



Presidência

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

**DESPACHO N.º 45 - PRESIDENTE**

Data:  
25/10/19

Nos termos previstos nos artigos 19º e 49º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados por Despacho normativo n.º 50/2008 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicados em Diário da República, 2.ª série, N.º 185, de 24 de setembro de 2008, aprovo o Regulamento Interno do Conselho Técnico-científico V3.0.

A Presidente,

(Prof. Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes)



**Regulamento Interno do Conselho Técnico-científico**

RI\_CTC / V3.0

25/10/2019  
Próxima Revisão

\_\_/\_\_/\_\_  
Páginas 1 de 11

Conselho Técnico-científico

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Versão	Data	Alteração
1.0	03.03.2011	Primeira versão – Despacho n.º 25
2.0	27.08.2014	Segunda versão – Despacho n.º 34 - Presidente
3.0	25.10.2019	Terceira versão – Despacho n.º 45 - Presidente

Elaboração	Verificação	Aprovação
 Data: 10. 09. 2019	 Data: 18. 09. 2019	 Data: 25. 10. 2019

## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA ESEnfC – ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Âmbito

O presente regulamento estabelece o funcionamento do Conselho Técnico-Científico, adiante também designado CTC, de acordo com os Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro, pelo Despacho Normativo n.º 50/2008.

#### Artigo 2.º Definição e composição

1 - O Conselho Técnico-Científico (CTC) é, de acordo com o artigo 20.º Estatutos, um Órgão da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC), ao qual compete, entre outros elaborar e aprovar o seu próprio regulamento interno, no respeito pelos estatutos da ESEnfC e demais legislação aplicável, aprovada por maioria absoluta dos seus membros, e homologados pelo presidente da ESEnfC (artigo 19.º dos Estatutos ESEnfC).

2 - O Conselho Técnico-Científico é constituído por um máximo de 25 membros e tem a seguinte composição:

- a) Vinte e três membros eleitos, de entre:
  - i) Professores de carreira;
  - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;
  - iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
  - iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.
- b) Dois representantes da unidade de investigação, eleitos, nos termos do regulamento da unidade de investigação, de entre os investigadores doutorados membros do Conselho Científico da Unidade de Investigação que sejam simultaneamente professores de carreira da ESEnfC.

#### Artigo 3.º Eleição e mandato

1. O processo eleitoral para o CTC é desencadeado pelo Presidente ESEnfC, trinta dias úteis antes do término do mandato do CTC em exercício.
2. Os membros do CTC (doravante designados por conselheiros do CTC) são eleitos, para um mandato de cinco anos, mediante a apresentação de lista constituída por vinte e três membros efetivos, sendo pelo menos um de cada uma das Unidades Científico-Pedagógicas (UCP) existentes na ESEnfC e por onze membros suplentes.
3. Têm capacidade para eleger os conselheiros do CTC previstos na alínea a) do número 1 do artigo 53º dos Estatutos da ESEnfC, os docentes que prestam serviço na Escola em tempo integral há mais de um ano e que detenham as condições previstas no número 2 do artigo 2º deste regulamento.

#### Artigo 4.º Competências

1. Compete ao CTC, nos termos do artigo 55º dos Estatutos da ESEnfC:
  - a) Elaborar o seu regulamento;
  - b) Apreciar o plano de atividades científicas da Escola;
  - c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de Unidades Científico-Pedagógicas da Escola;

- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente da Escola;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos e programas ministrados;
- f) Dar parecer sobre o regulamento de frequência e avaliação;
- g) Aprovar o regime de transição, precedências e prescrições no quadro da legislação em vigor;
- h) Dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico, técnico e bibliográfico;
- i) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- j) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais e outros acordos, convénios e protocolos de cooperação com outras instituições, no âmbito científico;
- l) Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;
- m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação, recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- n) Dar parecer sobre os planos de formação do pessoal docente;
- o) Dar parecer sobre os regulamentos e os planos de ação das Unidades Científico-Pedagógicas;
- p) Decidir sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, certificados, cursos e componentes de cursos;
- q) Dar parecer sobre o calendário escolar;
- r) Elaborar os respetivos planos e relatório de atividades;
- s) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos estatutos da ESEnfC.

