



**REGULAMENTO  
DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO  
DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE VISEU**

**Viseu, Junho de 2011**



## Índice

PREÂMBULO .....	4
CAPÍTULO I .....	4
OBJECTO, ÂMBITO, CONCEITOS E SIMBOLOGIA .....	4
Artigo 1º .....	4
Objecto .....	4
Artigo 2º .....	4
Âmbito .....	4
Artigo 3º .....	4
Conceitos .....	4
Artigo 4º .....	5
Simbologia .....	5
CAPÍTULO II .....	5
COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO, PERDA DE MANDATO E SUBSTITUIÇÃO .....	5
Artigo 5º .....	5
Composição .....	5
Artigo 6º .....	5
Eleição dos membros e duração de mandato .....	5
Artigo 7º .....	5
Perda de mandato e substituições .....	5
CAPÍTULO III .....	6
COMPETÊNCIAS .....	6
Artigo 8º .....	6
Competências do Presidente .....	6
Artigo 9º .....	7
Competências do Plenário .....	7
Artigo 10º .....	9
Competência da Comissão Permanente .....	9
Artigo 11º .....	10
Competências das Comissões Especializadas .....	10
Artigo 12º .....	10
Competências das Comissões Científicas dos Departamentos .....	10
CAPÍTULO IV .....	12
FUNCIONAMENTO .....	12
Artigo 13º .....	12
Reuniões ordinárias .....	12
Artigo 14º .....	12
Reuniões extraordinárias .....	12
Artigo 15º .....	13
Convocatória .....	13
Artigo 16º .....	13
Ordem de trabalho .....	13
Artigo 17º .....	13
Objecto das deliberações .....	13
Artigo 18º .....	14



Inobservância das disposições sobre convocação .....	14
Artigo 19º .....	14
Quorum .....	14
Artigo 20º .....	14
Forma de votação.....	14
Artigo 21º .....	14
Impedimentos .....	14
Artigo 22º .....	15
Majoria exigível nas deliberações .....	15
Artigo 23º .....	15
Empate na votação.....	15
Artigo 24º .....	15
Acta da reunião .....	15
Artigo 25º .....	16
Registo na acta do voto de vencido .....	16
Artigo 26º .....	16
Comparência e faltas .....	16
Artigo 27º .....	17
Articulação.....	17
Artigo 28º .....	17
Secretariado do CTC .....	17
Artigo 29º .....	18
Direitos e deveres dos membros.....	18
Artigo 30º .....	18
Publicitação .....	18
CAPÍTULO V .....	19
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	19
Artigo 31º .....	19
Início da aplicação .....	19
Artigo 32º .....	19
Revisão .....	19
Artigo 33º .....	19
Omissões, dúvidas e situações de litígio .....	19



## **PREÂMBULO**

O Conselho Técnico-Científico é um órgão de gestão da Escola Superior de Educação que contribui para uma correcta adequação à gestão científica e pedagógica das orientações estratégicas da Escola. Face a esta missão, é importante que possa ocorrer uma interacção profícua com a comunidade envolvente.

## **CAPÍTULO I**

### **OBJECTO, ÂMBITO, CONCEITOS E SIMBOLOGIA**

#### **Artigo 1º**

##### **Objecto**

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento, as competências e a gestão das actividades do Conselho Técnico-Científico (CTC) da Escola Superior de Educação de Viseu (ESEV).

#### **Artigo 2º**

##### **Âmbito**

O presente regulamento aplica-se aos serviços prestados pelo CTC da ESEV. Visa concretizar e completar as disposições dos Estatutos da ESEV (Despacho n.º 2654/2010, DR, de 9 de Fevereiro de 2010, 2ª série, artigos 26º, 27º, 28º e 29º).

#### **Artigo 3º**

##### **Conceitos**

1. O CTC é uma estrutura de governo da ESEV e tem competências próprias definidas nos Estatutos da ESEV e legislação aplicável.
2. O CTC é o órgão representativo das questões científicas da ESEV e as suas deliberações são vinculativas.



