

## **REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL)**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

É objeto do presente regulamento o funcionamento do Conselho Técnico-Científico (CTC), cuja composição, função e competências estão previstas no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior publicado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico publicado pelo Decreto - Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e nos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) aprovados pelo Despacho n.º 5576/2010, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 60 de 26 de março de 2010.

### **Artigo 2º**

#### **Missão**

O CTC é um órgão colegial que tem como missão definir as políticas e as linhas orientadoras, de natureza técnico-científica, a prosseguir pelo ISEL, nos domínios da formação, da investigação, de extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção dos princípios da autonomia técnico-científica.

### **Artigo 3º**

#### **Função**

Nos termos do artigo 34º dos Estatutos do ISEL:

- 1 – O CTC é o órgão de gestão das componentes académicas de avaliação e de promoção científica do ISEL.
- 2 – Incumbe ao CTC, através das estruturas científicas intermédias, apresentar o plano de alocação dos recursos humanos aos cursos.

### **Artigo 4º**

#### **Composição do Conselho Técnico-Científico**

- 1 – O CTC é constituído pelo Presidente do ISEL, que preside, e pelos seguintes membros:



- a) Os presidentes de todas as áreas departamentais, por inerência;
  - b) Um conjunto de docentes em número definido no ponto seguinte, eleitos de entre os professores de carreira ou equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato há mais de 10 (dez) anos nessa categoria, de acordo com o artigo 37º dos Estatutos do ISEL;
  - c) Um representante para todas as unidades de investigação, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, escolhido pelos restantes membros do CTC, por cooptação.
- 2 – O conjunto de docentes definidos na alínea b) do número anterior é em número igual à diferença entre o número máximo permitido por lei e o número dos restantes membros do CTC.
- 3 – O Presidente do ISEL pode delegar no Vice-presidente para a área técnico-científica a presidência do CTC.

### **Artigo 5º**

#### **Competências do Conselho Técnico-Científico**

- 1 – São competências do CTC, para além das que lhe forem cometidas pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico ou outra legislação aplicável, as seguintes:
- a) Apreciar o plano de atividades científicas;
  - b) Deliberar vinculativamente sobre a criação, transformação ou extinção de áreas departamentais e secções autónomas;
  - c) Deliberar vinculativamente sobre a ancoragem de novos cursos conferentes de grau, aprovados nos termos legais, a uma das áreas departamentais de acordo com o definido no n.º 3 do artigo 53º e na alínea b) do n.º 3 do artigo 63º dos Estatutos do ISEL;
  - d) Definir critérios de atribuição de serviço docente;
  - e) Aprovar a distribuição anual do serviço docente dos cursos de acordo com a alínea g) do artigo 67º dos Estatutos do ISEL, com base nos critérios referidos na alínea d), deste número;
  - f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo e aprovar planos de estudo dos ciclos de estudos ministrados;
  - g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
  - h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

- i) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos ou parcerias internacionais;
- j) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, nos termos da lei;
- k) Propor a composição de júris de provas e de concursos académicos;
- l) Propor e dar parecer, nos termos da lei, sobre a abertura de concursos para pessoal docente e a composição do respetivo júri;
- m) Dar parecer sobre a celebração e a renovação de contratos de pessoal docente;
- n) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo e dispensa de serviço docente;
- o) Deliberar sobre a afetação dos docentes a uma das áreas departamentais ou secções autónomas;
- p) Aprovar a conferência de créditos e certificados de frequência ou de aproveitamento de cursos de formação e de atualização tecnológica e científica;
- q) Propor ao Presidente todas as ações que julgar convenientes para a correta concretização da política científica a integrar nos planos de desenvolvimento;
- r) Elaborar o seu regulamento interno;
- s) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela Lei ou pelos Estatutos;
- t) Orientar o processo de avaliação de desempenho de acordo com o definido no artigo 7º do Despacho n.º 15508/2010 do Regulamento do processo de avaliação de desempenho e de posicionamento remuneratório dos docentes no Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).