## **CAPÍTULO II – EXERCÍCIO DE CARGOS**

### **Artigo 5.º Eleição do Presidente**

1. A eleição do Presidente decorre por votação uninominal e secreta no primeiro plenário extraordinário após a tomada de posse dos conselheiros eleitos para o CTC e é presidido pelo professor de carreira da ESEnfC com mais tempo de serviço na categoria mais elevada, e será secretariada por princípio pelo conselheiro com menos tempo de serviço na ESEnfC ou outro voluntário designado para essa função.
2. O Presidente é eleito entre os conselheiros do CTC que sejam professores de carreira.
3. Considera-se eleito o Presidente quando tenha obtido a maioria absoluta dos votos validamente expressos pelos conselheiros presentes.
4. O Presidente só pode cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.
5. No caso de exoneração do Presidente ou de seu impedimento por período superior a um ano consecutivo, procede-se à eleição de outro Presidente (nos termos deste artigo 5.º deste Regulamento do CTC) que completa o mandato em curso.
6. O Presidente só pode ser exonerado por deliberação fundamentada do Plenário do CTC e ratificada pelo Presidente da ESEnfC.
7. O exercício do cargo de presidente do CTC é incompatível com o de presidente de outros órgãos de governo, com o de coordenador de unidades científico-pedagógicas da ESEnfC e com o coordenador da UICISA: E.

### **Artigo 6.º Competências do Presidente**

1. São competências do Presidente:
  - a) Propor a nomeação do Vice-Presidente e do Secretário;
  - b) Indicar os conselheiros da Comissão Permanente;
  - c) Desempenhar as funções e exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Plenário do CTC;
  - d) Deliberar sobre os assuntos que lhe sejam delegados pelo Plenário do CTC;
  - e) Propor a agenda, calendarizar as reuniões, orientar, coordenar e dirigir as atividades e reuniões do Plenário e da Comissão Permanente;

- f) Convocar e presidir às reuniões do Plenário e da Comissão Permanente exercendo as suas funções nos termos da lei, assegurando a ordenada conduta dos trabalhos e a disciplina dos debates;
- g) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar a regularidade das leis e a regularidade das deliberações;
- h) Informar o Plenário sobre todas as decisões relativas às suas competências específicas e solicitar ratificação das deliberações tomadas por delegação de competências que dela careçam;
- i) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, por maioria de 2/3 dos conselheiros do CTC com direito a voto (artigo 21º CPA (Código Procedimento Administrativo));
- j) Dispor de voto de qualidade, quando aplicável;
- k) Reagir judicialmente contra deliberações tomadas pelo órgão que preside quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer providência cautelares adequadas.
- l) Representar oficialmente o CTC junto de outros órgãos, instituições ou entidades;
- m) Velar pelo cumprimento da lei e dos Estatutos, no âmbito das competências do CTC;
- n) Assegurar o cumprimento do presente Regulamento;
- o) Colaborar com os restantes órgãos da ESEnFC no desenvolvimento dos planos institucionais;
- p) Desempenhar as demais funções que os estatutos da ESEnFC ou a lei em geral determinem como tais;
- q) Orientar os trabalhos relativos a expediente e arquivo.

#### **Artigo 7.º Vice-Presidente**

1. O Vice-Presidente é nomeado pelo Plenário do CTC por proposta do Presidente, na reunião seguinte à da eleição do Presidente, cujo mandato coincide com o daquele.
2. A substituição do Vice-Presidente pode ocorrer a seu pedido, ou por decisão fundamentada do Presidente, determinando proposta do Presidente ao Plenário de nomeação de outro conselheiro do CTC para as mesmas funções.

#### **Artigo 8.º Competências de Vice-Presidente**

1. Compete ao Vice-Presidente do CTC assessorar o Presidente e substituí-lo nas suas ausências, faltas ou impedimentos, para além de poder exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente.
2. Coadjuvar o Presidente nas reuniões do Plenário e da Comissão Permanente.