#### **Artigo 4º**

##### **Simbologia**

O CTC propõe ao Presidente da ESEV emblemática e cores próprias em articulação com aquelas que vierem a ser aprovadas para o IPV e suas unidades orgânicas.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO, PERDA DE MANDATO E SUBSTITUIÇÃO**

#### **Artigo 5º**

##### **Composição**

1. O CTC é composto por um máximo de vinte cinco membros de acordo com o que estipula o artigo 26º dos Estatutos da ESEV.
2. É dirigido por um Presidente.

#### **Artigo 6º**

##### **Eleição dos membros e duração de mandato**

1. O processo eleitoral obedece ao determinado no artigo 27º do capítulo III, todo o articulado no capítulo VIII dos Estatutos da ESEV e o disposto no Regulamento Eleitoral da ESEV.
2. O mandato tem a duração de 2 anos, de acordo com o artigo 27º dos Estatutos da ESEV.

#### **Artigo 7º**

##### **Perda de mandato e substituições**

1. A perda de mandato e substituição obedece ao estipulado no artigo 78º dos Estatutos da ESEV.
2. A justificação a que se refere a alínea b) do artigo 78º deve ser remetida antecipadamente e por escrito ao Presidente do CTC, cuja aceitação ou recusa constará da respectiva acta.
3. O pedido de demissão, de renúncia ao exercício de funções, ou de substituição, deve ser dirigido ao Presidente do CTC que diligenciará junto da Presidência da ESEV no sentido de desencadear a eleição de um novo membro.
  - a) O novo membro apenas completará o mandato em curso.



4. Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento de incapacidade permanente do Presidente do CTC, deverá o Presidente da ESEV determinar a realização de novo acto eleitoral intercalar no prazo de 30 dias.
5. O Vice-Presidente designado no artigo 8º, alínea 1, assumirá interinamente o cargo até à tomada de posse do novo Presidente;
6. Em caso de vacatura, renúncia ou reconhecimento de incapacidade permanente de um ou ambos os Vice-Presidentes, o Presidente designará, de entre os membros do CTC, o(s) novo(s) Vice(s)-Presidente(s).
7. Quando exista necessidade de realizar designações para efeito de preenchimento dos lugares mencionados, os novos membros apenas completarão os mandatos dos elementos cessantes.

### **CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS**

#### **Artigo 8º**

##### **Competências do Presidente**

1. O Presidente do CTC designa dois Vice-Presidentes de entre os membros do Plenário, que o coadjuvarão, indicando quem o substituirá nas suas faltas e impedimentos, bem como quem ficará com a incumbência de redigir as actas.
2. O Presidente orienta as reuniões e tem voto de qualidade em caso de empate nas votações que não sejam efectuadas por escrutínio secreto, nos termos do nº 1 do artigo 26º do CPA.
3. São competências do Presidente do CTC:
  - a) Presidir ao Plenário e à Comissão Permanente.
  - b) Representar o Conselho;
  - c) Convocar as reuniões e estabelecer a respectiva ordem do dia;
  - d) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
  - e) Verificar se as deliberações tomadas na Comissão Permanente e nas Comissões Especializadas respeitam os princípios e quadros orientadores definidos pelo Plenário;



- f) Dar conhecimento das deliberações tomadas, a fim de que lhes seja dado cumprimento;
  - g) Assinar as actas das reuniões, conjuntamente com o Vice-Presidente designado para o efeito;
  - h) Exercer as demais competências previstas na Lei e nos Estatutos, bem como as que lhes sejam delegadas pelo CTC;
  - i) Declarar ou verificar as vagas no CTC e diligenciar junto da Presidência da ESEV no sentido de desencadear o processo de novas eleições;
  - j) Estabelecer os contactos com os outros órgãos da ESEV.
  - k) Exercer todos os demais poderes conferidos pelas disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.
4. O Presidente pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião.
5. O Presidente, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações que considere ilegais.

