1952, que regulamentou o funcionamento dos Cursos e o Decreto-Lei n.º 38:885, de 28 de Agosto de 1952, aprovou o Regulamento das Escolas de Enfermagem e reafirmou a autonomia técnica e

administrativa. Foram aprovados pela Portaria n.º 14 416, de 09 de Julho de 1953, que regulamentou a Escola de Enfermagem de Artur Ravara. A partir desta data, para além da documentação administrativa e técnica referida anteriormente, começou a existir documentação de administração e financeira, nomeadamente: contribuição para a caixa de previdência, orçamentos, contas de gerência e outras; actas do Conselho Administrativo e Escolar e outra documentação inerente ao ensino. Continuamente até 2007 a produção da documentação evoluiu e acompanhou as reestruturações da Escola e da Enfermagem, ajustando-se à legislação vigente e ao incremento da informática.

**Avaliação, selecção e eliminação:** Os documentos do Fundo Escola de Enfermagem Artur Ravara deverão ser sujeitos a avaliação, selecção e eliminação, considerando o valor primário (probatório e informativo) para fins administrativos; o valor secundário (histórico-cultural), para fins culturais e de investigação. O facto do Fundo EEAR não ter sido sujeito a eliminação, permitiu-nos reconstituir plenamente a estrutura orgânica e a história da instituição. É recomendável que se proceda com prudência na avaliação, devendo ser efectuada por profissionais de Arquivística, História e Direito, os resultados devem ser apresentados, analisados e autorizados pelo Conselho Directivo da ESEL. Uma vez que a EEAR não dispunha de Portaria de gestão documental, a eliminação da documentação só poderá ser efectuada com autorização do órgão da tutela dos arquivos, Direcção Geral de Arquivos (DGARQ) e a permissão do Conselho Directivo ESEL.

Todavia, a prática arquivística acerca da avaliação da documentação acumulada, a selecção e eliminação deverá ser antecipada com a elaboração de um Regulamento de conservação e avaliação arquivística, publicado em Portaria pelos Ministérios que tutelam os arquivos nacionais e a instituição que tem a custódia do arquivo.

**Incorporações:** Fundo fechado, salvo em incorporações por doação ou aquisição.

**Organização:** A organização do Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara encontra-se em curso, procedemos à análise da documentação e à identificação da orgânica (estrutura e competências) e das funções (secções produtoras) dos sectores produtores da documentação acumulada (em séries ou não). Esta operação permitiu conhecer a estrutura hierárquica e multinível, de forma a determinar o quadro de classificação que permitiu a organização da documentação por funções e séries, ordenadas de acordo com o princípio da proveniência da ordem original.

**Fundo relacionado:** Arquivo Nacional da Torre do Tombo / Fundo Hospital de São José / Subfundo da Escola de Enfermagem (profissional) de Artur Ravara.

#### **5.4. Condições de acesso e utilização**

**Localização:** Escola Superior de Enfermagem de Lisboa [Pólo Artur Ravara], Av. D. João II, lote 4.69-01, Complexo Escolar, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa.

**Condições de acesso e utilização:** O acesso à documentação do Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara efectua-se mediante autorização do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sendo a comunicabilidade da documentação efectuada de acordo com a Lei em vigor, isto é, pela Lei n.º 46, de 24 de Agosto de 2007<sup>30</sup>, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização. O acesso e a reprodução de documentação podem estar condicionados por restrições relacionadas com a sua comunicabilidade e estado de conservação.

## **6. Inventário do Fundo EEAR**

O Inventário apresentado constitui um Instrumento de Descrição Documental, que descreve ao nível da série e como exemplo apresentamos neste ponto, os campos de uma unidade de instalação, que é representativa da evolução da produção documental. Em seguida apresentamos em quadro, o Inventário das Secções dos Serviços Académico e Financeiro, que estiveram na origem da formação do Fundo. Neste procedimento, tivemos em atenção a normalização da descrição arquivística e a definição da estrutura do Inventário, aplicámos a Norma ISAD (G)<sup>31</sup> e ISAAR (CPF)<sup>32</sup>.

### **6.1. Identificação das séries**

**Código (s) de referência:** PT/ESEL/EEAR/SF/CT/PCG<sup>33</sup>

**Nível de descrição:** SR

**Unidades de informação:** Processos das contas de gerência

**Data (s) de produção:** 1953-2007

**Número e tipo de unidades de descrição:** 29 cxs.

**Âmbito e conteúdo:** As contas de gerência são prestadas por ano económico e remetidas ao Tribunal de Contas, sobre as contas da gestão financeira do ano económico transacto, são constituídas por uma variedade de documentos originais. No período em análise, de 1953 a 2007, verificámos alterações na documentação produzida, que passamos a enunciar em vários períodos.

<sup>30</sup> Revogou a Lei n.º 65, de 26 de Agosto de 1993.

<sup>31</sup> ISAD (G): *Norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição*. Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999.

<sup>32</sup> ISAAR (CPF): *Norma Internacional de Registos de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias*. 2004.

<sup>33</sup> Portugal / Escola Superior de Enfermagem de Lisboa / Escola de Enfermagem de Artur Ravara / Serviço Financeiro / Contabilidade e Tesouraria / Processos das contas gerência.

No período de 1953-1992, contém: ofício a enviar a conta, guia remessa, cópia da acta da sessão da aprovação da conta, relação dos responsáveis, certidão do saldo da gerência anterior, mapa discriminativo de todos os movimentos e saldos da conta de gerência, mapas das despesas, guias de entrega dos descontos, certidões de receitas cobradas directamente, certidões das receitas do orçamento do Estado, certidão do saldo bancário, relação de documentos de despesa, relação de cheques por levantar, nota justificativa da diferença de saldos, relação dos despachos Ministeriais que autorizavam a realização de despesas eventuais, fichas de acumulação de cargos, declaração sobre nomeação de pessoal, certidão do saldo que transita para a gerência seguinte.

A partir 1993 a organização da documentação passou a efectuar-se por contas POC<sup>34</sup> e surgiram novos documentos, a guia de remessa para além dos documentos mencionados anteriormente, passou a conter também: relatório de gestão, relatório e parecer do órgão de fiscalização, balanço contabilístico, demonstrações de resultados, balancetes diversos, relação de certidões, mapas de descontos, retenções na fonte, relação de funcionários, organização administrativa, contabilística e outros.

A partir de 2002, com a introdução do POC-Edu<sup>35</sup> a organização da documentação efectua-se por diários contabilísticos: 22 despesa e despesa vencimentos, 32 receita, 48 movimentos caixa / balancetes, 41 pagamentos, 52 recebimentos (requisições de fundos próprios / receitas próprias), ordens de pagamento, cabimentos, bancos (transferências, levantamentos, depósitos, extractos), pagamentos pelo PIDAAC<sup>36</sup> (fonte financiamento), recebimentos e pagamentos, descontos e outros.

**Sistema de organização e notas:** Organizado por ordem cronológica e ano económico.

## 6.2. Controlo da descrição

**Notas de Arquivista:** Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos

**Regras e convenções:** ISAD (G)<sup>37</sup> e ISAAR (CPF)<sup>38</sup>

**Data de descrição:** 2011

<sup>34</sup> POC – Plano Oficial de Contabilidade.

<sup>35</sup> POC-Edu. (POC–Educação). Aprova o Plano Oficial de Contabilidade para o Sector de Educação. Portaria n.º. 794, de 20 de Setembro de 2000. *Diário da República* n.º. 218, Série I-B (20-09-2000).

<sup>36</sup> PIDDAC - Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central.

<sup>37</sup> CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – *ISAD (G): Norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição*. Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999. Tradução Grupo Trabalho para a Normalização de Descrição de em Arquivo. 2ª ed. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais da Torre do Tombo, 2002.

<sup>38</sup> IDEM – *ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registos de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias*. Tradução Grupo de Trabalho para a Normalização de Descrição de em Arquivo. 2ª ed. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais da Torre do Tombo, 2004.

## Quadro XI

### 6.3. Secção do Serviço Académico – 1947-2007

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SC	SA	<b>SERVIÇO ACADÉMICO</b>				
SR	CEA	Cadernetas de estágios dos alunos	...1947-1949 [1929-1949]	50 lvs.	Cadernetas de estágios, instituídas pelo Prof. Costa-Sacadura, como um elemento de ligação entre a Escola e meio clínico do estágio. Contém informação: fotografia, assinatura, ano lectivo, número e identificação do aluno (nome, data nascimento, naturalidade, concelho, profissão anterior, habilitações literárias); relatório diário do serviço prestado nas enfermarias – tratamento prestado ao doente, data, hora da entrada e saída; assinatura do aluno e enfermeiro-chefe.	Alfabetico por turma e cronológico (ano lectivo).
SR	CTAL	Cadernetas das turmas, por ano lectivo	1954-1975	10 lvs.	Caderneta das turmas, por ano lectivo, contém informação sobre os alunos, turmas, faltas e aproveitamento escolar.	Alfabetico por turma e cronológico (ano lectivo).
SR	FAE	Fichas de aproveitamento escolar	1983	0,10 m	Ficha de aluno contém informação sobre o aproveitamento escolar.	Alfabetico por turma e cronológico (ano lectivo).
SR	CATEE	[Copia de] actas dos termos dos exames dos alunos externos	...1947 [1946-1947]	1 lv.	Cópia das actas dos exames dos alunos externos, da Casa de São Vicente de Paulo e mais três requerentes. Informação contida nas cópias “Os originais ficaram com Sub-secretário de Estado da Assistência Social”.	Numérico e cronológico.
SR	TECAE	Termos dos exames externos do Curso Auxiliar de Enfermagem	1948-1973	3 lvs. nºs 1, 1 A, 1 B	Contém: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECPE	Termos dos exames do Curso Pré-Enfermagem	1948-1953	2 lvs. nºs 2, 3	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	TECAE	Termos dos exames do Curso Auxiliar de Enfermagem	1948-1973	9 lvs. n.ºs 4, 4A ao 4 H	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECAC	Termos dos exames do Curso de Ajudantes e Auxiliares de Preparadores de Análises Clínicas	1954-1955	1 lv. s/n	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECRC	Termos de exames do Curso de Ajudantes Técnicos de Radiologia e Encarregados de Câmara Escura	1954-1955	1 lv. s/n	Contém: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECPE	Termos dos exames do Curso de Promoção, do Curso Auxiliar de Enfermagem e Cursos Auxiliar Enfermagem Psiquiátrica ao Curso de Enfermagem Geral	1976-1980 1982-1985	1 lv. n.º 4 I	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECAE	Termos dos exames do Curso de Aperfeiçoamento em Enfermagem e do Curso Complementar em Enfermagem	1948-1958 1958-1967	1 lv. n.º 5	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECEG	Termos dos exames do Curso de Enfermagem Geral	1948-1992	10 lvs. n.º 6, 6A, 7, 7A, 8, 8A, ao 8E	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECEMC	Termos dos exames do Curso Especialização em Médico Cirúrgica	1984	1 lv. s/n	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECEAI	Termos dos exames do Curso de Estudos Especializados Enfermagem Indivíduo Adulto e Idoso	1997-1998	1 lv.	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	TECEIP	Termos dos exames do Curso de Estudos Especializados Enfermagem Saúde Infantil e Pediatria	1995-2003	1 lv.	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECSE	Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato - CSE)	1993-2001	2 lvs. nº I, II	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TEACFE	Termos dos exames do Ano Complementar de Formação em Enfermagem	2000-2002	1 lv. nº I	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECCFE	Termos dos exames do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem	2001-2005	3 lvs. nº I, II e III	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TECLE	Termos dos exames do Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura - CLE)	1999-2007	4 lvs.	Contém informação: identificação do Curso, do aluno, do coordenador / presidente júri e vogais do exame e equipa pedagógica, nota quantitativa e qualitativa do termo do exame final de conclusão do Curso.	Por Curso e cronológico.
SR	TNCAE	Termos das notas de aproveitamento do Curso Auxiliar de Enfermagem	1953-1974	5 lvs. nº 4 ao 4D	Registos das notas de aproveitamento das disciplinas do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso e cronológico.
SR	TNCEG	Termos das notas de aproveitamento do Curso de Enfermagem Geral	1953-1989	10 lvs. nº 1 ao 10	Registos das notas de aproveitamento das disciplinas do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso e cronológico.
SR	TNCCE	Termos das notas de aproveitamento do Curso Complementar de Enfermagem	1958-1967	1 lvs. nº5	Registos das notas de aproveitamento das disciplinas do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso e cronológico.
SR	TUCSE	Termos das unidades curriculares, do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato)	1990-2001	109 lvs. s/n	Registo das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	TUCSIP	Termos das unidades curriculares, Estudos Especializados Enfermagem em Saúde Infantil a Pediátrica	1995-2003	15 lvs. s/n	Registos das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.
SR	TUCIAI	Termos das unidades curriculares, Estudos Especializados Enfermagem do Indivíduo Adulto ou Idoso	1997-1998	16 lvs. s/n	Registos das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.
SR	TUACFE	Termos das unidades curriculares, do Ano de Complemento de Formação em Enfermagem	1999-2002	6 lvs. s/n	Registos das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.
SR	TUCCFE	Termos das unidades curriculares do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem	2000-2007	10 lvs. s/n	Registos das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.
SR	TNCLE	Termos das unidades curriculares do Curso Superior de Enfermagem. (Licenciatura)	1999-2007	108 lvs. s/n	Registos das notas finais das unidades curriculares do Curso. Contém informação: nome do aluno, número, disciplinas, notas, média final, turma e observações.	Por Curso, e unidade curricular.
SR	RMPC	Registos de matrículas provisórias dos Cursos	1930-1931	1 lv.	Registos de matrículas provisórias, manuscritas. Contém informação: data da matrícula na Escola (não refere o curso) nome, idade, profissão, naturalidade e filiação do aluno, quantia paga, assinaturas do aluno e secretário.	Por aluno e cronológico.
SR	RMC	Registos de matrículas dos Cursos	1927-1963	7 lvs. nº 1 ao 7	Registos da matrícula, com os campos manuscritos. Contém informação: data da matrícula, nome, idade, naturalidade e filiação do aluno, quantia paga, assinaturas do aluno e secretário ou chefe de secretaria.	Por aluno e cronológico.
SR	RCCEG	Registos de candidaturas do Curso de Enfermagem Geral	1976-1982	2 lvs. nº 1 e 2	Registos das candidaturas do Curso de Enfermagem Geral. Contém informação: data, nome do aluno e Curso.	Por aluno e cronológico.
SR	RDP	Registos de diplomas de prémios	1949-1976	1 lv.	Registos da atribuição e passagem dos diplomas de prémios, entregues aos alunos no fim do Curso. Contém informação: nome do aluno, data e assinatura.	Por aluno e cronológico.
SR	RDC	Registos de diplomas dos Cursos	1948-1968	4 lvs. nº 1 ao 4	Registos da passagem dos diplomas dos Cursos. Contém informação: data, número entrada, identificação do aluno, escola, curso, diploma legal, nota quantitativa e qualitativa, local a data da passagem, director da Escola, professores e secretário, assinatura e data do levantamento.	Por Curso e cronológico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	RHDCAE	Registos de homologação dos diplomas do Curso de Auxiliar de Enfermagem	1989	1 lv.	Registos de homologações dos diplomas dos Cursos da Escola, a partir de 1989. [O Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge deixou de homologar os diplomas, dos cursos terminados a partir de Dezembro de 1988]. Contém informação: nome do aluno, nº e data homologação, entidade (ESEAR), assinatura do aluno e data de levantamento.	Por aluno e cronológico.
SR	RHDCAI	Registos de homologação de diplomas e cartas de curso, dos Cursos de Estudo Superiores Especializados: Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria e Enfermagem ao Indivíduo Adulto e Idoso	1997-2003	1 lv.	Registos de homologações dos diplomas dos Cursos da Escola, a partir de 1989. [O Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge deixou de homologar os diplomas, dos cursos terminados a partir de Dezembro de 1988]. Contém informação: nome do aluno, nº e data homologação, entidade, assinatura do aluno e data de levantamento.	Por aluno e cronológico.
SR	RHDCSE	Registos de homologação de diplomas do Curso de Enfermagem Geral e cartas de curso, do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato)	1990-2002	1 lv.	Registos de homologações de diplomas do Curso de Enfermagem Geral e cartas de curso do Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato). Curso de Enfermagem Geral de 01-1987 a 14-12-1989. Contém informação: nome do aluno, número e data da homologação, entidade (ESEAR), assinatura do aluno e data de levantamento.	Por aluno e cronológico.
SR	RHACFE	Registos de homologação de cartas de curso, do Curso do Ano Complementar de Formação em Enfermagem	2001	1 lv.	Registos de homologações de diplomas do primeiro Curso do Ano Complementar de Formação em Enfermagem, que foi homologado pela ESEAR, que funcionou de 06-10-1999 a 30-07-2000. Contém informação: nome do aluno, número e data da homologação, entidade (ESEAR), assinatura do aluno e data de levantamento.	Por aluno e cronológico.
SR	RHGCCFE	Registos de homologação de cartas de curso, do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem	2002-2007	1 lv.	Registos de homologações de diplomas, do primeiro Curso de Complemento de Formação em Enfermagem a ser homologado pela ESEAR, que funcionou de 27-03-2000 a 29-03-2001. Contém informação: nome do aluno, número e data da homologação, entidade (ESEAR), assinatura do aluno e data de levantamento.	Por aluno e cronológico.
SR	RHCCLL	Registos de homologação das cartas de curso, do Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura)	2004-2007	1 lv.	Registos de homologações das cartas de curso do Curso Superior de Enfermagem (Licenciatura), que funcionou de 06-10-1999 a 30-07-2003.	Por aluno e cronológico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	SCPAE	Sumários do Curso de Promoção de Auxiliar de Enfermagem ao Curso de Enfermagem Geral	1972-1974	10 lvs.	Contém informação: nome do aluno, número e data da homologação, entidade (ESEAR), assinatura do aluno e data de levantamento.	
SR	SCEG	Sumários do Curso de Enfermagem Geral	1948-1953 1971-1985 1990-1992	3 lvs. 120 lvs. 17 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCEEG	Sumários do Curso de Equiparação de Auxiliar de Enfermagem Psiquiátrica ao Curso de Enfermagem Geral	1981-1982	1 lv.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCEIP	Sumários do Curso de Estudos Especializados, Curso Enfermagem Saúde Infantil a Pediatria.	1995-1998	5 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCEAI	Sumários do Curso de Estudos Especializados, Curso Enfermagem Indivíduo Adulto ou Idoso em situação de Doença Crónica	1999-2001	4 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCSE	Sumários do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato)	1999-2001	62 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCLE	Sumários do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura)	1999-2007	72 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SACFE	Sumários do Ano Complementar de Formação em Enfermagem	1999-2001	14 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).
SR	SCCFE	Sumários do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem	2002-2007	10 lvs.	Registo dos sumários do Curso. Contém informação: designação das disciplinas, datas das aulas, sumários das aulas e assinaturas dos professores.	Por Curso e cronológico, (ano lectivo).