#### **Artigo 9.º Comissão Permanente**

1. A Comissão Permanente é composta pelo Presidente do CTC, pelo Vice-Presidente do CTC e por três conselheiros do CTC.
2. A indicação dos três conselheiros do CTC, livremente escolhidos pelo Presidente para integrar a Comissão Permanente, decorrerá na reunião seguinte à eleição do Presidente, cujo mandato coincide com o daquele.
3. Os conselheiros da Comissão Permanente poderão ser substituídos, a seu pedido, ou por decisão fundamentada do Presidente, competindo a este último indicar outro(s), para o exercício das mesmas funções.

#### **Artigo 10.º Funções da Comissão Permanente**

1. A Comissão Permanente assume todas as funções que lhe forem delegadas pelo Plenário, sem prejuízo de que a qualquer momento, dois dos seus conselheiros do CTC solicitem ao Plenário a alteração desta competência.

2. O Presidente do CTC poderá convocar para as reuniões da Comissão Permanente do Plenário, ou convidar outros docentes cuja participação considere relevante, embora sem direito a voto.
3. Das deliberações da Comissão Permanente deve ser dado conhecimento aos conselheiros no plenário imediatamente seguinte.
4. Das deliberações da Comissão Permanente cabe recurso para o plenário, a interpor no prazo de cinco dias úteis a contar da data de conhecimento da deliberação objeto de recurso.
5. Os recursos são objeto de deliberação pelo Plenário no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data em que foram interpostos.

#### **Artigo 11.º Nomeação do Secretário**

1. O Secretário é nomeado pelo Plenário do CTC por proposta do Presidente, na reunião seguinte à da eleição do Presidente, cujo mandato coincide com o daquele.
2. A substituição do Secretário pode ocorrer a seu pedido, ou por decisão fundamentada do Presidente, determinando proposta do Presidente ao Plenário de nomeação de outro conselheiro do CTC para as mesmas funções.

#### **Artigo 12.º Funções do Secretário**

1. São funções do Secretário, para além das de conselheiro do CTC:
  - a) Secretariar as reuniões do Plenário do CTC;
  - b) Proceder a todas as formalidades inerentes e necessárias aos atos do Plenário do CTC;
  - c) Registar as presenças e faltas e lavrar a ata de cada reunião do Plenário.
2. No final de cada reunião do Plenário, o Secretário deve proceder à leitura da respetiva minuta da ata, que será sujeita a votação.
3. Nas suas ausências ou impedimentos, do Secretário é substituído pelo conselheiro do CTC com menos tempo de serviço na ESEnFC, presente no Plenário.

#### **Artigo 13.º Direitos e deveres dos conselheiros do CTC**

1. Os conselheiros do CTC têm o direito de:
  - a) Receber as convocatórias, nos prazos e termos devidos, contendo a ordem do dia das reuniões e a documentação referente aos temas agendados;
  - b) Participar nas reuniões, intervindo nas discussões e votações e submetendo a debate aquilo que considerem pertinente;
  - c) Apresentar pedidos de esclarecimento, propostas ou contrapropostas e declarações de voto;
  - d) Exercer o direito de voto;
  - e) Ter acesso a toda a documentação e outra informação disponível e considerada relevante ao exercício da respetiva função;
  - f) Exercer as demais funções inerentes à condição de conselheiro do CTC.
2. São especiais deveres dos conselheiros do CTC:
  - a) Cumprir rigorosamente o presente Regulamento;
  - b) Comparecer e participar nas reuniões e nas outras atividades do órgão para que forem designados, indicando e justificando a razão da sua eventual ausência;
  - c) Desempenhar as funções de que o CTC os incumba no respetivo âmbito.
3. O dever de comparência às reuniões, por parte dos conselheiros do CTC, prevalece sobre quaisquer outros deveres funcionais, com exceção da participação em júris de concursos e provas académicas previamente marcados, reuniões do Conselho Geral, e demais situações previstas na lei.
4. As faltas devem ser comunicadas pelo Presidente do CTC e aos serviços competentes para os devidos efeitos, com a respetiva justificação, até ao início da reunião a que respeitem, ou, não sendo possível, justificadas nos cinco dias imediatos ao termo do impedimento, sendo-lhes aplicável o regime geral em vigor, em função do tipo de faltas e do estatuto que corresponda ao conselheiro do CTC visado.
5. No caso do conselheiro do CTC, não comparecer a três reuniões consecutivas, sem justificação efetuada, é motivo para que o Plenário do CTC proponha a sua substituição, nos moldes previstos no artigo 14.º deste regulamento.