### **Artigo 9º**

#### **Competências do Plenário**

1. O CTC funciona em Plenário e, nos termos deste regulamento, em Comissão Permanente, em Comissões Especializadas e nas Comissões Científicas dos Departamentos.
2. Ao Plenário do CTC é reservada a competência para tomar deliberações de carácter genérico e para definir princípios e quadros orientadores.
3. Compete ao CTC, designadamente:
  - a) Elaborar o seu regulamento;
  - b) Pronunciar-se sobre as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pela Escola, nos domínios científico, pedagógico, da investigação, da cultura e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio de autonomia científica;
  - c) Nomear as Comissões de Creditação;
  - d) Instruir os pedidos de creditação;



- e) Deliberar sobre creditações e equivalências, nos termos da legislação em vigor;
- f) Propor e pronunciar-se sobre protocolos;
- g) Fixar os prazos em que os resultados de creditação da formação certificada e da experiência profissional devem ser remetidos aos respectivos serviços;
- h) Pronunciar-se sobre assuntos no âmbito da internacionalização que são da sua competência em matéria de cooperação e de mobilidade nos termos da lei;
- i) Participar no processo de avaliação e acreditação das formações e na concretização dos objectivos do Processo de Bolonha;
- j) Pronunciar-se sobre o calendário académico e os mapas de exames da Escola;
- k) Promover a avaliação de todas as actividades de investigação e desenvolvimento no âmbito da Escola, bem como participar na avaliação dos cursos e dos docentes;
- l) Propor alterações às dotações de pessoal docente;
- m) Pronunciar-se sobre os pedidos de dispensa de serviço de docentes para fins de actualização científica e técnica e de obtenção de graus académicos por períodos superiores a 30 dias e sobre os relatórios por estes apresentados, no fim do período de dispensa;
- n) Dar parecer sobre convites endereçados a docentes da Escola para o exercício de funções noutras instituições de ensino superior;
- o) Dar parecer sobre os pedidos de transferência, requisição, permuta e destacamento de docentes;
- p) Dar parecer sobre todos os assuntos que o Presidente da Escola entenda submeter -lhe;
- q) Apreciar o plano de actividades científicas da unidade ou da instituição;
- r) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades estruturais, funcionais e serviços da instituição;
- s) Definir critérios de atribuição de serviço docente, de acordo com o definido no regulamento referido no artigo 38º do Decreto-Lei nº 207/2009 e na sua nova redacção dada pela Lei nº 7/2010 de 13 de Maio;
- t) Deliberar sobre distribuição de serviço docente;
- u) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os respectivos planos curriculares;





- v) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
  - w) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
  - x) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
  - y) Dar parecer sobre a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
  - z) Praticar os outros actos relativos à carreira docente e de investigação, bem como o recrutamento de pessoal docente e de investigação, previstos na lei, nos Estatutos, regulamentos e propostos pelo Presidente da ESEV;
  - aa) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos.
3. O CTC pode organizar e promover outras actividades (reuniões, seminários, ...) sobre matérias da sua competência e relevantes para a ESEV.
  4. As competências do CTC estão limitadas pelas competências que, em matéria específica, sejam cometidas a outros órgãos, quer por força de leis gerais, quer por força dos estatutos da ESEV e do IPV.

### **Artigo 10º**

#### **Competência da Comissão Permanente**

1. Integram a Comissão Permanente do CTC o Presidente e os dois Vice-Presidentes do CTC.
2. O Presidente e os Vice-Presidentes do CTC desempenham respectivamente os cargos de Presidente e de Vice-Presidente, sendo que um dos Vice-Presidentes será designado como Secretário da Comissão Permanente.
3. A Comissão Permanente do CTC poderá deliberar sobre matérias urgentes definidas no ponto seguinte, para as quais não seja exigida maioria qualificada dos membros do CTC, seguindo, caso existam, deliberações de carácter genérico, princípios e quadros orientadores definidos pelo Plenário.
4. São consideradas situações de urgência para efeitos do número anterior:
  - a) Casos em que não seja possível convocar, em tempo útil, o Plenário com a antecedência mínima legalmente fixada;
  - b) Casos em que o CTC tenha sido convocado, mas não possa funcionar por falta de quórum;



- c) Casos que ocorram e exijam decisão durante o período de férias escolares.
5. As deliberações da Comissão Permanente serão obrigatoriamente submetidas a ratificação pelo plenário na primeira reunião subsequente, fazendo parte integrante da acta desse Plenário.