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	ROE	Registos das ocorrências nos estágios dos alunos	1974	1 lv.	Registos das ocorrências nos estágios dos alunos. Contém informação: data e hora do serviço de estágio, número de cama, nome do doente, registo do tratamento efectuado ao doente.	Por aluno e cronológico. (ano lectivo).
SR	AIRN	Avisos internos e recortes de notícias de imprensa, sobre os Cursos e a Escola	1947-1962	1 cx.	Contém documentos: avisos internos e recortes de notícias de imprensa, sobre os Cursos e a Escola.	Numérico e cronológico.
SR	PIACC	Processos individuais dos alunos que concluíram os Cursos	1947-2007	37,05 m	Amostragem dos documentos que constituem os processos – 1947/1977: requerimento de inscrição, relatório médico, certidão de habilitações, atestado de bom comportamento moral e cívico, certidão de nascimento, ficha do registo das faltas na escola e em estágio. - 1977/80: requerimento de matrícula, certificado habilitações literárias, certidão de nascimento, atestado de bom comportamento moral e cívico passado pelo pároco, pedido concepção de bolsa, justificações de faltas, registo de actividades (visitas de estudo), folha de frequência das aulas, folha curricular dos estágios. Currículum escolar: nome do aluno, data nascimento, habilitações literárias, início e fim do curso, classificação final; disciplinas, horas lectivas propostas, faltas, horas frequentadas, classificação, estágios, trabalhos escritos, visitas de estudo, outras actividades. Folha de estágios: nome aluno, curso, local estágio, ano lectivo, data diária entrada, saída e observações; folha frequência (faltas), cartão de aluno, requerimentos, certificado e diploma. 1999/2007: Boletim de candidatura, historial da candidatura (notas do ensino secundário, exames de admissão, classificação final), acesso ao ensino superior, ficha de candidatura, ficha curricular, folhas de estágios, documentos de identificação do aluno, certidão de habilitações, declarações, justificações de faltas, comprovativos de pagamentos de propinas e emolumentos, boletim escolar (notas, faltas) requerimentos, certificado, carta de curso, currículum escolar, diploma.	Por ordem alfabética.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	PANCC	Processos individuais dos alunos que não concluíram os Cursos	...2007	4,48 m	Processos dos alunos que não concluíram os Cursos.	Por ordem alfabética.
SR	PATESEL	Processos individuais dos alunos, da transição da ESEAR para ESEL	2006-2007	1 m	Processos do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura), do 8º curso (CLE). Iniciou-se em 2006 e transitou com a fusão para a ESEL, terminaram o Curso em 2010.	Por ordem alfabética.
SR	PVC	Processos de vários Cursos, da origem ao Curso de Enfermagem Geral	...1947-1991 [1918-1947]	28 cx.	Processos com documentação variada, proveniente de todos os Cursos leccionados na Escola, desde a Escola Profissional de Enfermagem (1918-1930), passando pela Escola de Enfermagem Artur Ravara, até ao fim do Curso Geral de Enfermagem em 1991. Contém documentação diversa: mapas estatísticos, mapas dos resultados dos exames dos Cursos, discurso do director na abertura dos anos lectivos, relatórios dos anos escolares, relação dos alunos matriculados por curso, relação de alunos diplomados, relação dos alunos que receberam subsídio escolar, contagem do nº de diplomados por ano e curso, justificações de faltas, avisos para efectuar inspecção médica, exames para aptidão aos cursos, listagens dos alunos admitidos, horários das aulas, listagem de alunos vacinados com a vacina anti-rábica, listagem dos alunos aprovados na inspecção médica, condições de admissão aos Cursos, correspondências diversas, relação de alunos que receberam os prémios, pedidos de autorização para visitas de estudo, avisos, agradecimentos, listagens de faltas, regras sobre trabalhos práticos, listagem de alunos reprovados, aproveitamento e faltas, queixas e comunicados dos alunos, exame de aptidão e de avaliação, inspecções médicas, listagens de estágio, relatório de visitas de estudo e outros.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PCSE	Processos do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato)	1989-2002	86 cxs.	Processos do Curso Superior Enfermagem (Bacharelato), do 1º ao 9º Curso.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PACFE	Processos do Ano Complementar de Formação em Enfermagem	1999-2002	5 cxs.	Processos do Ano Complementar de Formação em Enfermagem.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PCLE	Processos do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura)	1999-2007	90 cxs.	Processos do Curso Superior Enfermagem (Licenciatura), do 1º ao 8º Curso.	Cronológico (ano lectivo).

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	PCCFE	Processos do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem	1999-2007	10 cxs.	Processos do Curso de Complemento de Formação em Enfermagem.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PCEAI	Processos do Curso de Enfermagem do Indivíduo Adulto e Idoso	1997-1998	2 cxs.	Processos do Curso de Enfermagem do Indivíduo Adulto e Idoso	Cronológico (ano lectivo).
SR	PCEIP	Processos do Curso de Enfermagem Saúde Infantil a Pediatria	1995-2003	3 cxs.	Processos do Curso de Enfermagem Saúde Infantil a Pediatria	Cronológico (ano lectivo).
SR	LAPP	Listagens do pagamento das propinas	...2007	2 cxs.	Listagens dos alunos e do pagamento das propinas.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PDCP	Processos de deliberações do Conselho Pedagógico	...2007	7 cxs.	Processos de deliberações do Conselho Pedagógico.	Por assunto e cronológico.
SR	PVEA	Processos das visitas de estudo alunos	...2007	1 cx.	Processos das visitas de estudo dos alunos. Contém documentação: programa da visita, listagem dos alunos, autorização do director da Escola para efectuar a visita.	Cronológico (ano lectivo).
SR	PDCA	Processos com diversos assuntos relacionados com os Cursos e alunos	...2007	20 cxs.	Contém: requerimentos dos alunos, visitas de estudo, agradecimentos, ensino clínico, painéis de apresentações, colaboração entidades externas, seguro dos alunos, ofertas de emprego, avaliações de projectos.	Por assunto e cronológico.
SR	DAA	Deliberações e avisos aos alunos	...2007	1 cx.	Contém: deliberações e avisos do Conselho Directivo para os alunos, docentes e comunidade escolar em geral.	Por assunto e cronológico.
SR	CREA	Correspondência recebida e expedida, assuntos relacionados com alunos	...2007	2 cxs.	Contém: correspondência recebida e expedida, relativa à actividade académica.	Por assunto e cronológico.
SR	PAEES	Processos da actividade externa do ensino superior	...2007	1 cx.	Contém: documentação da actividade externa do ensino superior de Enfermagem – classificação dos cursos, comemorações dias mundiais, informação das bases dados ensino superior	Por assunto e cronológico.
SR	PEST	Processos da estatística, número de alunos inscritos	...2007	4 cxs.	Contém: listagens da estatística sobre, os alunos inscritos no Ensino Superior, no 1.º ano e pela 1.ª vez, resultante do inquérito anual "Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior" (RAIDES, ex-DIMAS) às instituições de ensino superior nacionais.	Por assunto e cronológico.
SR	PME	Processos da mobilidade do estudante	...2007	1 cx.	Contém: programas de mobilidade dos estudantes – Sócrates, Erasmus, PALOP, Windsor, Leonardo da Vinci e Vasco da Gama.	Por assunto e cronológico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	LACI	Listagens de alunos candidatos	...2007	2 cxs.	Contém: Listagens de alunos candidatos	Por programa.
SR	PAB	Processos de alunos bolseiros	1940-2007	7 cxs.	Contém: requerimentos das candidaturas e listagens dos alunos bolseiros, beneficiários de ação social escolar.	Por assunto e cronológico.
SR	PASE	Processos da Associação de Estudantes	...2007	3 cxs.	Contém: documentação diversa relacionada com a Associação de Estudantes.	Por assunto e cronológico.
SR	LARD	Listagens e actas de reuniões de docentes	1968 e 1993	2 cxs.	Contém: listagens e actas de reuniões de docentes.	Por acta e cronológico.
SR	PPE	Programas e planos de estudo	...2007	7 cxs.	Contém: programas e instruções dos Cursos da Escola até ao Curso Superior Enfermagem, em que foi criado o primeiro Plano de Estudos.	Por assunto e cronológico.
SR	IMAE	Instruções e modelos de exames	...2007	2 cxs	Contém: instruções e modelos da admissão a exames.	Por assunto.
SR	ECAE	Exames do Curso Complementar ou de Aperfeiçoamento em Enfermagem	...1947-1948 [1943-1948]	1 cx.	Contém: exames do Curso de Aperfeiçoamento (1943/44), dos alunos externos da Casa de São de Paulo (1947/48) e candidaturas (1943/44).	Por Curso e cronológico (ano lectivo).
SR	ECAE	Exames do Curso Auxiliar de Enfermagem	1950-1951	1 cx.	Contém: exames das alunas do Curso Auxiliar de Enfermagem.	Por Curso e cronológico (ano lectivo).
SR	ECPE	Exames do Curso de Pré-Enfermagem	1950-1951	1 cx.	Contém: exames do Curso de Pré-Enfermagem.	Por Curso e cronológico (ano lectivo).
SR	ECEG	Exames do Curso de Enfermagem Geral	1948-1972	1 cx.	Contém: exames dos alunos do Curso de Enfermagem Geral.	Por Curso e cronológico (ano lectivo).
SR	ANEA	Actas das notas dos exames de admissão	1955-1995	1 cx.	Contém: actas das reuniões, com as notas dos exames dos alunos.	Por ordem cronológica.
SR	EAES	Exames de acesso ao ensino superior	2000	1 cx.	Contém: exames de acesso ao ensino superior.	Por ano lectivo
SR	PDA	Processos disciplinares de alunos	1940-1960	1 cx.	Contém: processos disciplinares de alunos e pareceres jurídicos de assuntos dos alunos.	Por ordem alfabética
	PJA	Pareceres jurídicos de alunos	2006	1 cx.	Contém: pareceres jurídicos de alunos.	Por assunto
SR	PPE	Processos dos prelectores (professores externos)	...2007	6 cxs.	Contém: documentação relativa aos prelectores / professores externos que leccionaram na Escola.	Por ordem cronológica
SR	IDC	Informações diversas sobre os Cursos	...2007	2 cxs.	Contém: informações diversas sobre os Cursos.	Por assunto

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	HADFE	Processos de homenagem de gratidão dos alunos ao director e professores	1918-1952	16 cps.; 6 fol.	Homenagens de gratidão dos alunos ao director e professores da Escola. Contém: dedicatória com homenagem e assinaturas.	Por ordem cronológica.
DC	HACPE	Processo de homenagem de gratidão, das alunas do 1º e 2º ano do Curso de Partos e Enfermagem	1934-1936	2 cps.; 2 fol	Homenagem de gratidão dos alunos ao director e professores da Escola. Contém: dedicatória com homenagem e assinaturas.	Por ordem cronológica.
DC	HDCS	Processo de homenagem de despedida ao director Dr. Cabral da Costa Sacadura, dos alunos de 1918-1942	1918-1942	1 cp.; 6 fol.	Homenagem de gratidão dos alunos ao director e professores da Escola. Contém: dedicatória com homenagem e assinaturas.	Por ordem cronológica.
DC	HACS	Processo de homenagem dos alunos e corpo docente da Escola, ao Dr. Cabral da Costa Sacadura, no seu octogésimo aniversário	1952	1 cp.; 8 fol	Homenagem de gratidão dos alunos e corpo docente da Escola, ao Dr. Cabral da Costa-Sacadura, no seu octogésimo aniversário, 14 de Dezembro de 1952. Contém: dedicatória com homenagem e assinaturas.	Por ordem cronológica.