6. O dever de confidencialidade, tratando de forma adequada e segura, todas as informações e documentos a que tem acesso no exercício das suas funções, não fazendo uso indevido dos mesmos, e nos termos previstos neste regulamento, na lei geral, e no Código de Conduta da ESEnfC.
7. Os conselheiros do CTC não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:
  - a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
  - b) Concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.
8. Qualquer conselheiro do CTC que tenha um conflito de interesses, direto ou indireto, relativamente a algum assunto em discussão, deve declará-lo no início da reunião em que tal assunto esteja agendado, abstendo-se de participar na sua discussão e votação, ou ausentando-se da reunião por decisão sua ou quando tal lhe for solicitado pelo Presidente do Conselho Técnico Científico.

#### **Artigo 14.º Substituição dos conselheiros do CTC**

1. Os conselheiros do CTC podem, a todo o momento, solicitar a renúncia ao exercício do respetivo mandato.
2. O pedido de renúncia deve ser apresentado por escrito ao Presidente, com fundamentação dos motivos.
3. A substituição processar-se-á da seguinte forma:
  - a) Os conselheiros do CTC que acederam ao CTC através da lista vencedora nas eleições serão substituídos pelos conselheiros do CTC suplentes da dita lista, pela ordem em que se encontram colocados, sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 54º dos Estatutos no que se refere às unidades científico-pedagógicas;
  - b) Os conselheiros do CTC representantes da unidade de investigação serão substituídos de acordo com o regulamento eleitoral elaborado para a sua eleição.
4. Nos casos em que os conselheiros do CTC vejam alterada a relação jurídica que mantêm com a ESEnfC, haverá lugar à sua imediata substituição, seguindo-se o procedimento previsto nas alíneas a) e b) do número anterior.

### **CAPÍTULO III – FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 15.º Reuniões e funcionamento**

1. O CTC funciona em Plenário e em Comissão Permanente, podendo delegar no seu Presidente e na Comissão Permanente as competências e funções que considere necessárias ao seu melhor funcionamento.
2. Sob proposta do Presidente do CTC, podem ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto, outros docentes cujas funções na ESEnfC o justifiquem, considerando os assuntos a debater, e ainda, se assim se justificar, professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da Escola.
3. O CTC tem apoio de secretariado não-docente específico, cabendo-lhe:
  - a) Apoiar a organização do expediente das reuniões assegurando o envio dos documentos a todos os conselheiros do CTC;
  - b) Elaborar a edição final das minutas de ata e das atas das reuniões, bem como proceder ao seu arquivamento;
  - c) Em geral, dar todo o apoio administrativo, técnico ou outro necessário aos trabalhos do plenário, comissão permanente, comissões e grupos de trabalho do CTC.

#### **Artigo 16.º Reuniões ordinárias do plenário**

1. O plenário do CTC reúne preferencialmente na primeira quarta-feira do mês, no período da tarde, mediante convocação do seu Presidente.
2. As reuniões ordinárias serão convocadas com uma antecedência mínima de oito dias cabendo ao Presidente fixar o dia, hora e local da reunião.

3. Quaisquer alterações a este dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os conselheiros do CTC com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
4. As convocatórias para as reuniões ordinárias serão enviadas pelo secretariado de apoio ao CTC, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico disponibilizado pela ESEnfC a cada um dos conselheiros do CTC.
5. Da convocatória devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião, que são fixados pelo Presidente.
6. A documentação considerada necessária à boa instrução dos assuntos em agenda será disponibilizada até às 48 horas anteriores ao início da reunião, sem prejuízo de ser incluída documentação adicional antes ou durante a reunião.
7. As reuniões terão uma duração máxima de quatro horas podendo, por necessidade de agenda, ser prolongadas ou continuadas em dia a definir, se assim for decidido pela maioria absoluta dos conselheiros do CTC, sob proposta do Presidente.
8. Em cada ano letivo, a 1ª reunião terá lugar no início das atividades letivas e nela se procederá à calendarização das restantes reuniões.
9. No mês de agosto, tradicionalmente de interrupção letiva e férias, não serão convocadas reuniões, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º.