### **Artigo 11º**

#### **Competências das Comissões Especializadas**

1. Integram uma Comissão Especializada os membros para tal designados pelo Plenário ou de acordo com critérios definidos pelo mesmo.
2. Compete ao Plenário designar o elemento que presidirá à Comissão Especializada.
3. As funções da Comissão Especializada, a duração do seu mandato, a natureza e exequoriedade das suas decisões serão definidas no âmbito da deliberação que determina a sua constituição.
4. O Presidente do CTC poderá participar nas reuniões das Comissões Especializadas sempre que julgar oportuno.
5. As Comissões Especializadas reportarão o resultado do seu trabalho ao Plenário.
6. Das deliberações das Comissões cabe, sempre, recurso para o Plenário.
7. Independentemente de outras Comissões que venham a ser criadas, a Comissão Coordenadora dos Mestrados é composta pelo conjunto dos Coordenadores dos Cursos de 2º Ciclo em funcionamento na ESEV e tem por objectivo a uniformização de procedimentos relativamente ao funcionamento dos mestrados.

### **Artigo 12º**

#### **Competências das Comissões Científicas dos Departamentos**

1. As Comissões Científicas dos Departamentos, cuja composição está definida nos Estatutos da ESEV, assumem as seguintes competências de acordo com os referidos estatutos:
  - a) Elaborar a proposta geral do Departamento em matéria científico-pedagógica;
  - b) Apresentar propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos e outras actividades de formação, nos termos da lei em vigor;
  - c) Definir e propor aos órgãos competentes as acções necessárias para a implementação, desenvolvimento e avaliação das formações ministradas sob sua responsabilidade;



- d) Definir e propor ao Conselho de Departamento critérios de distribuição do serviço docente;
  - e) Propor ao Conselho de Departamento a nomeação de júris para os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações, no seu domínio de saberes;
  - f) Promover, em colaboração com o Conselho Pedagógico, a avaliação periódica das unidades curriculares;
  - g) Elaborar propostas de projectos de investigação no âmbito das áreas disciplinares do Departamento;
  - h) Elaborar propostas de intervenção comunitária no âmbito dos cursos em que o Departamento participa;
  - i) Elaborar propostas de integração em redes e parcerias e de cooperação institucional no âmbito actividades científicas afectas ao Departamento;
  - j) Propor ao CTC o recrutamento e recondução do pessoal docente, sob proposta das áreas disciplinares;
2. Assumem igualmente as seguintes competências sem prejuízo de outras que o plenário venha a delegar:
- a) Dar parecer sobre a aquisição e utilização de equipamento científico, pedagógico e bibliográfico;
  - b) Dar parecer sobre temas e orientadores dos Trabalhos finais/Relatórios/Projectos de Mestrados cuja temática se insere nas áreas do Departamento ou cujo orientador pertence ao Departamento;
  - c) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
  - d) Aprovar programas de unidades curriculares a enviar ao Secretariado do CTC, segundo modelo a aprovar em Plenário;
  - e) Elaborar uma proposta de distribuição de serviço a ser aprovada em Plenário.



## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 13º**

##### **Reuniões ordinárias**

1. O Plenário do CTC reúne ordinariamente todos os meses.
2. A Comissão Permanente do CTC reúne sempre que houver necessidade de dar resposta ao expediente.
3. As Comissões Especializadas e as Comissões Científicas dos Departamentos reúnem segundo convocatória do respectivo Presidente/Director ou por iniciativa do Presidente do CTC, sempre que o considere necessário.
4. Cabe ao Presidente do CTC a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do CTC, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
6. A convocatória e a comunicação referida no número anterior deverão ser efectuadas, preferencialmente por correio electrónico, considerando-se como válida a confirmação da entrega da mensagem.
7. Podem ainda participar nas reuniões, sem direito a voto, outras personalidades cuja presença seja considerada útil pelo Presidente do CTC em função dos assuntos da agenda.

#### **Artigo 14º**

##### **Reuniões extraordinárias**

1. O Plenário e a Comissão Permanente do CTC reúnem extraordinariamente por convocação do seu Presidente, por sua iniciativa, ou a pedido de um terço dos seus membros.
2. As convocatórias da reunião extraordinária devem ser feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
3. A convocatória da reunião extraordinária deverá incluir, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
4. A convocatória devere ser efectuada, preferencialmente, por correio electrónico, considerando-se como válida a confirmação da entrega da mensagem.