## **Artigo 6º**

### **Funcionamento do Conselho Técnico-Científico**

- 1 – O CTC tem dois modos de funcionamento:
  - a) O plenário;
  - b) A comissão permanente.
- 2 – Pode, ainda, funcionar com comissões especializadas para missões específicas, com carácter permanente ou temporário, constituídas e mandatadas pelo plenário.
- 3 – Com o fim de estudar assuntos específicos, o CTC pode, também, criar grupos de trabalho que se extinguem com a conclusão do seu objeto.
- 4 – O plenário pode delegar competências na comissão permanente.

5 – Os presidentes das áreas departamentais podem fazer-se substituir nos seus impedimentos no conjunto das reuniões do plenário e comissão permanente. Para este efeito indicarão ao Presidente um professor de categoria igual ou superior que o substituirá em toda a vigência do mandato.

### **Artigo 7º**

#### **Competências do Presidente**

1 – São competências do Presidente:

- a) Representar o CTC;
- b) Convocar e presidir às reuniões do plenário e da comissão permanente;
- c) Promover a execução das deliberações do CTC.

2 – O Presidente pode ser coadjuvado por um assessor para os assuntos técnico-científicos, sob proposta sua, cujo mandato coincide com o do Presidente.

### **Artigo 8º**

#### **Composição e reuniões do plenário**

1 – O plenário do CTC é constituído por todos os seus membros, de acordo com o número 1 do artigo 39º dos Estatutos do ISEL.

2 – O plenário reúne ordinariamente uma vez por semestre, de acordo com o número 2 do artigo 39º dos Estatutos do ISEL.

3 – As reuniões extraordinárias do plenário são convocadas por iniciativa do Presidente ou de, pelo menos, um terço dos seus membros com divulgação da respetiva agenda.

4 – O Presidente do CTC poderá convidar elementos não pertencentes ao plenário, cuja presença julgue necessária para a melhoria das condições de apreciação dos assuntos constantes da ordem de trabalhos, que estarão presentes apenas durante a discussão dos assuntos em causa. Deste convite serão informados os membros do plenário aquando da convocatória.

### **Artigo 9º**

#### **Funcionamento do Plenário**

1 – O Presidente do CTC preside às reuniões do plenário.

- 2 – As reuniões ordinárias do plenário do CTC são convocadas por correio eletrónico com, pelo menos, 8 dias de antecedência. As reuniões extraordinárias são convocadas da mesma forma, com a antecedência mínima de 48 horas. A ordem de trabalhos e os documentos de apoio são disponibilizados para consulta, a todos os membros do plenário, com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 3 – As reuniões do CTC só terão lugar se, até 15 minutos após a hora marcada para o seu início, o número de membros presentes for superior à maioria dos seus membros (quórum) e serão encerradas quando, no decurso das mesmas, tal maioria deixar de se verificar. Sempre que uma reunião não se realize, ou seja suspensa por falta de quórum, será convocada nova reunião a realizar até 48 horas depois, mantendo-se a agenda.
- 4 – A existência de quórum, a verificar no início e em qualquer outro momento da reunião, incumbe ao Presidente ou a qualquer um dos seus membros.
- 5 – Haverá uma folha de presenças que será rubricada por todos os elementos presentes na reunião.
- 6 – Será marcada falta sempre que qualquer membro do CTC não compareça à reunião.
- 7 – As justificações das faltas deverão ser apresentadas previamente, por mensagem de correio eletrónico endereçada ao secretariado do CTC, ou excecionalmente, por escrito até 48 horas subsequentes à data da reunião.
- 8 – Em caso de impedimento do Presidente do CTC, este pode fazer-se substituir por outro membro do CTC, por ele designado e com categoria igual ou superior à sua. Caso o Presidente não nomeie o seu substituto será substituído pelo membro do CTC mais antigo de categoria mais elevada.
- 9 – Os membros do CTC não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:
- Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
  - Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.
- 10 – Para aprovação de propostas de contratação ou requisição de pessoal docente convidado, são necessários os votos favoráveis de mais de 50% dos membros em efetividade de funções, mediante votação nominal fundamentada.
- 11 – Propostas de contratação de pessoal docente:
- As propostas para contratação em regime de convidado, são submetidas ao CTC pelo Presidente da área departamental ou secção autónoma, indicando a data de aprovação no