### **Artigo 17.º Reuniões extraordinárias do plenário**

1. As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente.
2. As reuniões extraordinárias do Plenário, ocorrerão sempre que o cumprimento das suas atribuições o exija.
3. O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos conselheiros do CTC lho solicite por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.
4. A convocação de reunião extraordinária será sempre efetuada com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, e, no caso do ponto anterior, para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido.
5. As convocatórias para as reuniões extraordinárias serão enviadas pelo secretariado de apoio ao CTC, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico disponibilizado pela ESEnfC a cada um dos conselheiros do CTC.
6. Da convocatória devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião, que são fixados pelo Presidente de acordo com as matérias para resolução em cada momento.
7. As convocatórias serão sempre acompanhadas da documentação considerada necessária à boa instrução dos assuntos em agenda.
8. As reuniões extraordinárias organizar-se-ão de acordo com o conteúdo da convocatória não podendo ser propostas ou votadas alterações à ordem dos trabalhos que dela constem.

### **Artigo 18.º - Reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Permanente**

1. A comissão permanente do CTC reúne ordinariamente, preferencialmente, no dia imediatamente anterior ao da reunião do plenário do CTC, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente.
2. As reuniões ordinárias serão convocadas com uma antecedência mínima de oito dias cabendo ao Presidente fixar o dia, hora e local da reunião, sendo este prazo reduzido a dois dias úteis em caso de reunião extraordinária.
3. Quaisquer alterações a este dia e hora fixados devem ser comunicadas aos conselheiros convocados com uma antecedência mínima de dois dias úteis.
4. As convocatórias serão enviadas pelo secretariado de apoio ao CTC, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico disponibilizado pela ESEnfC a cada um dos conselheiros convocados.
5. Da convocatória devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião, que são fixados pelo Presidente.
6. A documentação considerada necessária à boa instrução dos assuntos em agenda será disponibilizada até às 48 horas anteriores ao início da reunião, sem prejuízo de ser incluída documentação adicional antes ou durante a reunião.

7. As reuniões terão uma duração máxima de quatro horas podendo, por necessidade de agenda, ser prolongadas ou continuadas em dia a definir, se assim for decidido pela maioria absoluta dos conselheiros, sob proposta do Presidente.
8. Das reuniões, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas.

#### **Artigo 19.º Quórum**

1. O CTC só pode reunir com a maioria absoluta dos seus conselheiros do CTC com direito a voto e as deliberações são tomadas pelos votos da maioria desses conselheiros presentes.
2. Os trabalhos do Plenário e da Comissão Permanente têm início à hora indicada na convocatória se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus conselheiros do CTC com direito a voto.
3. Não se verificando o quórum previsto no número anterior, passados trinta minutos sobre a hora prevista para o início da reunião, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se, nesta convocação, que se delibere desde que esteja presente um terço dos seus conselheiros do CTC com direito a voto.
4. Quando os trabalhos se tenham de prolongar para além da hora prevista na convocatória, ou por mais do que uma sessão, as deliberações só serão válidas se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus conselheiros do CTC com direito a voto.
5. Para efeitos do número anterior, quando for decidido continuar a reunião em outro dia, a data e hora serão definidas até ao final do tempo previsto para término da reunião em curso.