## Quadro XII

### 6.4. Secção Serviço Financeiro – 1953-2007

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SC	SF	<b>SERVIÇO FINANCEIRO</b>				
SSC	CT	<b>CONTABILIDADE E TESOURARIA</b>				
SR	RCRD	Registos de caixa de receita e despesa	1953-2000	7 lvs.	Registo da receita e despesa, mensal e por ano económico. Contém informação: data, descrição da receita e despesa, número de documentos, operações de tesouraria, verba orçamental, total e saldos que transitam para o mês e ano seguinte.	Cronológico e por ano económico.
SR	RLD	Registos de liquidação da despesa	1953- 1962	6 lvs.	Registo da liquidação da despesa, mensal e por ano económico. Contém informação: verbas orçamentais, tipo de despesa, classe, artigo, número, credores, n.º folha de caixa e importância paga, total que transita para o mês e ano seguinte.	Cronológico e por ano económico.
SR	RRD	Registos de receitas e despesas	1970-1980	1 cap.	Registo das verbas orçamentadas, receita e despesa, mensal e por ano económico.	Cronológico e por ano económico.
SR	RDCO	Registos despesa e controlo orçamental	1966-1972	1 lvs.	Registo do deve e haver, mensal e por ano económico. Contém informação: data, designação do pagamento, movimento orçamental, data, despesa e saldo.	Cronológico e por ano económico.
SR	RCCO	Registos de contas correntes com dotações orçamentais	1945	1 cap.	Registo de contas correntes com dotações orçamentais, mensal e por ano económico. Contém informação: índice das contas, artigo, número, alínea, rubricas orçamentais e fólios; descrição das rubricas orçamentais por data, duodécimos dos vencimentos e importância; fundos recebidos, realização da despesa, pagamento da despesa e saldos.	Cronológico e por ano económico.
SR	RCD	Registos do cabimento da despesa	1953-1971	9 caps.	Registo do cabimento da despesa, mensal e por ano económico. Contém informação: dotações orçamentais, rubricas da despesa, data, designação despesa, encargos assumidos e saldos.	Cronológico e por ano económico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUITIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	RCR	Registos do cabimento da receita	1961-1969	2 caps.	Registo do cabimento da receita, mensal e por ano económico. Contém informação: dotações orçamentais, rubricas da receita, data, nº guia, classificação, nomes dos devedores, importância total mensal.	Cronológico e por ano económico.
SR	RF	Registos de fotocópias pagas pelo Fundo Social Europeu	1981-1996	2 lvs.	Contém informação: pagamentos de fotocópias efectuados pelas verbas do Fundo Social Europeu.	Cronológico e por ano económico.
SR	RDP	Registos de despesas com pessoal, situação financeira e meios monetários	1995	1 cx.	Contém: coleção de listagens de registo de despesas com pessoal, situação financeira e conta corrente.	Cronológico e por ano económico.
SR	PCG	Processos das contas de gerência	1953-2007	29 cxs.	Relação de documentos remetidos ao Tribunal de Contas, sobre as contas da gestão financeira do ano económico transacto. Constituídas por uma variedade de documentos originais. No período em análise, verificaram-se alterações na documentação: no período de <b>1953-1990</b> , contém: ofício a enviar a conta, guia remessa, cópia da acta da sessão da aprovação da conta, relação dos responsáveis, certidão do saldo da gerência anterior, mapa discriminativo de todos os movimentos e saldos da conta de gerência, mapas das despesas, guias de entrega dos descontos, certidões de receitas cobradas directamente, certidões das receitas do orçamento do Estado, certidão do saldo bancário, relação de documentos de despesa, relação de cheques por levantar, nota justificativa da diferença de saldos, relação dos despachos Ministeriais que autorizavam a realização de despesas eventuais, fichas de acumulação de cargos, declaração sobre nomeação de pessoal, certidão do saldo que transita para a gerência seguinte. A partir <b>1993</b> a guia de remessa, para além dos documentos mencionados anteriormente, passa a conter: relatório de gestão, relatório e parecer do órgão de fiscalização, balanço, demonstrações de resultados, mapas e balancetes diversos, relação de certidões e outros documentos, mapas de descontos, retenções na	Cronológico por ano económico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SSR	DCG	Documentos comprovativos das contas de gerências	1953-2007	857 cxs.	<p>fonte, relação de funcionários e organização administrativa e contabilística.</p> <p>Genericamente contém: documentos de despesa, de receita, autorizações de pagamento, vencimentos, movimentos da caixa, movimentos bancários, etc.</p> <p>No período de <b>1953 a 1990</b>, é constituída por:</p> <p>Pagamentos de <i>vencimentos</i>: pessoal do quadro, docente em regime de lições, monitora-chefe, monitores e seus auxiliares, de regência, de serventia e limpeza, gratificações e ajudas de custo, caixa de abono de família e caixa de previdência.</p> <p><i>Outras despesas</i>: serviços de exame, fardamento, resguardo e calçado; móveis (bens de consumo), prédios urbanos (manutenção dos espaços), de móveis (reparação de material), impressos, artigos de penso e consumo (consumíveis), despesas de higiene saúde e conforto (luz, aquecimento, água e limpeza), correios e telégrafos, telefones, transportes, publicidade, despesas de carácter eventual, prémios a alunos, bolsas de estudo, emolumentos para o Tribunal de Contas, visitas de estudo, drogas e medicamentos, deslocações, subsídios de viagem e marcha, despesas dos Lares Arco do Cego e Rainha D. Leonor (Lar Anjos).</p> <p><i>Caixa. operações de tesouraria</i>: saldo do ano anterior, certidões receitas cobradas, receita entregue Tesouro, descontos funcionários, impostos (selo, taxas, multas).</p> <p>A partir de 1968, há material didáctico para o ensino.</p> <p>Em 1986 começa a ser pagas despesas pelas verbas do Fundo Social Europeu. Em 1974 é pago pela primeira vez o subsídio de Natal. Os descontos eram efectuados à Caixa Geral de Depósitos Crédito e Previdência, em conta do Montepio dos Servidores do Estado.</p> <p><b>A partir de 1993</b> a organização da documentação</p>	Por classificação contabilística, cronológico e ano económico.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	POOS	Processos dos orçamentos, ordinário e suplementares	1953-1999	5 cxs.	passa a efectuar-se por contas POC e surgem novos documentos. <b>A partir de 2002</b> , com a introdução do POC-Edu a organização da documentação faz-se por diários: 22 despesa e despesa vencimentos, 32 receita, 48 movimentos caixa / balancetes, 41 pagamentos, 52 recebimentos / requisições de fundos próprios (receitas próprias), ordens de pagamento, cabimentos, bancos (transferências, levantamentos, depósitos, extractos), pagamentos pelo PIDAAC (fonte financiamento), etc. Contém: orçamento ordinário (1º orçamento) orçamento/s suplementar (alterações), resumo receitas e despesas, memória justificativa e correspondência.	Ordem cronológica. De 2000-2007, estão contos de gerência. Ordem cronológica.
SSR	PRCO	Processos dos registos do controlo orçamental	1986-1990	5 cxs.	Contém: mapas / balancetes, ofícios de expedição e recepção.	Ordem cronológica.
SSR	GRDCO	Guias de registos da receita e despesa, para controlo orçamental	1970-1995	1 cx.	Contém: guias do registo da receita e despesa, para o controlo orçamental.	Ordem cronologia.
SR	DIC	Declarações do Imposto Complementar	1954-1975 1979-1989	1 cx.	Contém: declarações da entrega do Imposto Complementar ao Estado, retido aos funcionários	Alfabético e ano económico.
SR	DIRS	Declarações do Imposto sobre o Rendimento Pessoas Singulares (IRS)	1990-2007	1 cxs.	Contém: declarações da entrega do Imposto sobre o Rendimento Pessoas Singulares (IRS).	Alfabético e ano económico.
SR	RCP	Registos de cheques passados	1991-2002	5 cxs.	Cópia dos cheques passados, cheques anulados e cheques não utilizados.	Por banco e número de cheque.
SR	RFHCL	Requisições de fundos aos Hospitais Cívicos de Lisboa	1967-1971	1 cx.	Contém: requisições das verbas aos Hospitais Cívicos de Lisboa, para os pagamentos da Escola e Lar.	Cronológico e ano económico.
SR	RCER	Registos da correspondência enviada e recebida do Tribunal de Contas	1981-2002	3 cxs.	Contém: correspondência relativa às Contas de Gerência e Orçamentos.	Por ordem cronológica.
SR	LAPP	Listagens de pagamentos das propinas.	1995-2001	1 cx.	Contém: listagens dos pagamentos das propinas, pelos alunos.	Por ano lectivo.
SSC	EP	<b>ECONOMATO E PATRIMÓNIO</b>				
SR	PATCE	Processos da aquisição do terreno, para a construção do Complexo Escolar	1994-2006	1 cx.	Contem: correspondência diversa, propostas e programas para a construção do edifício da ESEAR, aquisição da parcela do terreno ao Parque Expo '98.	Por ordem cronológica.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	PPACE	Processos do projecto de arquitectura do Complexo Escolar	1997 2001	8 cxs. 13 cxs.	Contém: <i>Projecto inicial</i> : peças escritas e desenhadas, de arquitectura, estudo prévio e de comportamento térmico dos edifícios, fundações e estruturas, instalações e equipamento de água e esgotos, instalações e equipamentos eléctricos e de telecomunicações, sistema de gestão dos edifícios, instalações e equipamento mecânico, projecto de segurança, projecto de equipamento geral. <i>Telas finais de peças desenhadas</i> : arquitectura, estrutura, rede de distribuição de água, instalação e equipamento eléctrico, sistema de gestão técnica, ar condicionado e ventilação, cozinha e bares, rede utilização gás natural, mobiliário geral, espaços exteriores, paisagismo e sistema de recolha de lixo.	Por ordem numérica.
SR	PPLCE	Processos dos projectos de licenciamento e de instalação no edifício, do equipamento eléctrico, das telecomunicações e rede gás natural	1996-2001	2 cxs.	Contém: peças desenhadas e escritas das instalações e equipamento eléctrico da rede gás natural, do edifício, dos serviços comuns, instalações e equipamento de telecomunicações. Fotografias da maqueta e construção	Por assunto e ordem cronológica.
SR	PDDCE	Processos de documentação diversa da obra do Complexo Escolar com a empresa construtora Teixeira Duarte	1997-2003	7 cxs	Contém: actas das reuniões, correspondência, contrato e adendas. Autos de pagamento e compra do terreno, transferências de verbas e extractos de contas. Relação dos trabalhos efectuados a mais e seguro de caução à empresa construtora. Cópia do Livro Registo da Obra.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	CRECE	Correspondência recebida e expedida com os organismos da tutela, e empresas da obra do Complexo Escolar	1997-2002	4 cxs.	Contém: correspondência com a Direcção-geral das Instalações e Equipamentos da Saúde, Direcção-Geral do Ensino Superior e Gabinete de Gestão Financeira, Direcção Geral de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, empresa do projecto (Plano X) e construtora (Teixeira Duarte). Legislação e planos de desenvolvimento.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	PTCCE	Processos visados pelo Tribunal de Contas da obra Complexo Escolar	1996-2003	1 cx.	Contém: documentação da compra do terreno, da construção do edifício e contratos adicionais.	Por ordem cronológica.
SR	PIDDAC	Processos do PIDDAC, financiamento da construção do Complexo Escolar	1997-2003	3 cxs.	Contém: officios e transferências de verbas da CGD, para autos de pagamentos às empresas: do projecto de	Por assunto e ordem cronológica.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	PCPCE	Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços, para a construção do Complexo Escolar	1996-2000	2 cxs.	arquitectura, de engenharia e construtora. Verbas PIDDAC, publicações em Diário da República, plantas arquitectónicas e correspondência. Contém: concursos públicos para aquisição de serviços de planeamento, controlo e coordenação dos custos e fiscalização da obra. Aquisição de equipamento geral, equipamento médico e sistemas audiovisuais.	Por concurso.
SR	PELCE	Processos de aquisição de equipamento e logística do Complexo Escolar	1997-2002	2 cxs.	Contém: compra de equipamento para: jardins, refeitório, limpeza, ligação da água, instalação eléctrica, esgotos, gás, recolha de lixo, instalações telefónicas e segurança.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	MIMCE	Manuais de instruções da manutenção do Complexo Escolar	1997-2001	4 cxs.	Manuais de apoio à manutenção dos edifícios: da rede de água, de esgotos, de gás, de aquecimento, de ventilação, de ar condicionado e aquecimento da água.	Por assunto.
SR	PCMCE	Processos de concursos e contratos de manutenção e exploração dos espaços comuns do Complexo Escolar	1997-2001	2 cx.	Contém: concurso e o contrato de exploração do refeitório, contrato da prestação de serviços de segurança e recolha automática lixos.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	PGTCE	Processos da gestão técnica e relatórios das anomalias do Complexo Escolar	2000-2006	2 cxs.	Contém: gestão técnica e juros de mora. Relatório do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, das análises das anomalias construtivas e correspondência diversa relativa às deficiências dos edifícios.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	PGSCE	Processos da gestão e utilização dos serviços comuns do Complexo Escolar	2001-2007	2 cxs.	Contém: mapas de marcações do auditório, modelos de utilização e aluguer, listagem equipamento audiovisual, condições de custos, comissão de acompanhamento, utilização dos espaços exteriores, inauguração do Complexo, pedido de colocação de lombas, instalação de caixa Multibanco, simulação do plano emergência.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	PCABS	Processos de consulta, para aquisição de bens e serviços	1948-1967 1990-2006	3 cxs. 26 cxs.	Contém: consultas de aquisição de bens e serviços, propostas de várias firmas, notas de adjudicações, despachos de autorizações das requisições às firmas.	Por número de consulta e ano económico.
SR	PABS	Processos de aquisição de bens e serviços	1990-2006	6 cxs	Contém: proposta da compra, orçamento da consulta, nota de entrega, factura e recibo.	Por ordem cronológica.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	ADABS	Ajustes directos, para aquisição de bens e serviços	1993-1996	2 cxs.	Contém: ajuste directo da realização da despesa, sem consulta a fornecedores.	Por ordem numérica e cronológica.
SR	PAEL	Processos de aquisição de equipamento de laboratório	2004	1 cx.	Contém: proposta da compra, orçamento da consulta, nota de entrega, factura e recibo.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	RGMC	Requisições e guias de entrega de material de consumo	1999-2005	4 cxs.	Contém: requisições e guias de entrega de material de consumo.	Por ordem numérica e cronológica.
SR	CFAB	[Cópias das] facturas de aquisição de bens. [originais estão na contabilidade]	1997-2002	2 cxs.	Contém: cópias de facturas de aquisição de bens. [originais estão na contabilidade]	Por ordem cronológica.
SR	PAB	Propostas de aquisição de bens com despachos de aprovisionamento	1992-1996	1 cx.	Contém: despachos da direcção sobre aquisição de material de aprovisionamento.	Por ano económico.
SR	FRE	Fichas de reparação de equipamento	1995	1 cx.	Contém: fichas de reparação de equipamento.	Por equipamento.
SR	FMC1	Fichas de material, de consumo interno	1993-2002	3 cxs.	Contém: fichas de material, para consumo interno.	Por ordem alfabética.
SR	PALRB	Processos de aquisição de livros e assinaturas de revistas para a biblioteca	1984-2006	14 cxs.	Contém: propostas e orçamentos para a aquisição livros e assinaturas de revistas par biblioteca.	Por ano económico.
SR	PCPS	Processos dos contratos de prestação de serviços	1968-2005	7 cxs.	Contém: correspondência, actas, minuta contrato, contrato, adenda ao contrato, facturas, certidões, legislação, inquéritos, etc.	Por empresa, assunto e ordem cronológica.
SR	LRME	Listas de requisições de material de consumo	1947-1965	10 cxs.	Contém: requisições de material, fardas, materiais práticas profissionais, mobiliário, livros e artigos.	Por data requisição.
SR	GEAI	Guias de entrega artigos inutilizados	1954-1962	1 lv.	Contém: guias de entrega de artigos inutilizados.	Ordem cronológica.
SR	LJL	Listagens do inventário do Lar	1949-1955	2 lvs.	Contém: listagens, inventário do Lar.	Ordem cronológica.
SR	LJE	Listagens do inventário da Escola.	1966-1967	1 lv.	Contém: listagens, do inventário da EEAR.	Ordem cronológica.
SR	CIAB	Correspondência interna, pedidos de autorização para aquisição de bens	1948-1960	1 cap.	Contém: officios com pedidos de autorização para aquisição de bens.	Por ordem cronológica.
SR	LCBE	Listagens cadastro de bens da Escola	1953-1954	1 cap.	Contém: listagens dos bens patrimoniais da Escola.	Ordem cronológica.
SR	AIBE	Autos de inutilização de bens da Escola	1949-1952	1 cap.	Contém: autos de inutilização de bens da Escola.	Ordem cronológica.
SR	PIE	Processos do inventário da Escola	1989-1996	5 cxs.	Contém: listagem de bens existentes, material inutilizado, empréstimos, doações, etc.	Por assunto e ordem cronológica.
SR	FBIE	Fichas do bem do inventário da Escola	1990-2004	18 cxs.	Contém: fichas dos bens inventariados, e fotocópias das facturas.	Número e ano económico.
SR	PEHC	Processos do edificio da Escola no Hospital de S <sup>o</sup> António Capuchos	1960-2003	3 cxs.	Contém: concurso para obras de ampliação no edificio. Remodelação da instalação eléctrica e telefones, colocação de extintores. Doc. da entrega do edificio.	Por assuntos e ordem cronológica.

NÍVEL DE DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO REGISTO DE AUTORIDADE	DESIGNAÇÃO DA UNIDADE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	DATAS DE ACUMULAÇÃO	TIPO E Nº DE UNIDADES DE INSTALAÇÃO	ÂMBITO E CONTEÚDO	SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO
SR	PCP	Processos dos concursos públicos, para aquisição de bens e serviços	1998-2007	30 cxs.	Contém: convite ou publicação, caderno de encargos, correspondência, propostas dos concorrentes, actas, contratos e outros.	Por concurso e ordem cronológica.
SR	PF	Processos de formação financiados pelo Fundo Social Europeu	1990-2007	145 cxs.	Processos de formação financiados pelo Fundo Social Europeu, nos quadros comunitários I, II e III. Programa Operacional de Administração Pública. Financiamento de cursos de formação de aperfeiçoamento profissional, estágios de alunos e doutoramentos de docentes. Contém documentação: dossier financeiro, dossier contabilístico, dossier pedagógico, programas de formação, candidaturas, termos aceitação, cursos ministrados e outros.	Por quadro comunitário, cursos e por ordem cronológica.

## CONCLUSÃO

A história do ensino da Enfermagem em Portugal está intimamente ligada aos Hospitais Cívicos de Lisboa. Para a melhor compreensão da génese do Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara, foi necessário retroceder ao Hospital Real de Todos os Santos, cujo Regimento se transferiu para o Hospital Real de São José, transmitindo esse legado ao Curso de Enfermeiros (1886-1889), onde se desenvolveram diligências para profissionalizar os serviços de Enfermagem, juntando-se a colaboração daqueles profissionais à dos médicos. Esta experiência pioneira ressurgiu com a Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos (1901), onde se formaram profissionais mais competentes, para integrar o quadro do mesmo Hospital.