conselho coordenador da área departamental, nelas constando a respetiva fundamentação acompanhadas de um parecer elaborado por dois professores coordenadores principais ou professores coordenadores da área departamental ou secção autónoma, do *Curriculum Vitae* do docente, das declarações inerentes ao contrato, uma previsão do horário letivo e, se necessário, do requerimento de acumulação de funções. A proposta deve, igualmente, propor a categoria, a percentagem de contratação e a data de início segundo a qual o contrato por convite deve ser celebrado;

b) As propostas de renovação de contrato de professores convidados devem ser acompanhadas de um relatório subscrito pelo presidente da área departamental ou coordenador da secção autónoma e um membro do conselho coordenador da área científica, de um relatório de atividades do docente, das declarações inerentes ao contrato, uma previsão do horário letivo e, se necessário, do requerimento de acumulação de funções;

c) As propostas de contratação e de renovação de professores convidados devem ser submetidas CTC até à data limite de 31 de maio. Só em casos excecionais poderão ser apresentadas posteriormente e deverão ser devidamente fundamentadas quanto à sua necessidade;

d) Os júris dos concursos para admissão de pessoal docente devem ser compostos de acordo com o previsto nos artigos 12º e 13º do Despacho n.º 1979/2010 do IPL.

#### 12 – Formas de votação:

a) Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal;

b) Quando a votação secreta for exigida por disposição legal aplicável, a fundamentação das deliberações tomadas será feita pelo Presidente após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido;

c) Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros diretamente interessados.

#### 13 – Maioria exigível nas deliberações:

a) As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos conselheiros presentes, com direito a voto nessa deliberação, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa;

- b) Se for exigível maioria absoluta e esta não se formar, nem se verificar empate, proceder-se-á a uma nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa;
- c) Nos casos em que, por força da lei alguns membros do CTC se encontrem impedidos de votar, o universo a considerar para a formação de quórum será o dos membros com direito a voto;
- d) Ficam impedidos de votar os membros declarados impedidos, os membros sobre os quais tenha sido deferida escusa ou decidida suspeição e os membros que, por disposição legal, não tenham direito a voto.

14 – Empate na votação:

- a) Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, de acordo com o n.º 6 do artigo 36º dos Estatutos do ISEL;
- b) Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.

15 – Procedimento para a condução dos debates:

- a) Introdução do tema e/ou apresentação de propostas pelo Presidente ou proponente;
- b) O tempo total para intervenções dos conselheiros deverá ter duração máxima de 30 minutos por tema;
- c) Colocação à consideração do CTC a votação imediata, o encaminhamento do assunto ou a continuação do debate por igual período de tempo;
- d) Votação.

16 – Apresentação de propostas de planos de estudo ou sua alteração:

São propostas ao CTC pelo conselho coordenador das áreas departamentais e devem incluir uma síntese dos objetivos, bem como dos conteúdos das unidades curriculares e organizadas nos termos da legislação em vigor.

17 – Todas as propostas presentes ao CTC provenientes dos cursos devem ser sempre acompanhadas dos pareceres do conselho pedagógico e todas as provenientes das áreas departamentais devem ser sempre acompanhadas dos pareceres dos conselhos coordenadores das áreas departamentais.



18 – Todas as propostas presentes ao CTC provenientes de órgãos colegiais devem ser acompanhadas das declarações de voto apresentadas nos termos do n.º 3 do artigo 28º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

### **Artigo 10º**

#### **Composição e funcionamento da Comissão Permanente**

- 1 – A comissão permanente do CTC é constituída pelo Presidente do CTC, que preside, e pelos presidentes das áreas departamentais, de acordo com o número 1 do artigo 41º dos Estatutos do ISEL.
- 2 – A comissão permanente reúne ordinariamente quinzenalmente e extraordinariamente sempre que for convocada pelo seu Presidente, de acordo com o número 2 do artigo 41º dos Estatutos do ISEL.
- 3 – As reuniões são convocadas por correio eletrónico com pelo menos 48 horas de antecedência, acompanhada da respetiva agenda.

