



## **Regulamento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti**

### **Artigo 1.º (Da Composição)**

Conforme preveem os estatutos da Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti, adiante designada por ESEPF, no seu Artigo 12.º, a composição do Conselho Técnico-Científico, adiante designado por CTC, é a seguinte:

1. O CTC é composto por nove membros:
  - a) o Diretor do Conselho de Direção;
  - b) dois docentes de entre coordenadores de Departamentos, eleitos entre os pares;
  - c) seis docentes com o grau de doutor ou especialistas que integrem o quadro de pessoal docente de carreira ou convidados com vínculo à ESEPF há, pelo menos, 3 anos, eleitos pelos seus pares.
2. Participam ainda no CTC, sem direito a voto, até dois membros de reconhecida competência e relevância no âmbito da missão institucional.
3. Poderão participar nas reuniões do CTC, sem direito a voto, docentes ou peritos convocados pelo seu Presidente, para esclarecimento de pontos específicos da agenda de trabalho.
4. Perde o mandato o membro do CTC que estiver impedido de participar no referido órgão por um período superior a três meses consecutivos exceto em caso de razões atendíveis. São razões atendíveis:
  - a) licença de maternidade;
  - b) doença prolongada;
  - c) ausências ao serviço da ESEPF.
5. Verificando-se a perda de mandato referida no número anterior, aquele membro será substituído pelo primeiro suplente seriado nas eleições que deram origem à composição do órgão.

### **Artigo 2.º (Da Competências do Conselho Técnico-Científico)**

1. De acordo com o artigo 13.º dos Estatutos, compete ao CTC:
  - a) elaborar o seu regulamento;
  - b) aprovar o plano anual de atividades científicas da ESEPF;
  - c) pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de estruturas da ESEPF;
  - d) propor e pronunciar-se sobre a criação, alteração, adequação, suspensão e extinção de cursos;
  - e) aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados e outros cursos não conferentes de grau;
  - f) aprovar os programas das unidades curriculares previstas nos planos de estudos;
  - g) deliberar sobre a distribuição do serviço docente;
  - h) apreciar linhas de orientação e propostas de natureza científico-pedagógica definidas pelas estruturas da ESEPF;
  - i) apreciar e pronunciar-se sobre o plano e relatório anual de atividades do centro de investigação;
  - j) definir condições de acesso e de ingresso nos cursos ministrados, no respeito pela lei em vigor;
  - k) propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
  - l) propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios de mérito;
  - m) propor ou pronunciar-se sobre a celebração de acordos e parcerias interinstitucionais de natureza científica;
  - n) aprovar a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
  - o) praticar os demais atos previstos na lei e no regulamento da carreira docente da ESEPF relativos ao recrutamento e à carreira do pessoal docente e de investigação;



- p) desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei.

### **Artigo 3.º** **(Do Processo de Eleição para o Órgão)**

Para efeito da Eleição para o CTC da ESEPF, definem-se os seguintes procedimentos:

- A. Procedimento 1: eleição dos dois docentes de entre coordenadores de Departamentos, eleitos entre os pares
1. O processo inicia-se com a publicitação do edital onde constam a lista dos eleitores, a lista dos elegíveis e os prazos do processo eleitoral.
  2. Os prazos fixados no Edital referem-se a: Divulgação do processo eleitoral - dois dias; Eleições - na data marcada.
  3. A eleição dos dois membros que integrarão o CTC é realizada por voto secreto, pelos respetivos pares.
  4. A abertura da urna e respetiva contagem de votos será feita por membros do Conselho de Direção, logo após o término da votação.
  5. Fica eleito quem obtiver a maioria dos votos expressos, repetindo-se a votação até ser atingido esse objetivo.
- B. Procedimento 2: eleição dos restantes membros do CTC
1. O processo inicia-se com a publicitação do edital onde constam a lista dos eleitores, a lista dos elegíveis e os prazos do processo eleitoral.
  2. Os prazos fixados no Edital referem-se a: Divulgação do processo eleitoral - dois dias; Entrega da(s) lista(s) - dois dias; Afixação da(s) lista(s) - após entrega e até ao dia das eleições; Eleições - na data marcada.
  3. Na data prevista para a eleição, o eleitor exerce o direito de voto, respeitando a proporcionalidade constante no Edital.
  4. Há que considerar ainda os seguintes aspetos: são votos nulos aqueles que não cumprem as condições do edital; são votos em branco os não preenchidos.
  5. Na contagem de votos, em caso de empate entre dois ou mais elementos da lista de elegíveis, atender-se-á ao maior número de anos ao serviço da ESEPF.