A conjuntura vivida no primeiro quartel do séc. XX, pela Grande Guerra e as epidemias ocorridas neste período, culminaram com a gripe pneumónica, salientando a necessidade de reformar os Hospitais Cívicos de Lisboa e de formar mais enfermeiros que proovessem os seus serviços, reorganizaram-se os cursos e a Escola, que passou a designar-se Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa (1918).

Durante a década de trinta, o ensino da Enfermagem continuou a acompanhar a evolução que se sentia na área da saúde. A Escola foi reformada e em homenagem ao primeiro do professor do Curso de Enfermeiros, passou a designar-se Escola de Enfermagem de Artur Ravara (1930).

Ao longo do seu percurso a Escola incrementou práticas profissionais que acompanharam o progresso dos cuidados de saúde, consolidando-se como uma instituição de referência no ensino da Enfermagem a nível Nacional. Todavia, a mudança mais evidente foi a passagem da instituição a Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara (1989), com integração do ensino da Enfermagem no ensino superior politécnico, impulsionando a transformação ocorrida na formação dos profissionais de Enfermagem a partir desta data, formaram-se enfermeiros Bacharéis, Licenciados e Especialistas em várias áreas do saber cuidar em Enfermagem.

A experiência pioneira no ensino da Enfermagem iniciada em 1886 e a identidade formada ao longo do ciclo de vida da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, culminou em 2007 com a fusão das restantes Escolas de Enfermagem públicas

de Lisboa, que transmitiram a herança pedagógica, histórica e cultural à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, através do património histórico e documental, concedendo o tema para o presente trabalho, *O Património Documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa*.

A documentação produzida e acumulada, desde que a Escola ganhou autonomia técnica e administrativa a partir de 1947, constituiu o – *Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara*, conferindo o subtema e estabelecendo o nosso objecto de estudo. Investigámos um fundo de arquivo fechado, que não foi sujeito a avaliação nem a eliminação, conservando a documentação de origem, o que nos e permitiu traçar com rigor o percurso histórico da instituição e consolidar a estrutura orgânica-funcional.

O nosso objectivo versou na organização e preservação do Fundo EEAR, embora a proposta inicial para o trabalho do Mestrado, visasse apenas a organização da documentação mais antiga. Porém, por via do levantamento e laboração efectuada no mesmo, tornou-se inexequível, já que, para o conhecimento da estrutura do arquivo, foi necessário intervir em quase toda a documentação, tornando o trabalho moroso e tendo que ultrapassar vários obstáculos, particularmente ao nível da organização física. A organização intelectual, devido ao longo ciclo de vida e às várias reestruturações da instituição, impeliram-nos a um estudo mais profundo e alargado.

Para efectuar a reconstituição da estrutura orgânica-funcional, foi necessário realizar uma pesquisa sistemática da legislação que lhe conferisse o enquadramento jurídico, analisá-la, sintetizá-la e enquadrá-la no estudo da orgânica e funcionamento dos órgãos e serviços e, em simultâneo, estabeleceu-se a correspondência com a documentação produzida nos respectivos períodos. Para efectuar a separação das funções orgânicas e o levantamento das séries, foi necessário intervir na organização física da documentação, separando-a por secções e por séries de acordo com a ordem original. Possibilitando-nos assim, construir a estrutura hierárquica, o quadro de classificação e realizar o inventário da documentação de origem, embora parcial, porque o tempo de que dispunha-mos para a realização deste trabalho, não permitiu a organização de alguma documentação produzida nos últimos tempos da Escola. A documentação em que interviemos, é contudo representativa da actividade da Escola e permitiu-nos cruzar a informação com a legislação, traçando o seu percurso histórico e evolutivo, tendo também a vantagem da aplicação prática da metodologia apresentada.

A análise da abordagem de alguns autores, permitiu-nos concluir que o estudo sobre o Fundo EEAR reproduziu o processo mediante o qual os documentos foram

criados, mediante a sua ordenação, não por classificação, como refere Cruz Mundet, mas sim por funções, a que não é alheio o contexto organizacional. A documentação informou-nos sobre os órgãos produtores formando a estrutura hierárquica e constituindo um conjunto de séries geradas e acumuladas no âmbito das competências da Escola, como refere Heredia Herrera. O critério da autonomia foi fundamental para determinar o início do fundo, uma vez que a identidade do mesmo é proporcional à sua autonomia em relação ao organismo da tutela, como refere Nuñez Fernandes. Mas foi Michel Duchein, o autor que mais se aproximou da fundamentação da origem do Fundo EEAR, como um organismo produtor. Para tal, foi necessário identificar a identidade jurídica ou legal que lhe deu origem, conhecer as atribuições definidas pela Lei e definir com exactidão a sua posição hierárquica e administrativa, fixando-a em organigramas. Identificando a tutela ao nível mais elevado e o poder de decisão do director, que era correspondente ao seu nível hierárquico, quando este passou a tratar de assuntos da sua competência sem ter de os submeter automaticamente à decisão superior. Não significando isso, que detivesse o poder de decisão para todos os assuntos, porque alguns tinham que ser submetidos a decisão superior.

A delimitação cronológica do Fundo EEAR constituiu um obstáculo na definição do mesmo, já que, os princípios de autonomia técnica e administrativos enunciados na legislação de 1947 só se efectivaram em parte, na documentação da gestão do ensino, tendo a gestão financeira ocorrido apenas com o Regulamento de 1953. Porém, alguma documentação anterior a 1947 transitou com a actividade da Escola, existindo no arquivo da EEAR documentação que não pertence, com rigor, ao seu fundo, mas sim ao subfundo da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Civis de Lisboa, inerente ao Fundo Hospital de São José e que se encontra sob a custódia do Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Constatámos também que neste subfundo há documentação associada ao Fundo EEAR, nomeadamente na documentação descrita e disponível na página Web da DGARQ.

Na execução da estrutura hierárquica e do quadro de classificação, optámos por enumerar os órgãos e serviços que foram surgindo ao longo do tempo, para uma melhor evidência e percepção das mutações ocorridas, e agrupámo-los por funções estabelecendo a sua correspondência. O quadro de classificação presidiu à organização das séries documentais, apresentando aquelas cujo levantamento foi possível efectuar.

No Inventário apresentado pretendemos estabelecer um modelo de instrumento de descrição documental ao nível da série, enumerando as unidades de instalação com a

profundidade suficiente que permita ao utilizador obter a informação necessária. O Inventário permite a descrição uniforme do vasto conjunto documental, tornando-o mais acessível e comunicável, tanto para uso interno como de investigação. Permitindo-nos estudar e reflectir sobre o conjunto documental.

Ao longo da nossa investigação e para efectuar a realização deste estudo, recolhemos e sintetizamos uma sucessão de informação relativa à legislação e documentação da Escola e da Enfermagem, que originaram as mutações da instituição, da sua actividade, dos seus responsáveis, do quadro pessoal e que reproduzimos em quadros e disponibilizamos em apêndices, facultando um conhecimento mais efectivo sobre a história da Escola e do ensino da Enfermagem em Portugal.

Aguardamos que este estudo de caso contribua para a preservação da memória histórica da Escola de Enfermagem de Artur Ravara, em que o património documental seja um testemunho vivo da actividade do ensino da Enfermagem em Portugal e que o mesmo se concretize em todo o património documental da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, transmitindo o seu legado às gerações presentes e futuras, garantindo assim, a sustentabilidade do património histórico da Enfermagem.

Entendemos que preservando o passado, usufrui-se o presente e perspectiva-se o futuro!

## FONTES E BIBLIOGRAFIA

### FONTES

Arquivo Histórico da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.  
*Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara.*

*Carta de Cracóvia*, Lisboa : Direcção-Geral Edifícios e Monumentos Nacionais, 2000.

PORTUGAL, Leis, Decretos, etc. [Vide Apêndice 1: Cronologia e Legislação da Escola e da Enfermagem].

RAVARA, Artur – *Programa do Curso de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos*. Lisboa, 1887. Cópia feita a partir do original, do detentor enfermeiro Aníbal Mendes. Lisboa : Agência de Trabalhos Typograficos, 1993.

*Regimento do Hospital de Todos os Santos, 1504*. Prefácio de Fernando da Silva Correia. Lisboa : Edições Sanitas, 1946.

SARAIVA, Teresa; CARAPINHA, Fernanda; FINO, Idalina – *Inventário L683 (provisório) do Hospital de São José*. Lisboa : Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 2004.

Torre do Tombo / *Fundo Hospital de São José / Subfundo Escola [Profissional] de Enfermagem de Artur Ravara*. [Acedido 20-06-2010]. Disponível em WWW: <URL:<http://digitarq.dgarq.gov.pt/default.aspx?page=regShow&searchMode=bs&ID=4192593>>.

### BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA E ARQUIVÍSTICA

ANTÓNIO, Júlio Rafael; SILVA, Carlos Guardado da – *Organização de Arquivos definitivos: manual ARQBASE*. Lisboa : Colibri, 2006.

ANTÓNIO, Júlio Rafael – *Desafios profissionais da gestão documental*. Lisboa : Edições Colibri, Santa Casa da Misericórdia, 2009. Tese de Mestrado apresentada à Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa em 2009.

ANDRÉS GONZÁLEZ, José - *Los Archivos de Empresas: que són y como se tratam*. Gijon : Ediciones Trea, 2009.

ALVES, Ivone [et al.] – *Dicionário de terminologia arquivística*. Lisboa : Instituto da Biblioteca e do Livro, 1993.

ALBERCH FUGERAS, Ramon; CRUZ MUNDET, José Ramón – *Archívese: los documentos del poder, el poder de los documentos*. Madrid : Alianza, 2008.

AZEVEDO, Carlos Moreira; AZEVEDO, Ana Gonçalves – *Metodologia Científica: contributos práticos para a elaboração de trabalhos académicos*. 5ª ed. Porto : edição de Autor, 2000.

BELL, Judith – *Como realizar um projecto de investigação*. Lisboa : Gradiva, 1997.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli – *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo : T. A. Queirós, 1991.

BELLO URGELÈS, Carmen; BORRELL CREHUEY, Angels – *El Patrimonio bibliográfico y documental: Claves para su conservación preventiva*. Gijón : Ediciones Trea, 2002.

BONAL ZAZO, José Luís – *La descripción archivística normalizada: origem, fundamentos, principios e técnicas*. Gijón : Ediciones Trea, 2001.

CAMARGO, Ana M. de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coord.) – *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo : Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

CONDÓN ARROYO, Ana Maria – *Empresas documentales de gestión archivos: estudio, análisis y descripción de servicios*. Gijón : Ediciones Trea, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – *ISAD (G): Norma geral internacional de descrição arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição*. Estocolmo: Suécia, 19-22 de Setembro de 1999. Tradução Grupo Trabalho para a Normalização de Descrição de em Arquivo. 2ª ed. Lisboa : Instituto do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 2002.

-- *ISAAR (CPF): Norma Internacional de Registos de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias*. Trad. Grupo de Trabalho para a Normalização de Descrição de em Arquivo. 2ª ed. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais da Torre do Tombo, 2004.

-- *ISIDAH: Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo*. Adoptada por el Comité de Buenas Prácticas y Normas. Londres, Reino Unido, 10-11 Março 2008. Trad. Española de Blanca Fernandez. [Acedido 25-05-2009]. Disponível em WWW: <URL:http://www.ica.org.

-- *ISDF: Norma internacional para descrição de funções*. Elaborada pelo Comité de Boas Práticas e Normas. Dresden, Alemanha, 2-4 Maio de 2007. [Acedido 25-05-2009]. Disponível em: WWW: <URL:http://www.ica.org.

CRUZ MUNDET, José Ramón – *Manual de archivística*. 7ª ed. Madrid : Fundación Germán Sánchez Rui Pérez, 2009.

-- *Que és un arquivero*. Gijón : Ediciones Trea, 2009.

*Directrizes para a preservação e controlo de desastres em Arquivo*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000.

DUCHEIN, Michel – *Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques*. Paris : La Gazette des Archives, 1977.

-- *Études d'archivistique, 1957-1992*. Paris : Association des archivistes français, 1992.

ECO, Umberto – *Como se faz uma tese em ciências humanas*. Lisboa : Presença, 1998.

FERNANDES, António José – *Métodos e regras para elaboração de trabalhos académicos e científicos*. Porto : Porto Editora, 1994.

FLIEDER, Françoise; DUCHEIN, Michel – *Livros e documentos de arquivo preservação e conservação*. Lisboa : Ass. Portuguesa de Bibliotecários Arquivista e Documentalistas, 1993.

HEREDIA HERRERA, Antônia - *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla : Disputación de Sevilla, 1993.

-- *¿Que es un archivo?*. Gijon : Ediciones Trea, 2007.

HENRIQUES, Cecilia; BARBEDO, Francisco; MONTALVÃO Luís, (elaborado); GARCIA, Madalena; LIMA, Maria João Pires de, (coordenação) – *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais da Torre do Tombo, 1998.

MARQUES, Suzete Lemos – *A organização arquivística: o fundo administração do concelho de Torres Vedras*. Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. Dissertação de Mestrado.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria – *Técnicas de pesquisa*. 6ªed. São Paulo : Atlas, 2007.

Norma Portuguesa 4041, 2005. Informação e documentação – *Terminologia arquivística: Conceitos básicos*. Caparica : Instituto Português da Qualidade, 2005.

Norma Portuguesa 405 – 1, 1994. Informação e documentação – *Referências bibliográficas: documentos impressos*. Monte da Caparica : Instituto Português da Qualidade, 1995.

PGI-88/WS/16 – *Métodos de evolución para determinar las necesidades de conservación en bibliotecas y archivos: un estudio del RAMP, com recomendaciones prácticas*. Paris : UNESCO, 1988.

PGI-82/WS/16 – *Directrizes para la preparación de programas de estudios sobre la gestión de documentos y la administración de archivos modernos: un estudio del RAMP*. Por Michel Cook. Paris : UNESCO, 1982.

PININGER, David – *Controlo de pragas em museus, arquivos e casas históricas*. Lisboa : Biblioteca Nacional, 2008.

PÓVOAS, Ana Maria Sarmento; HENRIQUES, Cecília; LIMA, Maria João Pires – *Orientações Técnicas para avaliação de documentação acumulada*. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais da Torre do Tombo, 1999.

PRADO, Heloísa de Almeida – *A técnica de arquivar*. São Paulo : Poligno, 1970.

QUIVY, Raymond; CAPEMPENHOUDT, Luc Van – *Manual de investigação em ciências sociais*. Lisboa : Gradiva, 1992.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel - *Archivística y archivos: suportes, edificio y organización*. Carmona : S & C, ediciones, 1994.

RIBEIRO, Fernanda – *Acesso à informação nos arquivos*. 2 vol. Coimbra : Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. Dissertação de Doutoramento em Arquivística apresentada à Faculdade de Letras da Universidade do Porto em 1998.

RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugenia Matos – Universidade do Porto : *Estudo Orgânico-funcional: modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo*. Colaboração de Rute Reinão. Porto : Reitoria da Universidade, 2001.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol – *Os Fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda Ribeiro; RAMOS, Júlio; REAL, Manuel Luís – *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Lisboa : Edições Afrontamento, 2002.

TAVARES, Lúcia Fernanda Rodrigues – *Curso Superior de Letras: Inventário*, Lisboa : Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. Dissertação de Mestrado.

## **BIBLIOGRAFIA DA ESCOLA E DA ENFERMAGEM**

ALVES, Augusto Lopo – *O ensino de enfermagem nos Hospitais de Lisboa*. Discurso proferido na abertura da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa (15 de Fevereiro de 1919). Separata “Medicina Contemporânea”. Lisboa : Tipografia Adolpho de Mendonça, 1919.

CORRÊA, Beatriz de Mello – *Imagens e memórias da Escola Técnica de Enfermeiras de 1940-1988*. Lisboa : edição da Autora, 2002.

COSTA-SACADURA, Sebastião Cabral – *Na sessão de encerramento dos trabalhos escolares da Escola Profissional de Enfermagem* (Julho de 1922). Lisboa : Imprensa Africana, 1923.

-- *Discurso inaugural*. In: Separata do V. II do III Congresso Nacional de Medicina em Lisboa (Abril a Maio de 1928). Lisboa : Imprensa Nacional, 1930.

-- *A última lição* (11 de Maio de 1942). Lisboa : Imprensa Médica, 1942.

-- *Apontamentos para a história da enfermagem em Portugal*. Conferência do encerramento dos trabalhos escolares da Escola de Enfermagem de Artur Ravara (12 de Julho de 1942). Lisboa : Imprensa Médica, 1942.