### **Artigo 15º**

#### **Convocatória**

1. A convocatória deve ser devidamente datada e assinada pelo Presidente do CTC ou, em caso de impedimento, por um dos Vice-Presidentes.
2. A convocatória deve referir o local da realização do CTC, a hora de início da mesma e a ordem de trabalho.
3. As reuniões são convocadas com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.

### **Artigo 16º**

#### **Ordem de trabalho**

1. A ordem de trabalho de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do CTC.
2. Deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do CTC, desde que sejam da competência do CTC e o pedido seja efectuado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias relativamente à ocorrência da reunião.
3. Deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião, preferencialmente por correio electrónico, considerando-se como válida a confirmação da entrega da mensagem.
4. Os documentos considerados relevantes serão disponibilizados no moodle para consulta.

### **Artigo 17º**

#### **Objecto das deliberações**

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalho da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem, através de votação, a urgência da deliberação imediata sobre determinado assunto.



## **Artigo 18º**

### **Inobservância das disposições sobre convocação**

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação das reuniões só se considera sanada quando pelo menos dois terços dos membros presentes compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

## **Artigo 19º**

### **Quorum**

1. O CTC pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito de voto.
2. Caso se verifique um atraso no início ou continuação dos trabalhos por um período superior a trinta minutos, devido à falta de quorum, o Presidente do CTC poderá determinar a realização de nova reunião, com um intervalo de pelo menos vinte e quatro horas, em nova convocatória.

## **Artigo 20º**

### **Forma de votação**

1. As deliberações são tomadas por votação nominal.
2. Implicam sufrágio secreto:
  - a) As eleições;
  - b) As deliberações relativas a pessoas, designadamente as que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades;
  - c) Quando tal seja deliberado pelo órgão.
3. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por sufrágio secreto será feita pelo Presidente do CTC após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.
4. São permitidas abstenções, excepto quando as deliberações sejam tomadas pelo CTC enquanto órgão consultivo.

## **Artigo 21º**

### **Impedimentos**

1. Os membros do CTC não podem pronunciar -se sobre assuntos referentes a:



- a) Actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
  - b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.
2. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CTC que se encontrem ou se considerem impedidos, face ao que se encontra estabelecido no Código do Procedimento Administrativo, designadamente nos seus artigos 44º a 51º.

#### **Artigo 22º**

##### **Maioria exigível nas deliberações**

1. As deliberações do CTC são aprovadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.
2. Se for exigível maioria absoluta e esta não se formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.

#### **Artigo 23º**

##### **Empate na votação**

1. Em caso de empate na votação, o Presidente do CTC tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por sufrágio secreto.
2. Havendo empate na votação por sufrágio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

#### **Artigo 24º**

##### **Acta da reunião**

1. De cada reunião será lavrada acta, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, a aceitação e a rejeição das justificações apresentadas (Cf. Ponto 2 do art.º 7º), os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.



2. Os membros do CTC poderão fazer registrar em acta as declarações por si produzidas, entregando um texto escrito após a sua leitura.
3. As actas são lavradas por um dos Vice-Presidentes para o efeito designado e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente do CTC e pelo respectivo Vice-Presidente.
4. As deliberações do Plenário serão aprovadas, em minuta, no final da reunião a que diz respeito.
5. As deliberações do CTC adquirem eficácia depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.
6. As actas aprovadas serão divulgadas aos membros do CTC, preferencialmente, por via informática.

#### **Artigo 25º**

##### **Registo na acta do voto de vencido**

1. Os membros do CTC podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
2. A intenção da apresentação de voto de vencido e as razões sintéticas que as justificam deverão ser ditadas para a acta até ao final da reunião; as declarações de voto de vencido deverão ser apresentadas por escrito até cinco dias após a realização do Plenário.
3. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
4. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### **Artigo 26º**

##### **Comparência e faltas**

1. A comparência às reuniões do CTC prefere sobre outros serviços, com excepção de provas previstas no calendário de avaliações, concursos ou participação em júris nos quais seja especialmente requerida a sua presença, devendo tais situações ser previamente comunicadas por escrito ao Presidente, com a antecedência de 24 horas.