### **Artigo 4.º** **(Da Eleição do Presidente)**

1. O presidente do CTC é eleito pelos conselheiros, por maioria absoluta. São elegíveis os oitos conselheiros, eleitos pelos pares.
2. Nenhum dos conselheiros poderá renunciar à sua condição de conselheiro elegível.
3. Os conselheiros que entendam não dispor de condições para o exercício deste cargo poderão, no ponto imediatamente anterior à votação, comunicar essa situação aos restantes membros do Conselho.
4. A eleição do Presidente do CTC faz-se em reunião convocada especificamente para o efeito.
5. A convocatória para a reunião de eleição do Presidente deverá ser feita com cinco dias de antecedência e dela constarão, entre outros, os seguintes elementos:
  - a) hora de início de votação;
  - b) lista nominal de todos os membros elegíveis do Conselho;
  - c) quórum necessário para efetuar a reunião.
6. Nos casos em que a eleição não se realize por falta de quórum é convocada, no prazo de oito dias, uma nova reunião para a eleição do Presidente.
7. O mandato do Presidente do CTC é de dois anos, podendo ser renovado.
8. Nos casos em que não esteja presente o Presidente do CTC, a reunião será presidida pelo Diretor.
9. Nos casos em que o Presidente do CTC esteja impedido de presidir ao Órgão por um período superior a 3 meses consecutivos, deverá proceder-se à eleição de novo Presidente.



### **Artigo 5.º**

#### **(Dos Direitos, Deveres e Competências do Presidente)**

1. Ao Presidente do CTC cabe:
  - a) convocar as reuniões do CTC;
  - b) definir a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho;
  - c) zelar pela manutenção e organização do arquivo documental do CTC;
  - d) representar o Órgão em todos os atos que o exijam.
2. O Presidente do CTC tem a faculdade de emitir despachos sobre matérias urgentes e necessárias para o bom funcionamento da ESEPF, auscultando, sempre que possível, todos os membros, via correio eletrónico.
3. O Presidente apresenta ao Conselho, no início das reuniões ordinárias, todos os assuntos sobre os quais deliberou no uso de competência delegada.

### **Artigo 6.º**

#### **(Do Funcionamento do Conselho Técnico-Científico)**

1. Os mandatos dos membros do CTC têm a duração de quatro anos.
2. O CTC funcionará em reuniões ordinárias e extraordinárias:
  - a) as reuniões ordinárias terão lugar uma vez por mês;
  - b) as reuniões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do presidente do CTC ou do Diretor.
3. As reuniões ordinárias do CTC devem ser convocadas com antecedência mínima de cinco dias.
4. O CTC só poderá reunir e deliberar com a presença da maioria absoluta dos seus membros.
5. O CTC designará, de entre os conselheiros, um secretário a quem cabe a redação da ata das reuniões e das deliberações, assim como pelo expediente e arquivo dos documentos deste órgão.
6. O secretário do CTC deverá articular com o secretariado do Conselho de Direção da ESEPF a aplicação das deliberações deste órgão.

### **Artigo 7.º**

#### **(Das Reuniões)**

1. O CTC funcionará em reuniões ordinárias e extraordinárias:
  - a) as reuniões ordinárias terão lugar uma vez por mês;
  - b) as reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou, no caso de impedimento deste, pelo Diretor, e podem realizar-se num dos seguintes casos:
    - i) agendadas pelo Presidente do CTC sempre que considere que exista matéria para tal;
    - ii) a requerimento do Diretor com indicação do(s) assunto(s) que deseja ver tratado(s);
    - iii) a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções, com indicação do(s) assunto(s) que desejam ver tratado(s).
2. Marcação de reuniões:
  - a) as reuniões ordinárias a realizar durante o ano letivo são agendadas na primeira reunião do ano em causa, sendo a sua calendarização tornada pública.
3. Modalidade das reuniões:
  - a) as reuniões realizam-se por norma nas instalações da ESEPF, podendo, excecionalmente, ser na modalidade online.
4. Convocatórias:
  - a) as convocatórias para as reuniões ordinárias são enviadas com antecedência de cinco dias e devem incluir o seguinte:
    - i) hora de início, duração provável e local/modalidade de realização da reunião;