-- *Subsídios para a história da enfermagem em Portugal*. Separata “Acção Médica”, ano XV, nº 57, (Julho a Setembro de 1950). Lisboa : Imprensa Lucas, 1950.

-- *A Enfermagem - missão espiritual pelo amor ao próximo*. Separata “O Médico” nº 138 – 1954. (Porto : Tipografia Sequeira), 1954.

*Escola de Enfermagem de Artur Ravara: breves referências para a sua história – Comemoração do centenário 1886 – 1986*. Lisboa : Grafilarte, 1987.

FERREIRA, F.A.G. – *História da saúde e dos serviços de saúde em Portugal*. Lisboa : Fundação Calouste Gulbenkian, 1990.

GRAÇA, Luís – *Textos sobre saúde e trabalho*. Lisboa : Universidade Nova de Lisboa. [Acedido 06-06-2009].

Disponível em: WWW:<URL:[http://www.ensp.unl.pt/lgraca/textos\\_papers.html](http://www.ensp.unl.pt/lgraca/textos_papers.html).

NOGUEIRA, Manuel – *História da Enfermagem*. 2º ed. Porto : [s. n.], 1990.

NUNES, Lucília – *Um olhar sobre o ombro: enfermagem em Portugal (1881-1998)*. Lisboa : Lusodidacta, 2003.

NIGHTINGALE, Florence – *Notas sobre enfermagem*. Prefácio Germano Couto. Lisboa : Lusociência, 2008.

PACHECO, António; OLIVA, Ângela; LOPES, António – *Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende: Memórias de um percurso*. Lisboa : Ensaius, 2005.

RIBEIRO, Victor – *A Escola de Enfermeiros*. Revista Literária “O Occidente”, 30 de Abril de 1902, [s.n.], [1902?].

SILVA, António Victor Azevedo; MACEDO, Emília Maria Costa; GARCIA, Elisa Maria Bernardo; MARQUES, Maria de Fátima; PEDROSO, Maria Helena Mendes; VARANDAS, Maria de Lourdes – *Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara*. Lisboa : Lusociência, 2007.

SOARES, Isabel Maria – *Da blusa de brim à touca branca: Contributo para história do ensino enfermagem em Portugal 1880-1950*. Lisboa : Associação Portuguesa de Enfermeiros, 1997.

## ÍNDICE DE QUADROS

### PARTE I. HISTÓRIA INSTITUCIONAL E ENQUADRAMENTO LEGAL

#### 3. Estudo orgânico-funcional e organigramas do Fundo EEAR

Quadro nº I	1930-1947	p. 39	Organigrama nº 1	1930	p. 40
Quadro nº II	1947-1953	p. 41	Organigrama nº 2	1947	p. 43
Quadro nº III	1953-1970	p. 44	Organigrama nº 3	1953	p. 49
Quadro nº IV	1970-1976	p. 50	Organigrama nº 4	1970	p. 54
Quadro nº V	1976-2000	p. 55	Organigrama nº 5	1976	p. 62
Quadro nº VI	2000-2007	p. 63	Organigrama nº 6	2000	p. 75

#### Parte II - Metodologia na organização do Fundo EEAR

Quadro nº VII	Estrutura hierárquica e multinível	p. 78
Quadro nº VIII	Quadro de classificação	p. 80
Quadro nº IX	Plano de preservação	p. 90

#### Parte III – Fundo Escola de Enfermagem de Artur Ravara

Quadro nº X	Tabela de critérios para a sua definição	p. 105
-------------	--	--------

#### 5.3. Inventário do Fundo EEAR

Quadro nº XI	Secção Serviço Académico	p. 122
Quadro nº XII	Secção Serviço Financeiro	p. 133

# APÊNDICES

## APÊNDICE N.º 1: Cronologia e legislação da Escola e da Enfermagem

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
1886	Foi criado o <b>CURSO DE ENFERMEIROS (1886-1889)</b> , do Hospital Real de São José e Anexos. É dos primeiros cursos de enfermeiros em Portugal. <b>Tutela: Ministério do Reino</b>	Portaria de 29 de Janeiro 1886. <i>Diário do Governo</i> n.º 22 (1886-01-29). <b>Ministério dos Negócios do Reino.</b> Hospital Real de São José e Anexos.
1901	Início e Estatutos da <b>ESCOLA PROFISSIONAL DE ENFERMEIROS DO HOSPITAL REAL SÃO JOSÉ E ANEXOS (1901-1918)</b> . Cria os Cursos: <i>Curso Ordinário de Enfermeiros;</i> <i>Curso Completo de Enfermeiros.</i>	Decreto de 10 Setembro de 1901. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1901-09-10). <b>Ministério dos Negócios do Reino.</b>
1913	Autonomia dos serviços dos <b>Hospitais Cívicos de Lisboa</b> , a assistência médica a administração e a contabilidade ficaram dependentes Min Finanças.	Decreto n.º <b>126</b> , 09 de Setembro de 1913. <i>Diário do Governo</i> n.º 211, I Série (1913-09-09). Ministério do Interior e das Finanças Direcção-Geral Assistência.
1914	Reorganização e administração dos <b>Hospitais Cívicos de Lisboa (HCL)</b> , que substitui a designação do Hospital de São José e Anexos. A direcção HCL era uma Comissão com os directores dos Hospitais. <b>Tutela: Ministério do Interior</b>	Decreto n.º <b>1:137</b> , 03 Dezembro de 1914. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1914-12-03). <b>Ministério do Interior.</b> Direcção-Geral da Assistência.
1918	Restabelece uma direcção única para a gerência técnica e administrativa dos Hospitais Cívicos Lisboa. A <b>Escola Profissional de Enfermeiros fica na dependência dos Hospitais Cívicos Lisboa.</b>	Decreto n.º <b>3:803</b> , 05 de Fevereiro de 1918. <i>Diário do Governo</i> n.º 23, I Série (1918-02-05). Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência
1918	Reorganização dos Hospitais Cívicos de Lisboa e alteração da designação da Escola, para <b>ESCOLA PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM DOS HOSPITAIS CÍVICOS DE LISBOA (1918-1930)</b> . Cria os Cursos: <i>Curso de Enfermagem Geral;</i> <i>Curso Complementar de Enfermagem.</i>	Decreto-Lei n.º <b>4:563</b> , 12 de Julho de 1918. <i>Diário do Governo</i> n.º 155, I Série (1918-07-12). [Ministério do Interior] Secretaria do Estado do Interior. Direcção-Geral da Assistência.
1922	<b>Regulamento da Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa.</b> <b>Tutela: Ministério do Trabalho</b>	Decreto n.º <b>8:505</b> , 25 de Novembro de 1922. <i>Diário do Governo</i> n.º 244, I Série (1922-11-25). <b>Ministério do Trabalho.</b> Direcção-Geral HCL
1925	<b>Regulamento dos Serviços de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa.</b> Equivalências dos cursos da Escola Profissional de Enfermeiros.	Decreto n.º <b>10:915</b> , 06 Junho de 1925. <i>Diário do Governo</i> n.º 148, I Série (1925-06-06). Ministério do Trabalho. Direcção-Geral dos Hospitais Cívicos de Lisboa.
1927	Os <b>Hospitais Cívicos de Lisboa</b> passam novamente para a <b>tutela do Ministério do Interior.</b>	Decreto n.º <b>13:700</b> , 31 de Maio de 1927. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1927-05-31). <b>Ministério Interior.</b> Direcção-Geral Assistência
1930	Reorganização da Escola Profissional Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa, passa a designar-se <b>ESCOLA DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA (1930-1989)</b> e transfere a sede para o Hospital Santo António dos Capuchos. Permaneceu o <i>Curso Enfermagem Geral</i> e mudou a designação do Curso Complementar de Enfermagem para <b>Curso Complementar e Aperfeiçoamento.</b>	Decreto n.º <b>19:060</b> , 24 de Novembro de 1930. <i>Diário do Governo</i> n.º 274, I Série (1930-11-24). Ministério do Interior Direcção-Geral Hospitais Cívicos de Lisboa. [Mantém o Decreto n.º 8:505, 25-11-1922 e revoga Decreto-Lei n.º 4:563, 1918].
1935	Modifica o regime de nomeação e promoção do pessoal de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa. <b>Exigindo o diploma da EEAR para admissão e promoção dos enfermeiros.</b>	Decreto-Lei n.º <b>24:899</b> , 10 de Janeiro 1935. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1935-01-10). <b>Ministério do Interior.</b> Direcção-Geral dos Hospitais Cívicos de Lisboa.
1940	Foi criada a Subsecretaria de Estado da Assistência Social, que juntou duas direcções-gerais (saúde e assistência), dependentes do Ministério do Interior.	Decreto-Lei n.º <b>30 692</b> , de 27 de Agosto de 1940. <i>Diário Governo</i> , (27-08-1940). Ministério do Interior.

**ORGANIGRAMA N.º 1** [Vide p. 40]

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
1942	Normas de <u>recrutamento de pessoal</u> e revisão de quadros das instituições de assistência.	Decreto-Lei n.º <b>31:913</b> , 12 de Março 1942. <i>Diário Governo</i> n.º 58, I Série (1942-03-12). Ministério do Interior, Secretaria-Geral.
1942	Ampliação da <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> , dando execução aos Decretos n.º 4:563, 1918 e 19:060, 1930. Altera os Cursos e estabelece a <b>obrigatoriedade de ser detentor do diploma de Enfermagem</b> para exercer a profissão.	Decreto n.º <b>32:612</b> , 31 de Dezembro 1942. <i>Diário do Governo</i> n.º 302, I Série (1942-12-31). Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência.
1943	Para a prática da profissão de enfermeiro, é <b>obrigatório o registo profissional dos enfermeiros diplomados</b> . Cumpre o Decreto n.º 32:612, de 1942.	Aviso de 05 de Março de 1943. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1943-0305). Direcção-Geral da Saúde.
1947	<b>Reorganização do ensino da Enfermagem</b> , dotando as escolas de <b>autonomia técnica e administrativa</b> . Foram criados os Cursos: <b>Curso Auxiliar de Enfermagem;</b> <b>Curso de Pré-Enfermagem;</b> <b>Curso de Aperfeiçoamento.</b> Mantém-se o <i>Curso Enfermagem Geral</i> Determina realização de exames externos, na EEAR.	Decreto-Lei n.º <b>36:219</b> , 10 de Abril de 1947. <i>Diário do Governo</i> n.º 81, I Série (1947-04-10). Ministério do Interior. Subsecretariado de Estado da Assistência Social.
1947	Aprova o <b>Regulamento da Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> e anexa os programas dos Cursos: Enfermagem Geral; Auxiliar Enfermagem; Pré-Enfermagem. Determina a possibilidade das escolas ministrarem Cursos de Especialidades. Cumpre o determinado no Decreto-Lei n.º 36:219, 10-04-1947.	Aprovado por <b>Despacho, 16 de Agosto de 1947</b> , do Subsecretário de Estado da Assistência Social, do Ministério do Interior. Arquivo da EEAR. Foi reformulado e publicado em 1953, pela Portaria n.º 14 416, 9 de Julho de 1953. <b>ORGANIGRAMA N.º 2 [Vide p. 43]</b>
1952	<b>Regulamenta o funcionamento dos cursos de Enfermagem</b> , de serviço social e de administração hospitalar. <i>O Curso Enfermagem Geral</i> passou a três anos de duração. Revoga Decretos n.ºs 20:376 e 36219, de 1947.	Decreto-Lei n.º <b>38:884</b> , 28 de Agosto 1952. <i>Diário do Governo</i> n.º 190, I Série (1952-08-28). Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência.
1952	Aprova o <b>Regulamento Geral das Escolas de Enfermagem</b> oficiais e particulares. Regulariza o funcionamento dos <b>cursos</b> . Reafirma a autonomia técnica e administrativa das Escolas Enfermagem.	Decreto-Lei n.º <b>38:885</b> , 28 de Agosto 1952. <i>Diário do Governo</i> n.º 190, I Série (1952-08-28). Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência.
1953	<u>Aprova o quadro de pessoal da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u>	Portaria n.º <b>14 369</b> , 08 de Maio de 1953. <i>Diário do Governo</i> n.º 95, I Série (1953-05-08). Ministério do Interior. Dir-Geral da Assistência.
1953	Estabelece <b>novos quadros e categorias para o pessoal dos Hospitais Cívicos de Lisboa</b> . Mantém a <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> como Anexo.	Portaria n.º <b>14 403</b> , 27 de Maio de 1953. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1953-05-27). Ministério do Interior. Direcção-Geral Assistência.
1953	<b>Regulamento da Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b> . Determina normas para a Escola e cursos. Reafirma a autonomia técnica e administrativa enunciada em 1947. Cria <b>Cursos Especialidades</b> : Técnicos de <b>Análises Clínicas</b> ; Técnicos de <b>Radiologia</b> ; Técnicos de <b>Câmara Escura</b> ; Técnicos de <b>Fisioterapia</b> .	Portaria n.º <b>14 416</b> , 9 de Julho de 1953. <i>Diário do Governo</i> n.º 121, I Série (1953-07-09). Ministério do Interior. Direcção-Geral da Assistência. <b>ORGANIGRAMA N.º 3 [Vide p. 49]</b>
1958	Introduz alterações na Portaria n.º 14 369 de 1953, que <u>aprova o quadro de pessoal da Escola de Enfermagem de Artur Ravara</u> .	Portaria n.º <b>16 827</b> , 13 de Agosto de 1958. <i>Diário do Governo</i> n.º 177, I Série (1958-08-13). Ministério do Interior e das Finanças.
1958	Foi fundado o <b>Ministério da Saúde e Assistência</b> , para onde foram transferidos os serviços de saúde e assistência pública, até então no Ministério Interior. <b>Tutela: Ministério da Saúde e Assistência</b>	Decreto-Lei n.º <b>41 825</b> , 13 de Agosto 1958. <i>Diário do Governo</i> n.º 177, I Série (1958-08-13). Presidência do Conselho.
1961	<b>Foi criada a Direcção-Geral dos Hospitais</b> . [Extinta pelo Decreto-Lei n.º 10/93, 15-01-1993]	Decreto-Lei n.º <b>43 853</b> de 10 de Agosto de 1961. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1961-08-10). Ministério da Saúde e Assistência.