### **Artigo 11º**

#### **Competências da Comissão Permanente**

- 1 – Entre as reuniões do plenário consideram-se delegadas na comissão permanente as competências definidas nas alíneas e), i), j), k), l), m), n) e p) do n.º 1 do artigo 5º, de acordo com o número 1 do artigo 42º dos Estatutos do ISEL, e ainda as do número 3 do presente artigo.
- 2 – Todas as deliberações tomadas pela comissão permanente são passivas de recurso para o plenário, de acordo com o número 2 do artigo 42º dos Estatutos do ISEL.
- 3 – Consideram-se, ainda, competências da comissão permanente:
  - a) Delinear e apresentar, ao plenário, critérios para o desenvolvimento de atividades científico-pedagógicas, enquadradas na missão do Instituto;
  - b) Apreciar e dar parecer, quando solicitado, sobre as propostas apresentadas pelas áreas departamentais e pelas coordenações dos cursos sobre o acesso aos cursos e outras atividades de formação.

### **Artigo 12º**

#### **Atas das reuniões**

- 1 – As atas das reuniões do CTC serão elaboradas pelo Presidente com o apoio técnico do secretariado.
- 2 – As deliberações do plenário do CTC ou da sua comissão permanente produzirão efeitos a partir do momento em que for aprovada a minuta de ata da reunião em que essas deliberações forem tomadas.
- 3 – Para efeitos do número anterior, entende-se por minuta de ata, um documento em que exclusivamente se dê conta das deliberações tomadas, a aprovar no final da reunião. A proposta de ata será submetida a votação na reunião seguinte.
- 4 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no final de cada reunião do plenário do CTC ou da sua comissão permanente devem, igualmente, ser lavradas atas que cumpram o disposto no artigo 27º do CPA.
- 5 – Estas atas, quando se reportarem a reuniões do plenário ou da comissão permanente serão postas à aprovação no início da reunião seguinte, respetivamente, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e pela secretária designada para apoio ao CTC ou por um membro designado em cada reunião.
- 6 – Após a sua aprovação, as atas das reuniões do CTC, deverão estar disponíveis no *site* do ISEL no prazo máximo de 15 dias.

### **Artigo 13º**

#### **Apoio técnico do secretariado do Conselho Técnico-Científico**

- 1 – Compete ao secretariado do CTC assessorar tecnicamente o CTC nas suas competências, nomeadamente:
  - a) Assegurar o expediente do CTC;
  - b) Informar os processos para análise;
  - c) Assegurar a distribuição de documentos necessários ao bom funcionamento das reuniões;
  - d) Dar andamento aos processos emanados do CTC;
  - e) Verificar a atualização da informação disponível no *site* do ISEL do CTC;
  - f) Apoiar na elaboração das atas e assegurar a sua organização e arquivo.

### **Artigo 14º**



### **Aprovação, especificações e alterações ao regulamento**

- 1 – O regulamento do CTC é aprovado por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
- 2 – O regulamento entra em vigor imediatamente depois de ser homologado pelo Presidente do ISEL.
- 3 – Caso entenda necessário, o CTC poderá encarregar grupos de trabalho para especificar pontos concretos do presente regulamento.
- 4 – As alterações e adendas previstas no número anterior deverão ser aprovadas por maioria absoluta, em plenário de cuja agenda tal assunto conste expressamente.
- 5 – Compete ao Presidente do CTC a interpretação do presente regulamento e a resolução de eventuais lacunas que se venham a verificar.

### **Artigo 15º**

#### **Omissões**

As omissões ao presente regulamento são regidas supletivamente pelo CPA e pelas disposições legais estatutárias aplicadas.

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, 25 de julho de 2016