#### **Artigo 20.º Organização das reuniões**

1. As reuniões ordinárias do CTC organizar-se-ão em três períodos: período anterior à ordem do dia, período de informações e período da ordem do dia.
2. O período anterior à ordem do dia permite aos conselheiros do CTC:
  - a) Aprovar, quando aplicável, a ata da reunião anterior;
  - b) Propor alterações à ordem de trabalhos, por reconhecida urgência de se deliberar imediatamente sobre outros assuntos, alterações que, para serem aprovadas, terão de ser votadas favoravelmente por pelo menos dois terços dos conselheiros do CTC presentes na reunião (maioria qualificada);
  - c) A duração deste período não deverá exceder vinte minutos.
3. O período de informações compreende:
  - a) Divulgação de informações julgadas pertinentes, oriundas do Presidente da ESEnfC, do Presidente do CTC, do Presidente do Conselho Pedagógico, do Conselho para a Qualidade e Avaliação, da Unidade de Investigação, dos coordenadores das Unidades Científico-Pedagógicas, dos coordenadores de cursos, dos coordenadores de anos curriculares, dos responsáveis de unidades curriculares e de qualquer conselheiro do CTC;
  - b) Para efeitos da alínea anterior, os interessados, com exceção dos conselheiros do CTC, devem fazer chegar ao Presidente do CTC, por escrito, preferencialmente via correio eletrónico, as informações a prestar, até aos três dias anteriores à data da reunião, sob pena de não serem consideradas;
  - c) A duração deste período não deverá exceder vinte minutos.
4. No período da ordem do dia discutir-se-ão e, quando aplicável, votar-se-ão as matérias constantes da ordem de trabalhos de acordo com a seguinte metodologia:
  - a) A ordem de trabalhos é fixada pelo Presidente de acordo com as matérias para resolução em cada momento;
  - b) Para efeitos da alínea anterior os órgãos da Escola manterão informado o Presidente sobre todos os assuntos da competência do CTC;
  - c) Serão incluídos na ordem de trabalhos todos os assuntos que de forma fundamentada sejam solicitados ao Presidente pelos conselheiros do CTC, até dez dias antes da reunião.
5. As reuniões extraordinárias organizar-se-ão de acordo com o conteúdo da convocatória, não podendo ser propostas ou votadas alterações à ordem de trabalhos que conste dessa convocatória.

### **Artigo 21.º Metodologia de intervenção no Plenário**

1. Cada assunto agendado é apresentado pelo Presidente.
2. Após a apresentação do assunto decorrerá um período não superior a dez minutos para pedidos de esclarecimento e respetivas respostas.
3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pelo Presidente, ou por outro conselheiro do CTC por ele entendido como melhor colocado para dar a resposta, no final de todas as solicitações.
4. Após o período de esclarecimentos, segue-se a discussão das propostas.
5. Para efeito dos números dois e quatro, os conselheiros do CTC procederão a inscrição que será gerida pelo Secretário do CTC.
6. O Presidente poderá gerir os tempos de intervenção caso se revele necessário.
7. Finalizada a discussão as propostas serão votadas.

### **Artigo 22.º Formas de votação**

1. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos conselheiros do CTC com direito a voto presentes à reunião, exceto nos casos em que, por disposição legal ou nos termos do presente regulamento, se exija maioria qualificada para a aprovação do que foi proposto.
2. É vedada a abstenção aos membros que estejam presentes na reunião e em efetividade de funções de acordo com o CPA.
3. As votações serão tomadas por votação nominal (braço no ar), devendo o Presidente votar em último lugar.
4. Quando exigida maioria absoluta e esta não se formar, nem se verificar empate, proceder-se-á de imediato a nova votação e, se a situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria simples de votos.
5. As deliberações que envolvam a eleição ou a apreciação de comportamentos ou qualidades de pessoas serão sempre tomadas por escrutínio secreto. Na dúvida, o Plenário ou a Comissão Permanente, deliberará, por maioria simples, sobre a forma de votação.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os conselheiros do CTC, ou outros convidados, que se encontrem ou se considerem impedidos.
7. Nas situações de empate na votação, em votações nominais, o Presidente dispõe de voto de qualidade.
8. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, será aberto de imediato novo período de discussão e proceder-se-á a nova votação. Mantendo-se o empate, a deliberação será adiada para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião seguinte, se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal, sendo nesta suficiente a maioria relativa.
9. Os conselheiros do CTC com direito a voto podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificam.
10. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
11. A validade e existência das deliberações do CTC serão apreciadas por aplicação da lei geral.