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
1965	Altera o Regulamento das Escolas de Enfermagem. <b>Altera habilitações literárias admissão aos cursos.</b> São revogados os Decretos n.º 32 612, 31-12-1942; n.º 36 219, 10-04-1947 e n.º 38 884, 28-08-1952.	Decreto n.º <b>46 448</b> , 20 de Julho de 1965. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1965-07-20). Ministério da Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais.
1970	<b>Aprova o Regulamento das Escolas de Enfermagem, que funcionam junto dos Hospitais: Artur Ravara (HCL)</b> , Ângelo da Fonseca (Hosp. Escolar, Coimbra), Calouste Gulbenkian (H. Escolar St.ª Maria, Lisboa) e Escola E. do H. S. João, Porto. Substitui os Regulamentos anteriores destas Escolas.	Portaria n.º <b>34</b> , 14 de Janeiro de 1970. <i>Diário do Governo</i> n.º 11, I Série (1970-01-14) Ministério da Saúde e Assistência. Direcção-Geral dos Hospitais.  <b>ORGANIGRAMA N.º 4</b> [Vide p. 54]
1972	<b>Determina a existência de cursos de promoção dos Auxiliares de Enfermagem</b> psiquiátrica, de Saúde Pública a enfermeiros de Enfermagem Geral.	Decreto n.º <b>346</b> , 30 de Agosto de 1972. <i>Diário do Governo</i> n.º 202, I Série (1972-08-30). Ministério da Saúde e Assistência.
1972	<u>Aprova o quadro pessoal dirigente da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u>	Portaria n.º <b>574</b> , 22 de Setembro de 1972. <i>Diário do Governo</i> n.º 232, I Série (1972-09-22). Ministério das Finanças, da Saúde e Assistência.
1972	<u>Aprova o quadro pessoal não dirigente da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u>	Portaria n.º <b>575</b> , 22 de Setembro de 1972. <i>Diário do Governo</i> n.º 232, I Série (1972-09-22). Ministério da Saúde e Assistência.
1972	<u>Publicação da listagem do pessoal do quadro da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u>	Despacho de 29 de Novembro de 1972. <i>Diário do Governo</i> , II Série (1972-11-29). Ministério da Saúde e Assistência.
1974	São abolidos os exames de Estado de todos os cursos de Enfermagem.	Decreto-Lei n.º <b>274</b> , 22 de Junho de 1974. <i>Diário do Governo</i> n.º 144, I Série (1974-06-22). Ministério dos Assuntos Sociais.
1974	<b>Altera as carreiras enfermagem e extingue o Curso Auxiliar de Enfermagem</b> , atribuindo aos detentores, a categoria de enfermeiro de terceira.	Decreto-Lei n.º <b>440</b> , 11 de Setembro 1974. <i>Diário do Governo</i> n.º 212, I Série (1974-08-11). Ministério dos Assuntos Sociais.
1974	Mudança da <u>tutela da Escola para o Ministério dos Assuntos Sociais e Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA)</u> . Por esta ser a entidade responsável pela investigação, coordenação e fiscalização na área do ensino da saúde em Portugal.	Decreto-Lei n.º <b>496</b> , 27 de Setembro 1974. <i>Diário do Governo</i> n.º 226, I Série (1974-09-27). Ministério dos Assuntos Sociais. Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge
1975	Foi criado o <b>Curso de Promoção dos Auxiliares de Enfermagem</b> ao Curso Enfermagem Geral. Resultou da extinção do Curso Auxiliar de Enfermagem, em 1974.	Portaria n.º <b>107</b> , 17 de Fevereiro de 1975. <i>Diário do Governo</i> n.º 40, I Série (1975-02-17). Ministério dos Assuntos Sociais. Secretaria de Estado da Saúde.
1975	<u>Aprova novo quadro de pessoal não dirigente da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u>	Portaria n.º <b>716</b> , 02 de Dezembro de 1975. <i>Diário do Governo</i> n.º 278, I Série (1975-12-02). Ministério dos Assuntos Sociais.
1976	<u>Altera a carreira de Enfermagem.</u> Aprova o quadro do pessoal de Enfermagem do Ministério dos Assuntos Sociais.	Decreto n.º <b>534</b> , 08 de Julho de 1976. <i>Diário da República</i> n.º 158, I Série (1976-07-08). Ministério da Administração Interna, das Finanças e Assuntos Sociais.
1976	<b>Regulamento Geral dos órgãos de gestão das Escolas de Enfermagem Oficiais.</b> Mantêm-se em vigor a Portaria n.º 34, 14-01-1970, excepto nas questões que contrariam este Regulamento. O cargo de director foi alterado pela Portaria n.º 384, de 16-04-1982, estabelece o de enfermeiro-director.	Portaria n.º <b>674</b> , 13 de Novembro de 1976. <i>Diário da República</i> n.º 266, I Série (1976-11-13). Ministério dos Assuntos Sociais. Secretaria do Estado Saúde. Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge. <b>ORGANIGRAMA N.º 5</b> [Vide p. 62]
1979	<b>Altera as condições de admissão ao Curso de Enfermagem Geral</b> , exigindo a habilitação do Curso Complementar dos Liceus.	Decreto n.º <b>98</b> , 06 de Setembro de 1979. <i>Diário da República</i> n.º 206, I Série (1979-09-06). Ministério dos Assuntos Sociais.
1980	<u>Aprova o quadro de pessoal da Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</u> Cria o Cargo de Director.	Portaria n.º <b>627</b> , 16 de Setembro de 1980. <i>Diário da República</i> n.º 214, I Série (1980-09-16). Presidência do Conselho de Ministros Ministros Finanças, do Plano Assuntos Sociais

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
1980	Foi criado o <i>Curso de Equiparação dos Auxiliares de Enfermagem Psiquiátrica</i> ao Curso de Enfermagem Geral.	Decreto-Lei n.º 423, 30 de Setembro 1980. <i>Diário da República</i> n.º 226, I Série (1980-09-30). Ministérios Finanças, do Plano e Assuntos Sociais.
1981	Altera a carreira de Enfermagem, iniciada pelo Decreto n.º 534, 08 de Junho de 1976. Aprova a carreira de <u>enfermeiros especialistas</u> , passam a poder exercer funções de docência e administração.	Decreto-Lei n.º 305, 12 de Novembro 1981. <i>Diário da República</i> n.º 261, I Série (1981-11-12). Ministério dos Assuntos Sociais e da Reforma Administrativa.
1982	Altera as funções dos órgãos de gestão das Escolas de Enfermagem oficiais, previsto na Portaria n.º 674, 13-11-1976. Determina o cargo enfermeiro-director.	Portaria n.º 384, 16 de Abril de 1982. <i>Diário da República</i> n.º 88, I Série (1982-04-16). Ministério dos Assuntos Sociais. Secretário do Estado da Saúde.
1982	Regulamentação dos Cursos de Esp. Enfermagem. Cumpre o DL n.º 305, 12-11-1981. Na Escola de Enfermagem de Artur Ravara funcionou o <i>Curso de Especialização Médico-Cirúrgico</i> .	Portaria n.º 1144, 13 de Dezembro de 1982. <i>Diário da República</i> n.º 286, I Série (1982-12-13). Ministério dos Assuntos Sociais. Secretário do Estado da Saúde.
1983	Altera o quadro pessoal Enfermagem, aprovado pela Portaria n.º 627, 16 Setembro de 1980. <b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara.</b>	Portaria n.º 674, 11 de Junho 1983. <i>Diário da República</i> n.º 133, I Série (1983-06-11). Ministério Finanças e do Plano, dos Assuntos Sociais e Reforma Administrativa
1985	Aprova a revisão da carreira de Enfermagem. Revoga os Diplomas: Decreto n.º 534, 08-06-1976 e Decreto-Lei n.º 305, 12-11-1981.	Decreto-Lei n.º 178, de 23 de Maio de 1985. <i>Diário da República</i> n.º 118, I Série (1985-05-23). Ministério da Saúde.
1986	Lei de Bases do Sistema Educativo.	Lei n.º 46, 14 de Outubro de 1986. <i>Diário da República</i> n.º 237, I Série (1986-09-14).
1988	Actualiza os quadros de pessoal da Escola de Enfermagem Artur Ravara.	Decreto-Lei n.º 151, 28 de Abril de 1988. <i>Diário da República</i> n.º 98, I Série (1988-04-28). Ministério da Saúde.
1988	Estabelece os princípios gerais do acesso ao ensino superior. Determinando a habilitação de acesso 12º ano. Aplica-se a partir do ano lectivo de 1989/1990.	Decreto-Lei n.º 354, 12 de Outubro de 1988. <i>Diário da República</i> n.º 236, I Série (1988-10-12). Ministério da Educação
1988	Integra o ensino de Enfermagem no ensino superior politécnico, passando as Escolas de Enfermagem existentes a <b>Escolas Superiores de Enfermagem, Tutela conjunta: Ministério Educação e da Saúde</b>	Decreto-lei n.º 480, 23 de Dezembro 1988. <i>Diário da República</i> n.º 295, I Série (1988-12-23). Ministério da Saúde.
1989	Reconversão das Escolas de Enfermagem. A EEAR passa <b>ESC. SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE ARTUR RAVARA (1989-2007)</b> .	Portaria n.º 821, 15 de Setembro de 1989. <i>Diário da República</i> n.º 213, I Série (1989-09-15). Ministério da Educação e da Saúde.
1990	Regulamento do Curso Superior de Enfermagem – <b>Bacharelato</b> . Referente ao Decreto-Lei n.º 480/88.	Portaria n.º 195, 17 Março de 1990. <i>Diário da República</i> n.º 64, I Série (1990-03-17). Ministério da Educação e da Saúde.
1990	Aprova o plano de estudos do <i>Curso Superior de Enfermagem – Bacharelato</i> , na Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara.	Portaria n.º 287, 17 de Abril de 1990. <i>Diário da República</i> n.º 89, I Série (1990-04-17). Ministério da Educação e da Saúde.
1990	Estatutos e autonomia dos estabelecimentos de Ensino Público Superior Politécnico dependentes somente do Ministério da Educação.	Lei n.º 54, 05 de Setembro de 1990. <i>Diário da República</i> n.º 205, I Série (1990-09-05). Assembleia da Republica.
1994	Foram criados os cursos de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem, conferindo o grau Licenciatura. Cumpre Decreto-Lei 480, 23-12-1980.	Portaria n.º 239, 16 de Abril de 1994. <i>Diário da República</i> n.º 89, I Série-B (1994-04-16) Ministério da Educação e da Saúde.
1995	Foi criado <i>Curso de Estudos Sup. Especializados em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria</i> na ESEAR, conferindo o grau de Licenciado.	Portaria n.º 130, 04 de Fevereiro de 1995. <i>Diário da República</i> n.º 30, I Série-B (1995-02-04) Ministério da Educação e da Saúde.
1995	Define o regime de autonomia e de gestão aplicável às Escolas Superiores de Enfermagem, sob tutela dos Minist. Educação e Saúde. Produz efeito com a nomeação do director até publicação dos Estatutos. Cumpre a Lei n.º 54-05-09-1990.	Decreto-Lei n.º 205, 08 de Agosto de 1995. <i>Diário da República</i> n.º 182, I Série-A (1995-08-08). Ministério da Saúde.

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
1997	Foi criado na <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> , o <b>Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem ao Indivíduo Adulto ou Idoso em Situação de Doença Crónica</b> , e aprova o respectivo plano de estudos.	Portaria n.º <b>799</b> , 01 de Setembro de 1997. <i>Diário da República</i> n.º 201, I Série-B (1997-09-01). Ministério da Educação e da Saúde.
1997	Define as bases de financiamento do Ensino Superior.	Lei n.º <b>113</b> , 16 de Setembro de 1997. <i>Diário da República</i> n.º 214, I Série-A (1997-09-16). Assembleia da República.
1997	Altera a Lei de Bases do Sistema Educativo.	Lei n.º <b>115</b> , 19 de Setembro de 1997. <i>Diário República</i> n.º 217, I Série-A (1997-09-19). Assembleia da República.
1998	<u>Aprova o quadro pessoal da <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b></u> . Revoga o quadro pessoal do Decreto-Lei n.º 151, 28-04-1988.	Portaria n.º <b>744</b> , 12 de Setembro de 1998. <i>Diário da República</i> n.º 211, I Série-B (1998-09-12). Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças e da Saúde.
1999	Aprova as regras gerais a que fica subordinado o ensino da Enfermagem no âmbito do ensino superior politécnico.	Decreto-Lei n.º <b>353</b> , 03 de Setembro de 1999. <i>Diário da República</i> n.º 206, I Série-A (1999-09-03). Ministério da Educação.
1999	Aprova o Regulamento Geral do Curso Superior de Enfermagem – Licenciatura.	Portaria n.º <b>799-D</b> , 18 de Setembro de 1999. <i>Diário da República</i> n.º 219, Suplemento, I Série-B (1999-09-18). Ministério da Educação.
1999	Aprova o Regulamento do <b>Ano Complementar de Formação em Enfermagem</b> , para aos alunos que estavam a concluir o Curso Superior de Enfermagem (Bacharelato). Atribui o grau de Licenciatura.	Portaria n.º <b>799-F</b> , de 18 Setembro de 1999. <i>Diário da República</i> n.º 219, Suplemento, I Série-B (1999-09-18). Ministério da Educação.
1999	Aprova o Regulamento do <b>Curso de Complemento de Formação em Enfermagem</b> . Destinava-se ao reingresso dos enfermeiros com grau de Bacharel ou equivalente. Atribui o grau de Licenciatura.	Portaria n.º <b>799-E</b> , 18 de Setembro de 1999. <i>Diário da República</i> n.º 219, Suplemento, I Série-B (1999-09-18). Ministério Educação.
1999	Criação do <b>Curso Superior de Enfermagem</b> , com grau de <b>Licenciatura</b> , nas Escolas Superiores de Enfermagem.	Portaria n.º <b>799-G</b> , 18 de Setembro de 1999. <i>Diário da República</i> n.º 219, Suplemento, I Série-B (1999-09-18). Ministério da Educação.
2000	Homologação dos <b>Estatutos da Escola Superior de Enfermagem Artur Ravara</b> . Por aplicação do Decreto-Lei n.º <b>205</b> , 08-08-1995. Estabelece o cargo de Presidente.	Despacho Normativo n.º <b>13</b> , 16 Fevereiro de 2000. <i>Diário da República</i> n.º 39, I Série-B (2000-2-13). Ministério da Educação e da Saúde. <b>ORGANIGRAMA N.º 6 [Vide p. 75]</b>
2000	Aprova o plano de estudos do <b>Curso de Complemento de Formação em Enfermagem</b> , da <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> .	Portaria n.º <b>78</b> , 18 de Fevereiro de 2000. <i>Diário da República</i> n.º 41, I Série-B (2000-2-18). Ministério da Educação.
2000	Constituição do Conselho Directivo, da <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> .	Anúncio n.º <b>7</b> , de 09 de Agosto de 2000. <i>Diário da República</i> n.º 20, II Série (2000-08-09). Ministério da Saúde. Departamento dos Recursos Humanos da Saúde.
2000	Aprova a organização e ordenamento do ensino superior.	Lei n.º <b>26</b> , 23 de Agosto de 2000. <i>Diário da República</i> n.º 194, I Série-A (2000-8-23) Assembleia da República.
2000	Aprova os planos de estudos do Curso Superior de Enfermagem – Licenciatura, e Ano Complementar de Formação em Enfermagem. <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> . Aplica-se a partir ano lectivo 1999-2000. [Alterado Portaria 181/2003]	Portaria n.º <b>832</b> , 22 de Setembro de 2000. <i>Diário da República</i> n.º 220, I Série-B (2000-9-22). Ministério da Educação.
2001	A tutela das escolas superiores politécnicas passou para o Ministério da Educação e criou o <b>Instituto Politécnico de Lisboa</b> , ao qual ficou afecto a <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> . <b>Tutela: Ministério da Educação.</b>	Decreto-Lei n.º <b>99</b> , 26 de Março de 2001. <i>Diário da República</i> n.º 40, I Série-B (2001-3-26) <b>Ministério da Educação.</b>

ANO	ACONTECIMENTO	FONTE / LEGISLAÇÃO
2001	Constituição do Conselho Pedagógico da <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> .	Anuncio n.º 34, 29 de Março de 2001. <i>Diário da República</i> n.º 75, II Série) Ministério da Saúde. Departamento dos Recursos Humanos da Saúde.
2002	Aprova o Regulamento Geral dos <b>Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem</b> .	Portaria n.º 268, de 13 de Março de 2002 <i>Diário da República</i> n.º 61, I Série-B (2002-3-13). Ministério da Educação.
2002	Foi fundado o Ministério da Ciência e do Ensino Superior para onde passa o ensino superior e <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> . <b>Tutela: Ministério da Ciência e Ensino Superior.</b>	Decreto-Lei n.º 120, 03 de Maio de 2002. <i>Diário da República</i> n.º 102, I Série-A (2002-05-03). Presidência do Conselho de Ministros
2003	Altera o plano de estudos do <b>Curso Superior de Enfermagem – Licenciatura</b> , da <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> . Altera a Portaria n.º 832/2000.	Portaria n.º 181, 20 de Fevereiro de 2003. <i>Diário da República</i> n.º 43, I Série-B (2003-2-20). Ministério da Ciência e do Ensino Superior.
2003	Estabelece as bases de financiamento do ensino superior.	Lei n.º 37, 22 de Agosto de 2003. <i>Diário da República</i> n.º 193, I Série-A (2003-8-22) Assembleia da República.
2004	Procede à reorganização da rede de ensino superior politécnico na área da saúde. Estabelece a fusão das escolas superiores de saúde e Enfermagem. <b>Inicia-se o processo de fusão da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa</b> , que integra a Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara.	Decreto-Lei n.º 175, 22 de Julho de 2004. <i>Diário da República</i> n.º 170, I Série-A (2004-07-22). Ministério da Ciência e do Ensino Superior.
2005	Reorganiza a estrutura orgânica do <b>Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior</b> . [Mudou a anterior designação do Ministério].	Decreto-Lei n.º 10, 06 de Janeiro de 2005. <i>Diário da República</i> n.º 4, I Série-A (2005-01-06). Ministério Ciência, Inovação e Ensino Superior.
2005	<b>Curso de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação</b> . <b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b> em conjunto com as outras três Escolas que se fundiram na ESEL.	Portaria n.º 296, 22 de Março de 2005. <i>Diário da República</i> n.º 57, I Série-B (2005-3-22). Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior
2006	Aprova a Lei Orgânica do <b>Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior</b> . [Mudou a anterior designação do Ministério].	Decreto-Lei n.º 214, 27 de Outubro de 2006. <i>Diário da República</i> n.º 208, I Série (2006-10-27) Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.
2007	Homologação dos <b>Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa</b> . Processo de fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa: Artur Ravara, Calouste Gulbenkian de Lisboa, Francisco Gentil e M <sup>a</sup> Fernanda Resende. Cumpre o Decreto-Lei n.º 175, de 21-07-2004.	Despacho Normativo n.º 13, 27 Fevereiro de 2007. <i>Diário da República</i> n.º 41, II Série (2007-02-27). Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.
2007	Estabelece o regime jurídico das instituições do ensino superior.	Lei n.º 62, 10 de Setembro de 2007. <i>Diário da República</i> n.º 174, I Série (2007-09-10). Assembleia da República.
2007	Fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa, na <b>ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA (2007- presente)</b> .	<b>Tomada de posse do Conselho Directivo</b> da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, a 24 de Setembro de 2007. Arquivo da ESEL – Termo de aceitação e posse do Conselho Directivo da ESEL.
2009	Homologação dos <b>Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa</b> . Em cumprimento da Lei n.º 62, de 10-09-2007.	Despacho Normativo n.º 16, 07 de Abril de 2009. <i>Diário da República</i> n.º 68, II Série (2009-04-07). Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