- ii) ordem de trabalhos;
  - iii) anexos com todos os documentos necessários para análise dos assuntos agendados.
- b) as convocatórias para as reuniões extraordinárias são enviadas com uma antecedência de até dois dias úteis e devem incluir o seguinte:
- i) hora de início, duração provável e local/modalidade de realização da reunião;
  - ii) ordem de trabalhos;
  - iii) anexos com todos os documentos necessários para análise dos assuntos agendados.
5. Definição da Ordem de Trabalhos:
- a) a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho é elaborada pelo presidente do CTC;
  - b) no caso das reuniões extraordinárias convocadas por solicitação do Diretor, ou de outros conselheiros, a ordem de trabalhos deve incluir prioritariamente os assuntos que motivaram esses pedidos, podendo, se o Presidente assim o entender, ser agendados, nos pontos seguintes, outros assuntos;
  - c) a ordem de trabalhos das reuniões ordinárias deve incluir todos os requerimentos e propostas entregues ao Conselho nos prazos regulamentares;
  - d) nos casos em que o Presidente entenda que os requerimentos ou as propostas entregues necessitam de elementos ou informações complementares que não foram disponibilizadas atempadamente, terá que informar o Conselho desse facto;
  - e) a inclusão de novos assuntos na ordem de trabalhos pode ser aprovada, no início da reunião.
6. Quórum:
- a) o CTC só poderá deliberar estando presente a maioria absoluta dos seus conselheiros;
  - b) passados 30 minutos sobre a hora marcada, nos casos em que a reunião não se efetue por falta de quórum, deverá ser preenchida a folha de presenças com o registo de todos os conselheiros presentes, a fim de salvaguardar os presentes de eventuais procedimentos administrativos, disciplinares ou judiciais que possam advir do facto de o CTC não ter deliberado ou emitido parecer, sobre os assuntos agendados.
7. Faltas e justificações de faltas:
- a) os conselheiros deverão apresentar diretamente ao Conselho, através do seu Presidente, as justificações das suas faltas às reuniões, as quais ficam registadas em ata.
8. Responsabilidade:
- a) os membros do CTC, enquanto Órgão dotado de poder deliberativo, são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções;
  - b) são excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar na ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que, discordando com as decisões, o façam exarar na ata da reunião seguinte.
9. Decisões e votações:
- a) as decisões do Conselho são tomadas em função de requerimentos e propostas apresentadas na reunião do Conselho pelo Presidente ou pelos conselheiros;
  - b) a votação é sempre aberta e nominal, exceto nos casos previstos na lei e sempre que o Conselho decidir;
  - c) todos os conselheiros têm a obrigação de expressar a sua posição através do voto nas propostas de votação;
  - d) as propostas e requerimentos votados exigem, para aprovação, a maioria absoluta dos votos dos conselheiros presentes.
10. Elaboração das atas:
- a) as atas das reuniões são elaboradas por um conselheiro que assume as funções de Secretário;
  - b) as atas do CTC devem incluir:
    - i) local/modalidade de realização da reunião, dia e hora da reunião;
    - ii) identificação dos conselheiros presentes e ausentes contemplando as razões da ausência;
    - iii) ordem de trabalhos;
    - iv) a discussão havida acerca dos assuntos abordados;



- v) as decisões tomadas na reunião, especificando para cada uma delas:
    - as propostas em votação;
    - a identificação dos proponentes;
    - os resultados das votações;
    - as declarações de voto.
  - c) todos os documentos relativos às decisões devem ser referidos na ata e o seu arquivo expressamente identificado.
11. Minuta de deliberações:
- a) após as reuniões, o Secretário deve elaborar uma minuta de deliberações onde constem as decisões tomadas pelo CTC.
12. Divulgação das atas e de outros documentos:
- a) as atas do CTC são enviadas, por correio eletrónico, aos membros do mesmo;
  - b) os originais das atas e das respetivas deliberações ficam arquivadas no secretariado do CTC e podem ser consultadas por todos os membros do Conselho;
  - c) as minutas de deliberações são divulgadas através do portal académico.

### **Artigo 8.º**

#### **(Entrada em Vigor, Revogação de Regulamentos e Alterações do Regulamento)**

1. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo CTC e homologação pelo Diretor.
2. Com a homologação do presente regulamento, são revogados o anterior Regulamento do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti (2009) e o Regulamento do Processo de Eleição para o Órgão do Governo Conselho Técnico-científico da Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti (2008).
3. O regulamento pode ser alterado, em reunião convocada expressamente para o efeito, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Aprovado em reunião do Conselho Técnico-científico de 20 de maio de 2022  
Homologado pelo Conselho de Direção em 29 de julho de 2022