### **Artigo 23.º Atas**

1. De cada reunião do Plenário e da Comissão Permanente será lavrada uma ata, pelo Secretário, que conterá um resumo de tudo o que tiver ocorrido na reunião, indicando-se, designadamente:
  - a) A data e local da reunião;
  - b) Os conselheiros do CTC presentes;
  - c) Os conselheiros do CTC ausentes, e, se for o caso, a justificação da ausência;
  - d) Os convidados presentes;
  - e) Os assuntos apreciados, as propostas apresentadas e os aspetos mais relevantes da discussão;
  - f) As deliberações tomadas;
  - g) A forma e o resultado das respetivas votações;
  - h) As declarações de voto apresentadas por escrito pelos conselheiros do CTC ao Secretário, até ao final da reunião.

2. As atas, lavradas pelo Secretário, serão postas à aprovação de todos os conselheiros do CTC no final da respetiva reunião, ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.
3. Nos casos em que o Órgão assim o delibere, a ata será aprovada em minuta, logo na reunião a que disser respeito.
4. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.
5. As minutas de atas e as atas do plenário do CTC, assim que assinadas pelo Presidente do CTC e Secretário do CTC são disponibilizadas online na intranet da ESEnfC.
6. As atas da Comissão Permanente serão disponibilizadas para consulta, em arquivo físico, por solicitação entregue no secretariado de apoio do CTC.

#### **Artigo 24.º Comissões e grupos de trabalho**

1. Para cumprimento das suas atribuições, o CTC poderá nomear comissões e grupos de trabalho.
2. As comissões e grupos de trabalho terão as competências que lhe forem atribuídas pelo Plenário do CTC e funcionarão pelo tempo necessário ao desenvolvimento dessa atividade, devendo apresentar um relatório no final do seu trabalho ou anualmente.
3. As comissões e grupos de trabalho propostos pelo Presidente, ou pela Comissão Permanente, serão sempre sujeitos a ratificação pelo Plenário.

### **CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 25.º Dúvidas e casos omissos**

1. A resolução de casos omissos compete ao Plenário do CTC, de acordo com a legislação em vigor e com os Estatutos da ESEnfC, sendo decididos por maioria de dois terços dos conselheiros do CTC presentes (maioria qualificada) e desde que esteja presente a maioria absoluta dos seus conselheiros.
2. Em tudo o que não esteja previsto neste regulamento, aplica-se subsidiariamente no funcionamento do CTC, os estatutos e regulamentos internos da ESEnfC, o CPA e a Lei Geral.

#### **Artigo 26.º Revisibilidade**

1. O presente regulamento é revisível a todo o momento, sob proposta de um terço dos conselheiros do CTC.
2. As propostas resultantes do número anterior carecem de aprovação da maioria absoluta do número legal dos seus membros (artigo 19.º Estatutos ESEnfC) em reunião extraordinária do plenário do CTC convocada para esse efeito.
3. Não são admissíveis alterações que contrariem as normas legais aplicáveis à ESEnfC, designadamente os respetivos Estatutos.
4. O presente regulamento é ainda revisível sempre que se verifique situação de incompatibilidade com a lei geral.

#### **Artigo 27.º Aplicação no tempo**

1. O CTC pode, no quadro das suas competências e dos Estatutos, solicitar informação e ou documentação, bem como requerer esclarecimentos ou pareceres a outros órgãos da ESEnfC, de modo a reunir os elementos considerados necessários à tomada de decisão.
2. Os conselheiros do CTC são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem exarar em ata a sua oposição à deliberação em causa, seja na reunião em que a deliberação em causa foi tomada, seja na primeira reunião em que tomarem parte, caso não tenham estado presentes.

3. Este regulamento entra em vigor imediatamente após a sua homologação.

Aprovado em Plenário do Conselho Técnico-Científico da ESEnC em 18 de Setembro de 2019

O Presidente do Conselho Técnico-Científico,



Professor Doutor Paulo Joaquim Pina Queirós