## APÊNDICE Nº 2: Designações da Escola e Lares, legislação que os instituiu

ANOS	DESIGNAÇÕES DA ESCOLA	FONTE / LEGISLAÇÃO
1886 a 1889	<b>Curso de Enfermeiros</b>  Fundado por acção do enfermeiro-mor Tomás de Carvalho no Hospital Real de São José e Anexos. Professado pelo Doutor Artur Ravara.	Portaria de 29 de Janeiro 1886. <i>Diário do Governo</i> n.º 22 (1886-01-29). Ministério dos Negócios do Reino. Hospital Real de São José e Anexos.
1901 a 1918	<b>Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real São José e Anexos</b>  Instituída e dirigida pelo Doutor José Curry Cabral. Retomou o ensino profissional de enfermeiros iniciado em 1886.	Decreto de 10 Setembro de 1901. <i>Diário do Governo</i> , I Série (1901-09-10). Ministério dos Negócios do Reino. Hospital Real de São José e Anexos.
1918 a 1930	<b>Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa</b>  Reorganizada em conjunto com os Hospitais Cívicos de Lisboa, por acção do Doutor Lopo Alves. Dirigida pelo Doutor Sebastião Costa Costa-Sacadura.	Decreto-Lei n.º 4:563, 12 de Julho de 1918. <i>Diário do Governo</i> n.º 155, I Série (1918-07-12). [Ministério do Interior] Secretaria do Estado do Interior. Direcção-Geral da Assistência.
1930 a 1989	<b>Escola de Enfermagem de Artur Ravara</b>  Resultado da reorganização da Escola Profissional de Enfermagem, a sede foi transferida para o Hospital de Santo António dos Capuchos.	Decreto n.º 19:060, 24 de Novembro de 1930. <i>Diário do Governo</i> n.º 274, I Série (1930-11-24). Ministério do Interior. Direcção-Geral Hospitais Cívicos de Lisboa.
1989 a 2007	<b>Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara</b>  Convertida em Escola Superior, em simultâneo com restantes Escolas de Enfermagem do País.	Portaria n.º 821, 15 de Setembro de 1989. <i>Diário da República</i> n.º 213, I Série (1989-09-15). Ministério da Educação e da Saúde.
2007	Estatutos da <b>Escola Superior de Enfermagem de Lisboa</b> instituíram a fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa: Artur Ravara, Caluste Gulbenkian de Lisboa, Francisco Gentil e Maria Fernanda Resende. Aplicação do Decreto-Lei n.º 175 (21-07-2004).	Despacho Normativo n.º 13, 27 Fevereiro de 2007. <i>Diário da República</i> n.º 41, II Série (2007-02-27). Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.
2007 ao presente	<b>Escola Superior de Enfermagem de Lisboa</b>  Conclusão do processo de fusão das Escolas Superiores de Enfermagem Públicas de Lisboa.	Tomada de posse do Conselho Directivo da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, 24-09-2007. Arquivo ESEL – Termo de posse do CD da ESEL.

ANOS	DESIGNAÇÕES DOS LARES	FONTE / LEGISLAÇÃO
1949 a 1977	<b>Lar Rainha D. Leonor / Lar dos Anjos</b>  Av. Duque de Ávila, nº 8, 3º Dtº, Lisboa Rua Luís Pinto Moutinho, nº 5, Anjos, Lisboa	Arquivo EEAR – Processo dos Cursos 1948-1949. Conta de Gerência de 1953. Processo dos Cursos de 1954-1955, Acta do Conselho de Direcção, de 06-12-1957. Processo do Lar dos Anjos.
1956 a 2010	<b>Associação Auxiliar das Alunas da Escola de Enfermagem de Lisboa / Pró Enfermagem / Lar da Nossa Senhora da Visitação / Lar do Arco do Cego.</b>  Rua Sínel Cordes, nº 7 e 7-E, Arco do Cego, Lisboa	Arquivo EEAR – Processo dos Cursos 1956. Conta de Gerência de 1956. Estatutos do Lar. In <i>Diário do Governo</i> n.º 166, II série, (27-06-1966) Decreto-Lei n.º 119, 25 de Fevereiro de 1983 Portaria n.º 778, 23-07-1983. Arquivo EEAR – Processo do Lar Arco do Cego. Acta 31-03-2009. Declaração nº 25,10-02-2010.

### **APÊNDICE Nº 3: Organismos de tutela da Escola de Enfermagem**

- **MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS DO REINO** – Direcção-Geral de Administração Política Civil – **Hospital Real de São José e Anexos.**

**1886** – Proposta do enfermeiro-mor Tomás de Carvalho promulgada pelo rei D. Luís autorizou o Hospital Real de São José e Anexos a professorar o ensino profissional de enfermeiros, fundando-se o **Curso de Enfermeiros (1886-1889)**.

Portaria de 29 de Janeiro 1886.

*Diário do Governo* n.º 22 (1886-01-29).

**1901** – Prossegue o ensino de Enfermagem com os Estatutos da **Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos (1901-1918)**.

Decreto de 10 Setembro de 1901.

*Diário do Governo*, I Série (1901-09-10).

Tutela Ministério do Reino: 1886-1914.

---

- **MINISTÉRIO DO INTERIOR**, Direcção Geral da Assistência.

**1914** - Organização e administração dos Hospitais Cíveis de Lisboa (HCL). O Hospital de São José e Anexos passa a designar-se **Hospitais Cíveis de Lisboa.**

Decreto n.º 1:137, de 3 de Dezembro de 1914.

*Diário do Governo*, I Série (1914-12-03).

**1918** – A reforma dos Hospitais Cíveis de Lisboa reorganizou a Escola, passando a **Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cíveis de Lisboa (1918-1930)**.

Decreto-Lei n.º 4:563, de 12 Julho de 1918.

*Diário do Governo* n.º 155, I Série (1918-07-12).

Tutela do Ministério Interior (1º período): 1914-1922.

---

- **MINISTÉRIO DO TRABALHO**, Direcção Geral, Hospitais Cíveis de Lisboa.

**1922** - Regulamento da **Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cíveis de Lisboa (1918-1930)**.

Decreto n.º 8:505, de 25 de Novembro de 1922.

*Diário do Governo* n.º 244, I Série (1922-11-25).

Tutela do Ministério Trabalho: 1922-1927.

---

- **MINISTÉRIO DO INTERIOR**, Direcção Geral da Assistência.

**1927** – Os **Hospitais Cíveis de Lisboa** passam novamente para o Ministério Interior.

Decreto n.º 13:700, de 31 de Maio de 1927.

*Diário do Governo*, I Série (1927-05-31).

Ministério do Interior, Direcção Geral Hospitais Cíveis de Lisboa.

**1930** – Reorganização da Escola Profissional de Enfermagem, que passa a designar-se **Escola de Enfermagem de Artur Ravara (1930-1989)** e transfere a sua sede para o Hospital de Santo António dos Capuchos.

Decreto 19:060, de 24 de Novembro de 1930.

*Diário do Governo* n.º 274, I Série (1930-11-24).

Tutela Ministério Interior (2º período): 1927-1958.

---

▪ **MINISTÉRIO DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA**

1958 – Fundação do Ministério da Saúde e Assistência para onde são transferidos os organismos do Ministério do Interior. **Escola de Enfermagem de Artur Ravara.**

Decreto-lei n.º 41 825, de 13 de Agosto de 1958.

*Diário do Governo* n.º 177, I Série (1958-08-13).

Tutela Ministério Saúde e Assistência: 1958-1974.

---

▪ **MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

1974 - Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (INSA) coordena e fiscaliza o ensino de Enfermagem, a **Escola de Enfermagem de Artur Ravara** fica na sua tutela.

Decreto-Lei 496, de 27 de Setembro 1974.

*Diário do Governo* n.º 212, I Série (1974-08-11).

Tutela Ministério Assuntos Sociais – INSA: 1974-1988.

---

▪ **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE**

1988 - Integração do ensino de Enfermagem no sistema educativo nacional ao nível do ensino superior politécnico e será ministrado em **Escolas Superiores de Enfermagem.**

Decreto-lei n.º 480, de 23 de Dezembro de 1988.

*Diário da República* n.º 295, I Série (1988-12-23).

Ministério da Educação e da Saúde.

1989 - Criou a rede das Escolas Superiores de Enfermagem por reconversão das Escolas de Enfermagem existentes. A Escola de Enfermagem de Artur Ravara passou a designar-se **Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara (1989-2007).**

Portaria n.º 821, de 15 de Setembro de 1989.

*Diário da República* n.º 213, I Série (1989-09-15).

Tutela Ministério Educação e Saúde: 1988-2001.

---

▪ **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

2001 – Fundação do Instituto Politécnico de Lisboa, ao qual ficou a **Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara.**

Decreto-Lei n.º 99, de 26 de Março de 2001.

*Diário da República* n.º 40, I Série-B (2001-3-26).

Tutela Ministério Educação: 2001-2002.

---

▪ **2002 - MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR**

– Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara.

Decreto-Lei n.º 120, de 03 de Maio de 2002.

*Diário da República* n.º 102, I Série-A (2002-05-03).

▪ **2005 - Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior**

Decreto-Lei n.º 10, de 06 de Janeiro de 2005.

*Diário da República* n.º 4, I Série-A (2005-01-06).

▪ **2006 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Decreto-Lei n.º 214, de 27 de Outubro de 2006.

*Diário da República* n.º 208, I Série (2006-10-27).

**Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara - (1989-2007).**

**Escola Superior de Enfermagem de Lisboa – (2007 - presente).**

Tutela Ministério Ciência (...): 2002- presente.

---

## **APÊNDICE Nº 4: Designações do Hospital de São José**

**1492** – Início da construção do **Hospital Real de Todos os Santos**, pelo rei D. João II.

**1504** – Finalização da construção do Hospital Real de Todos os Santos e foi outorgado o seu Regimento pelo rei D. Manuel I.

**1755** – O Terramoto de Lisboa destruiu o Hospital Real de Todos os Santos.

**1769** – O rei D. José criou por Carta Régia, o novo **Hospital Real de São José**, transmitindo-lhe a estrutura orgânica e funcional do Hospital Real de Todos os Santos.

**1834** – A extinção das Ordens Religiosas originou que vários edifícios monásticos ficassem devolutos, sendo anexados ao Hospital Real de São José que passou a designar-se, **Hospital Real de São José e Anexos**.

**1910** – Com a implantação da República em 1910, o Hospital deixou de ter a designação de Real e passou a designar-se **Hospital de São José e Anexos**.

**1913** – O Hospital de São José e Anexos passou a integrar o conjunto dos **Hospitais Cívicos de Lisboa (1913-1958)**, nomeadamente: Hospital de S. José, Hospital do Desterro e São Lázaro, Hospital da Estefânia, Hospital de Arroios, Hospital do Rego, Maternidade de Lisboa, Hospital Escolar de Santa Marta, Hospital de Rilhafoles, Instituto Bacteriológico Câmara Pestana e Instituto Oftalmológico de Lisboa.

Decreto n.º **126**, 09 de Setembro de 1913.

*Diário do Governo* n.º211, I Série (1913-09-09).

**1958** – A fundação do Ministério da Saúde e Assistência e a Direcção-Geral da Saúde, revogou a designação de Hospitais Cívicos de Lisboa, ficando cada um dependente da referida Direcção e voltaram a ter a designação anterior. Particularmente, o **Hospital de São José**, retomou a antiga denominação e que mantém até ao presente.

Decreto-Lei n.º 41 825, de 13 de Agosto 1958.

*Diário do Governo* n.º 177, I Série (1958-08-13).

## **APÊNDICE Nº 5: Localização e instalações da Escola de Enfermagem**

**1886/89 – Hospital Real de São José e Anexos** – O Curso para Enfermeiros, era ministrado em regime de aulas práticas nos Hospitais: de São José, da Estefânia, do Desterro e Rilhafoles.

**1901 - Hospital Real de São José e Anexos** – A Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital de São José e Anexos (1901-1918), as instalações funcionavam numa construção improvisada, situada à direita da entrada principal do mesmo Hospital, no actual local, da passagem de acesso ao Banco de urgências do Hospital de São José.

**1918 - Hospitais Cíveis de Lisboa [Hospital de São José]** – A Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cíveis de Lisboa (1918-1930) foi transferida para umas instalações improvisadas na água-furtada do edifício, do mesmo Hospital.

**1923 - Hospital de São Lázaro** – A Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cíveis de Lisboa (1918-1930), funcionou nas instalações do Hospital de São Lázaro, num espaço remodelado para o efeito e inaugurado em 16 de Dezembro de 1923.

**1930 - Hospital de Santo António dos Capuchos** – A Escola de Enfermagem Artur Ravara (1930-1989), funcionou provisoriamente de 1930 a 1938 no primeiro andar do edifício Lima Leitão e nas dependências da Sociedade Médica e Repartição Fiscal, do Hospital de Santo António dos Capuchos.

**1938 – Hospital de Santo António dos Capuchos** – A Escola de Enfermagem Artur Ravara (1930-1989), a 25 de Outubro 1938 foi inaugurado o novo edifício da Escola na cerca do mesmo Hospital. [Presentemente, o edifício ainda se localiza à direita da entrada principal do Hospital].

**2001 – Complexo Escolar do Parque das Nações** – A Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara (1989-2007), mudou-se para o novo edifício, partilhando os espaços comuns com a Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa. Presentemente funciona neste edifício, o respectivo Pólo Artur Ravara, da ESEL.

## **APÊNDICE Nº 6: Enfermeiro-mor, directores e presidentes da Escola**

---

### **Curso de Enfermeiros do Hospital Real de São José e Anexos (1986-1989)**

---

Enfermeiro-mor do Hospital Real de São José e Anexos: Doutor **Tomás de Carvalho** (1819/1897), em 1885 propõe ao Governo do Reino, a criação do Curso de Enfermeiros.  
Professor: Doutor **Artur Ravara** (1848-1893), de **1986-1989**.

---

### **Escola Profissional de Enfermeiros do Hospital Real São José e Anexos (1901-1918)**

---

Enfermeiro-mor: Doutor **José Curry Cabral** (1844-1920), de **1901-1910**.  
Director do Hospital de São José: Doutor **Ernesto Farinha**, de **1910-1915**.  
Director do Hospital de São José: Doutor **Ferraz de Macedo**, de **1915-1918**.

---

### **Escola Profissional de Enfermagem dos Hospitais Cívicos de Lisboa (1918-1930)**

---

Director: Prof. Doutor **Sebastião Cabral da Costa-Sacadura** (1872-1966).  
Exerceu o cargo em dois períodos: de **1918-1924** e 1928-1942.  
Director de serviços dos Hospitais Cívicos de Lisboa: Prof. Doutor **Marçal da Silva**, de **1924-1928**, que era em simultâneo professor de anatomia e fisiologia na Escola.  
Director: Prof., Doutor **Sebastião Cabral da Costa-Sacadura**, de **1928-1942**.

---

### **Escola de Enfermagem de Artur Ravara (1930-1989)**

---

Director: Prof. Doutor **Luís de Sousa Adão** (1887-1968), de **1942** a 27-07-**1957**.  
Administrador dos Hospitais Cívicos de Lisboa, Doutor **Rafael Paulo dos Santos Ribeiro**.  
Director: Doutor **Rafael Paulo dos Santos Ribeiro**, de 07-**1957** a 01-**1958**. Por inerência do cargo de Administrador dos Hospitais Cívicos de Lisboa.  
Director: Prof. Doutor **Adriano Rodrigues de Castilho** (1912-1982), de 01-**1958-1962**.  
Após aposentação continuou em funções como Professor da Escola até 1975.  
Director: Doutor **Mário Carmona**, de **1962-1965**. Por inerência do cargo de Enfermeiro-mor dos Hospitais Cívicos de Lisboa.

Director: Doutor **Jorge Silva Araújo**, de 1965-1967. Por inerência do cargo de Enfermeiro-mor dos Hospitais Cívicos de Lisboa.