2. As faltas às reuniões do Plenário do CTC e da Comissão Permanente deverão ser justificadas, por escrito, perante o Presidente do CTC; das faltas às reuniões das Comissões Especializadas e das Comissões Científicas de Departamento será feita comunicação, por escrito, pelo respectivo Presidente/Director ao Presidente do CTC.
3. Nenhum membro do CTC deve abandonar a mesma sem conhecimento prévio do Presidente.
4. As faltas não justificadas são comunicadas pelo Presidente do CTC ao Presidente da ESEV, com conhecimento ao interessado, para os efeitos legais.

#### **Artigo 27º**

##### **Articulação**

1. O CTC pode, nas matérias da sua competência e no quadro das normas estatutárias que estabelecem uma relação de supra-ordenação dos órgãos comuns e a colaboração de todos os órgãos entre si, solicitar informação e ou documentação, bem como requerer esclarecimentos ou pareceres a outros órgãos de modo a reunir os elementos considerados necessários à tomada de decisão.
2. As diligências a que se refere o número anterior podem ser realizadas quer pelo Presidente quer pelos membros da Comissão Permanente.

#### **Artigo 28º**

##### **Secretariado do CTC**

1. O Secretariado do CTC é exercido por um elemento do Secretariado dos Órgãos de Gestão.
2. Compete ao Secretariado do CTC coadjuvar o Presidente e os Vice-Presidentes no exercício das suas funções e no expediente das reuniões, designadamente:
  - a) Proceder à distribuição por via electrónica das convocatórias, actas e demais documentação aos membros do CTC, bem como proceder à sua disponibilização na pasta on-line própria do CTC;
  - b) Dar seguimento para os órgãos próprios, bem como para os directamente interessados, e de acordo com as orientações do Presidente ou dos Vice-Presidentes, das deliberações do CTC;



- c) Manter actualizado o arquivo do CTC, zelando pela conformidade da documentação relevante com as normas legais aplicáveis;
- d) Assegurar a disponibilização on-line, e com acesso a toda a comunidade académica, de uma pasta contendo as deliberações do CTC;
- e) Elaborar e actualizar a folha de presenças.

### **Artigo 29º**

#### **Direitos e deveres dos membros**

1. Os membros do Conselho gozam dos seguintes direitos:
  - a) Participar e intervir nas discussões e votações, nos termos do presente Regimento;
  - b) Apresentar pedidos de esclarecimento, propostas ou contrapropostas e declarações de voto;
  - c) Propor alterações ao Regimento;
  - d) Obter, através do Presidente, as informações e os esclarecimentos, bem como o acesso, em tempo útil, a toda a informação disponível que entendam necessária à análise dos assuntos e matérias da sua competência e pertinentes para as decisões a tomar.
2. Constituem deveres dos membros do CTC:
  - a) Comparecer e participar nas reuniões e actividades do CTC, indicando a razão da ausência quando for o caso;
  - b) Desempenhar os cargos e as funções que pelo CTC lhes forem atribuídos;
  - c) Manter sob reserva assuntos classificados pelo CTC como confidenciais;
  - d) Observar os princípios fixados no presente Regimento.

### **Artigo 30º**

#### **Publicitação**

1. São disponibilizadas a toda a comunidade docente:
  - a) O Regulamento do CTC;
  - b) As minutas do CTC.
2. São disponibilizados exclusivamente aos membros do CTC:
  - a) As convocatórias, ordens de trabalho e actas;



- b) Todos os documentos considerados relevantes para o bom funcionamento da ESEV.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 31º**

##### **Início da aplicação**

O disposto no presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação pelo Presidente da ESEV.

#### **Artigo 32º**

##### **Revisão**

O presente regulamento poderá ser revisto, no seu todo ou em parte, sempre que tal se justifique a pedido da maioria qualificada, devendo as alterações ser aprovadas por maioria qualificada dos membros do plenário do CTC.

#### **Artigo 33º**

##### **Omissões, dúvidas e situações de litígio**

1. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por recurso aos Estatutos da ESEV, do IPV, do CPA e demais legislação aplicável.
2. As dúvidas associadas à aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da ESEV.

O presente regulamento foi homologado pelo Presidente da ESEV, a 16 de Junho de 2011.