Administrador: Doutor **João António Lima das Neves**, de 1967-1969. Por inerência do cargo de Administrador dos Hospitais Cívicos de Lisboa.

Administrador: Doutor **Fernando Leal**, de 1970-1972. Por inerência do cargo de Administrador dos Hospitais Cívicos de Lisboa.

Directora: Enfermeira Prof. **Emília Maria da Costa Cabral da Costa Macedo** (1918-2007), de 30-11-1972 a 24-08-1988. Foi monitora-chefe de 01-10-1956 a 30-11-1972, nomeada directora em 1972, presidiu à Comissão de Gestão de 1976 a 1988.

Comissão Gestão: Enfermeira Prof. **Maria Helena Mendes Pedroso** e a Chefe de Repartição **Auzenda Maria Silvino Baião Custodio**. Membros da Comissão à data da aposentação da directora asseguraram a gestão da Escola de 24-08-1988 a 31-03-1989.

---

#### **Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara (1989-2007)**

---

Enfermeiro-director: Prof. **António Victor Azevedo e Silva**, 31-03-1989 a 26-09-1995.

Director: Enfermeiro Prof. **António Victor Azevedo e Silva**, 27-09-1995 a 31-07-2000.

Presidente: Enfermeiro Prof. **António Victor Azevedo Silva**, 01-08-2000 a 31-05-2003.

Presidente: Enfermeira Prof. **Elisa Maria Bernardo Garcia**, estando empossada do cargo de vice-presidente, à data da aposentação do presidente António Azevedo e Silva, assumiu as funções de 1ª vogal, na gestão da Escola de 01-06-2003 até às eleições e tomada de posse a 07-10-2003, exercendo o cargo até à fusão da ESEL a 24-09-2007.

---

#### **Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (24-09-2007 até ao presente)**

---

Presidente: Prof. Doutora **Maria Filomena Mendes Gaspar**, de 24-09-2007 até ao presente.

## APÊNDICE Nº 7: Cursos leccionados na Escola de Enfermagem

Anos de exercício Cursos	Designação dos Cursos	Anos duração Cursos	Legislação
1886-1889	Curso de Enfermeiros	1	Portaria 29-01-1886
1901-1918	Curso Ordinário de Enfermeiros	1	Decreto 10-09-1901
1901-1918	Curso Completo de Enfermeiros	2	Decreto 10-09-1901
1934-1936	Curso de Partos e Enfermagem	1	Decreto 19:060 24-11-1930
1918-1952	<b>Curso de Enfermagem Geral</b>	2	Decreto-Lei 4:56 12-7-1918 / Decreto-Lei 36:219, 10-04-1947
1952-1992	<b>Curso de Enfermagem Geral</b>	3	Decreto-Lei 38:884 28-08-1952
1947- 1973	<b>Curso Auxiliar de Enfermagem</b>	1	DL 36:219, 10-04-1947 / DL 38:884, 28-08-1952
1947-1953	<b>Curso de Pré-Enfermagem</b>	2	Decreto-Lei 36:219 10-04-1947
1918-1930	<b>Curso Complementar de Enfermagem</b> [enfermeiros-chefes e monitores]	1	Decreto-Lei 4:563 12-07-1918
1930-1947	<b>Curso Complementar ou de Aperfeiçoamento</b> (anterior Curso Complementar)	1	Decreto 19:060 24-11-1930
1947-1958	<b>Curso de Aperfeiçoamento</b> (anterior C. Complementar ou Aperfeiçoamento)	1	Decreto-Lei 36:219 10-04-1947
1959-1967	<b>Curso Complementar de Enfermagem</b> (anterior Curso de Aperfeiçoamento)	1	Despacho 02-02-1959 Min. Saúde Assistência
1953-1954	<b>Curso de Especialização de Auxiliares e Preparadores de Análises Clínicas</b>	1	Portaria 14 416 09-07-1953
1953-1954	<b>Curso de Especialização de Ajudantes Técnicos de Radiologia</b>	1	Portaria 14 416 09-07-1953
1953-1954	<b>Curso de Especialização de Encarregados de Câmara Escura</b>	1	Portaria 14 416 09-07-1953
1953-1954	<b>Curso de Especialização de Ajudantes Técnicos de Fisioterapia</b>	1	Portaria 14 416 09-07-1953
1975-1980	<b>Curso de Promoção dos Auxiliares de Enfermagem, ao Curso de Enfermagem Geral</b>	1	Portaria 107 17-02-1975
1981-1985	<b>Curso de Equiparação dos Auxiliares de Enfermagem Psiquiátrica ao C. Enferm. Geral</b>	1	Decreto-Lei 423 30-09 1980
1982-1984	<b>Curso de Especialização Médico-Cirúrgico</b>	1	Portaria 1144, 13-12-1982
1995-1998	<b>Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem Saúde Infantil e Pediatria</b> [conferia equivalência à Licenciatura]	2	Portaria 130, 04-02-1995
1997-2001	<b>Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem ao Indivíduo Adulto ou Idoso</b> [conferia equivalência à Licenciatura]	2	Portaria 799, 01-09-1997
1990-2001	<b>Curso Superior de Enfermagem – Bacharelato</b>	3	Portaria 195, 17-3-1990 Portaria 287, 17-4-1990
1999-2002	<b>Ano Complementar de Formação em Enfermagem</b> [conferia equivalência Licenciatura]	1	Portaria 799-F, 18-09-1999 Portaria 832, 22-09-2000
1999-2007	<b>Curso Superior de Enfermagem – Licenciatura</b>	4	Port. 799-D, 18-09-1999 Portaria 832, 22-09-2000 Portaria 181, 20-02-2003
2000-2007	<b>Curso de Complemento de Formação em Enfermagem</b> [conferia equivalência Licenciatura]	1	Portaria 799-E 18-09-1999
2005-2006	<b>Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação</b>	1	Portaria 296, 22-03-2005

## Designação interna do Curso e ordem original de organização da documentação

### 1990-2001 - Curso Superior de Enfermagem – Bacharelato (CSE)

Designação interna do Curso e organização da documentação	Data de início e término do Curso	Correspondência dos anos do Curso aos anos lectivos
1º CSE	1990-1993	1º ano – 1990/1991 2º ano – 1991/1992 3º ano – 1992/1993
2º CSE	1991-1994	1º ano – 1991/1992 2º ano – 1992/1993 3º ano – 1993/1994
3º CSE	1992-1995	1º ano – 1992/1993 2º ano – 1993/1994 3º ano – 1994/1995
4º CSE	1993-1996	1º ano – 1993/1994 2º ano – 1994/1995 3º ano – 1995/1996
5º CSE	1994-1997	1º ano – 1994/1995 2º ano – 1995/1996 3º ano – 1996/1997
6º CSE	1995-1998	1º ano – 1995/1996 2º ano – 1996/1997 3º ano – 1997/1998
7º CSE	1996-1999	1º ano – 1996/1997 2º ano – 1997/1998 3º ano – 1998/1999
8º CSE	1997-2001	1º ano – 1997/1998 2º ano – 1998/1999 3º ano – 2000/2001
9º CSE	1998-2001	1º ano – 1998/1999 2º ano – 1999/2000 3º ano – 2000/2001

### Designação interna do Curso e ordem original de organização da documentação

#### 1999-2002 - Ano Complementar de Formação em Enfermagem (ACFE)

Designação interna do Curso e organização da documentação	Data de início e término do Curso	Destinatários do Curso
1º ACFE	1999-2000	Alunos que terminaram o CSE em 1999. Conferia equivalência à Licenciatura.
2º ACFE	2000-2001	Alunos que terminaram o CSE em 2000. Conferia equivalência à Licenciatura.
3º ACFE	2001-2002	Alunos que terminaram o CSE em 2001. Conferia equivalência à Licenciatura.

### Designação interna do Curso e ordem original de organização da documentação

#### 2000- 2007 - Curso de Complemento de Formação em Enfermagem (CCFE)

Designação interna do Curso e organização da documentação	Data de início e término do Curso	Destinatários do Curso
1º CCFE	2000-2001	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
2º CCFE	2001-2002	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
3º CCFE	2002-2003	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
4º CCFE	2003-2004	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
5º CCFE	2004-2005	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
6º CCFE	2005-2006	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
7º CCFE	2006-2007	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.
8º CCFE	2007-2008	Reingresso de alunos CSE ou outros Cursos. Conferia equivalência à Licenciatura.

**Designação interna do Curso e ordem original de organização da documentação**

**1999-2007 - Curso Superior de Enfermagem - Licenciatura (CLE)**

Designação interna do Curso e organização da documentação	Data de início e término do Curso	Correspondência dos anos do Curso aos anos lectivos
1º CLE	1999-2003	1º ano - 1999/2000 2º ano - 2000/2001 3º ano - 2001/2002 4º ano - 2002/2003
2º CLE	2000-2005	1º ano - 2000/2001 2º ano - 2002/2003 3º ano - 2003/2004 4º ano - 2004/2005
3º CLE	2001-2005	1º ano - 2001/2002 2º ano - 2002/2003 3º ano - 2003/2004 4º ano - 2004/2005
4º CLE	2002-2006	1º ano - 2002/2003 2º ano - 2003/2004 3º ano - 2004/2005 4º ano - 2005/2006
5º CLE	2003-2007	1º ano - 2003/2004 2º ano - 2004/2005 3º ano - 2005/2006 4º ano - 2006/2007
6º CLE	2004-2008	1º ano - 2004/2005 2º ano - 2005/2006 3º ano - 2006/2007 4º ano - 2008/2009
7º CLE	2005-2010	1º ano - 2005/2006 2º ano - 2006/2007 3º ano - 2007/2008 4º ano - 2009/2010
8º CLE	2006-2010	1º ano - 2006/2007 2º ano - 2007/2008 3º ano - 2008/2009 4º ano - 2009/2010
9º CLE	2007-2011	1º ano - 2007/2008 2º ano - 2008/2009 3º ano - 2009/2010 4º ano - 2010/2011

## APÊNDICE N.º 8: Quadros de pessoal da Escola de Enfermagem

Ministério Neg. Reino H.R.S. José (HRSJ)	Ministério Neg. Reino Hospital R.S. José Anexos	Ministério do Interior Hospitais Cívicos de Lisboa	Ministério do Interior Dir. Geral Assistência	Ministério do Interior Dir. Geral Assistência	Ministério do Interior Dir. Geral Assistência	Ministério da Saúde e Assistência Direcção-Geral dos Hospitais	
Curso de Enfermeiros Portaria n.º 29-01-1886	Escola Prof. Enfermeiros Decreto de 10-09-1901	E. Prof. Enfermagem D. 8:505, 25-11-1922	E. E. Artur Ravara D. 16-08-1947	E. E. Artur Ravara Portaria 14.369, 08-05-1953	E. E. Artur Ravara P. 16 827, 13-08-1958	Escola de Enfermagem de Artur Ravara Portarias n.ºs 574 / 575, 22-09-1972	
<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	
Enfermeiro- Mór HRSJ 1 - Professor [Dr. Artur Ravara]	Enfermeiro-mór HRSJ 1 - Professor (efectivo) 1 - Professor (substituto) 1 - Enfermeiro 1 - Servente	1 - Director HCL 3 - Professores 1 - Secretário [um dos professores] 1 - Enfermeira-chefe [coadjuvava a Direcção e o Secretário]	1 - Director 1 - Chefe monitor 1 - Chefe secretaria [Enfermeira chefe e ou Secretário] ?- Professor ?- Monitor 1 - Escriturário 1ª 1 - Dactilografo	1 - Director 1 - Médico escolar 3 - Professor efectivo 1 - Professor vogal 4 - Monitores 4 - Auxiliar monitor 1 - Chefe secretaria 1 - Escriturário 1ª 2 - Escriturários 2ª 2 - Catalogador [funcionario da biblioteca] 1 - Porteiro	1 - Catalogador 1 - Oficial 3ª	<b>Pessoal dirigente:</b> 1 - Director 1 - Monitor-chefe <b>Pessoal não dirigente:</b> <b>a) Ensino</b> 8 - Professor médico 7 - Enfermeiro professor 14 - Monitor 25 - Auxiliar- monitor <b>b) Saúde escolar</b> 1 - Médico <b>c) Pessoal Administrativo</b> 1 - Oficial 1ª 1 - Oficial 2ª 1 - Encarregado biblioteca 1 - Oficial 3ª 2 - Escriturário dactilografo 2ª	<b>d) Pessoal Auxiliar</b> 1 - Regente 1 - Auxiliar regente 1 - Telefonista 1ª 2 - Telefonista 2ª 1 - Continuo 1ª 2 - Continuo 2ª 1 - Roupeira 8 - Servente

Ministério dos Assuntos Sociais Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge Escola Enfermagem Artur Ravara	Ministério dos Assuntos Sociais Instituto N.S. Dr. Ricardo Jorge E. Enfermagem Artur ravara	Ministério dos Assuntos Sociais I.N.S. Dr. Ricardo Jorge E. E. Artur Ravara	Ministério da Saúde E. Enfermagem Artur Ravara	Ministérios da Educação e da Saúde Escola Superior de Enfermagem de Arur Ravara
Portaria n.º 716, 02-12-1975	Portaria n.º 627, 16-09-1980	Portaria n.º 674, 11-06-1983	Decreto-Lei n.º 151, 28-04-1988	Portaria n.º 744, 12-09-1998
<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>	<b>Quadro pessoal</b>
<p><b>Pessoal técnico:</b></p> <p>a) do ensino</p> <p>1 - Regente</p> <p>1 - Auxiliar regente</p> <p>10 - Enfermeiro professor</p> <p>10 - Monitor</p> <p>23 - Auxiliar monitor</p> <p>b)saude</p> <p>1 - Médico escolar</p> <p>c) outro</p> <p>1 - Técnico auxiliar</p> <p>psicopedagogo</p> <p><b>Pessoal administrativo</b></p> <p>1 - Chefe de secção</p> <p>2 - Oficial 1ª (biblioteca)</p> <p>1 - Oficial 2ª</p> <p>1 - Oficial 3ª</p> <p>1 - Escriturário</p> <p>datilógrafo 1ª</p>	<p><b>Pessoal dirigente:</b></p> <p>1 - Director</p> <p><b>Pessoal técnico superior:</b></p> <p>1 - Médico Escolar</p> <p><b>Pessoal técnico:</b></p> <p>11 - Enfermeiro-professor</p> <p>14 - Monitor</p> <p>22 - Auxiliar de monitor</p> <p><b>Pessoal técnico-profissional e administrativo</b></p> <p>1 - Chefe secção</p> <p>1 - Técnico auxiliar principal</p> <p>2 - Primeiro-oficial</p> <p>2 - Terceiro-oficial</p> <p>2 - Escriturário-dactilógrafo</p> <p><b>Pessoal auxiliar</b></p> <p>1 - Regente</p> <p>2 - Telefonista principal...</p> <p>4 - Empregado diferenciado</p> <p>6 - Empregado geral</p>	<p>1 - Enfermeiro-director</p> <p>23 - Enfermeiro-professor</p> <p>10 - Enfermeiro-assistente</p> <p>15 - Enfermeiro-monitor</p> <p>1 - Enfermeiro</p>	<p><b>Pessoal dirigente:</b></p> <p>1 - Enfermeiro-director</p> <p>1 - Chefe de repartição</p> <p><b>Pessoal técnico superior</b></p> <p>1 - Médico escolar</p> <p><b>Pessoal enfermagem, docência:</b></p> <p>23 - Enfermeiro-professor</p> <p>13 - Enfermeiro-assistente</p> <p>13 - Enfermeiro-monitor</p> <p><b>Pessoal técnico profissional:</b></p> <p>2 - Técnico aux. biblioteca, arq.doc.</p> <p><b>Pessoal administrativo:</b></p> <p>1 - Oficial administrativo principal</p> <p>2 - Primeiro oficial</p> <p>2 - Segundo oficial</p> <p>3 - Terceiro oficial</p> <p><b>Pessoal auxiliar:</b></p> <p>2 - Operador de reprografia</p> <p>2 - Telefonista principal, 1ª ou 2ª</p> <p>9 - Auxiliar ap. vigilância, 1ª, 2ª, 3ª</p>	<p><b>Pessoal administrativo:</b></p> <p>1 - Chefe de repartição</p> <p>2 - Chefe de secção</p> <p>1 - Tesoureiro</p> <p>2 - Oficial administrativo principal</p> <p>2 - Primeiro-oficial</p> <p>3 - Segundo-oficial</p> <p>3 - Terceiro-oficial</p> <p><b>Pessoal auxiliar</b></p> <p>2 - Telefonista, recepção</p> <p>2 - Operador reprografia</p> <p>4 - Auxiliar de apoio e vigilância</p>