

i) Participação em iniciativas nacionais e internacionais que o Presidente do ISCSP considere importantes para o reforço da estratégia de consolidação e desenvolvimento do ISCSP nas suas diferentes áreas de atividade;

j) Participação em iniciativas de valorização das competências individuais dos docentes e investigadores, necessárias à conclusão de dissertações de doutoramento e preparação de provas de agregação, desde que estas provas se encontrem legalmente registadas e seja justificada a relação entre essas iniciativas e as referidas provas;

k) Participação em júris de provas académicas, desde que previamente solicitadas e comprovadas pelas entidades académicas respetivas.

Artigo 2.º

Deslocações em serviço

Não se encontram abrangidas pelo presente regulamento as deslocações de docentes e investigadores efetuadas em serviço e relacionadas com o desempenho das respetivas funções.

Artigo 3.º

Regime de equiparação

1 — A equiparação a bolseiro caracteriza-se pela dispensa temporária do exercício de funções, sem prejuízo dos direitos inerentes ao seu efetivo desempenho, designadamente o abono da respetiva remuneração, exceção feita aos casos de equiparação a bolseiro sem vencimento, a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, não implicando a perda do posto de trabalho.

2 — O regime de prestação de serviço do docente e investigador equiparado não se altera durante o período de equiparação a bolseiro, continuando sujeito aos impedimentos e incompatibilidades anteriores.

Artigo 4.º

Competência

Compete ao Presidente do ISCSP, por delegação do Reitor da Universidade de Lisboa, autorizar a equiparação a bolseiro, mediante despacho que fixará a respetiva duração, condições e termos.

Artigo 5.º

Procedimento

1 — O pedido de equiparação a bolseiro é requerido através de formulário próprio, disponibilizado pela Área Administrativa, acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

- a) Documentos comprovativos da deslocação a efetuar;
- b) Parecer favorável do Coordenador da Unidade de Coordenação respetiva ou de um dos Coordenadores em cuja Unidade de Coordenação esteja envolvido, nos casos de unidades curriculares transversais ou opcionais;
- c) Justificação discriminada do preenchimento do requisito de “reconhecido interesse público”.

2 — O requerimento, acompanhado da documentação referida no n.º 1 é entregue na Área Administrativa.

3 — Não se verificando a instrução do processo nos termos previstos no número anterior, o requerimento é devolvido para reformulação, sem prejuízo do previsto no artigo 7.º

4 — O requerimento, entregue em conformidade, é submetido para parecer ao Presidente do Conselho Científico, e ao Presidente do ISCSP para emissão do competente despacho.

5 — A comunicação do despacho é feita pela Área administrativa para o endereço eletrónico institucional do docente.

Artigo 6.º

Aulas de substituição

1 — Em período letivo, as aulas que coincidam com situações de ausência por equiparação a bolseiro, devem ser asseguradas por docente qualificado para o efeito, no horário correspondente à distribuição do serviço docente.

2 — As aulas de substituição, por antecipação ou por reposição, que só podem ocorrer com autorização prévia, constituem situações excecionais, autorizadas de modo casuístico e devidamente fundamentado, de modo a não colocarem em causa o cumprimento do programa curricular estabelecido para as unidades curriculares.

3 — No gozo do estatuto de equiparação a bolseiro, cada docente poderá fazer uso de apenas três aulas de substituição por semestre.

Artigo 7.º

Prazo

O requerimento de equiparação deverá dar entrada, nos serviços do ISCSP, com a antecedência mínima de 15 dias, relativamente ao início da deslocação, sob pena de indeferimento liminar.

Artigo 8.º

Decisão

A decisão sobre o pedido de equiparação a bolseiro, desde que fundamentado nos termos do presente regulamento, deverá ser tomada no prazo de 10 dias a contar da data de entrega do requerimento.

Artigo 9.º

Falsas declarações

Sem prejuízo do disposto na lei penal e disciplinar, a prestação de falsas declarações pelos requerentes sobre matérias relevantes para a concessão da equiparação a bolseiro pode implicar o respetivo cancelamento e a reposição das quantias correspondentes às remunerações auferidas.

Artigo 10.º

Relatório final

1 — Uma vez terminado o período de equiparação a bolseiro, o docente ou investigador deverá apresentar, no prazo de 60 dias, o relatório final sobre o resultado do seu trabalho para cuja execução requereu o regime de equiparação a bolseiro.

2 — O relatório final deverá incluir necessariamente na sua estrutura, os seguintes itens:

- a) Fundamento da deslocação;
- b) Programa dos trabalhos;
- c) Descrição sumária da atividade;
- d) Comprovativo da presença;
- e) Outras informações consideradas pertinentes.

3 — O relatório é apresentado ao Conselho Científico, que nomeia dois docentes, da área (ou com competências na área), para no prazo de 30 dias emitirem o seu parecer.

4 — O não cumprimento do estipulado no n.º 1, fará o docente ou investigador incorrer na obrigação de reposição das remunerações auferidas durante o período de equiparação.

Artigo 11.º

Revogação

O despacho de autorização de equiparação a bolseiro é revogável a todo o tempo, com fundamento no incumprimento das obrigações a que o equiparado ficou sujeito, podendo, consoante as circunstâncias do caso concreto, ser obrigado a restituir a totalidade ou parte das remunerações recebidas.

Artigo 12.º

Cumprimento antecipado dos objetivos

Quando os objetivos da equiparação a bolseiro sejam atingidos antes do prazo inicialmente previsto, o regime de equiparação cessa com o termo dos respetivos trabalhos.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

19 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Manuel Meirinho*.

207637437

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 3279/2014

Tendo presente o estatuído no n.º 2 do seu art. 3.º, manda-se publicar, em anexo ao presente despacho, o Regimento do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico, aprovado na reunião deste órgão de 21 de novembro de 2013.

20 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

ANEXO

**Regimento do Conselho de Gestão
do Instituto Superior Técnico**(aprovado na reunião do do Conselho de Gestão
de 21 de novembro de 2013)

Artigo 1.º

(Composição, mandatos e competência)

1 — O Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico integra os seguintes membros:

Dez Vice-Presidentes para, respetivamente, os Assuntos Administrativos e Financeiros, as Relações Internacionais, a Gestão do Tagusparque, a Gestão do Campus Tecnológico e Nuclear, os Assuntos de Pessoal, para os Assuntos Académicos, as Tecnologias de Informação e Comunicação, o Empreendedorismo e Ligações Empresariais, a Comunicação e Imagem, as Instalações e Equipamentos, podendo outros serem nomeados pelo Presidente do Instituto, e ainda o Administrador.

2 — O mandato dos membros do Conselho de Gestão coincide com o do Presidente do Instituto, podendo cessar, a todo o tempo, por iniciativa do respetivo titular, expressa por declaração escrita dirigida ao Presidente do Instituto ou por decisão deste.

3 — O Conselho de Gestão exerce as competências que lhe são atribuídas pelos Estatutos do Instituto, as que lhe forem cometidas pelos órgãos da UL, bem como as demais que a lei lhe atribuir.

4 — O Conselho de Gestão delega no seu Presidente a prática de atos que identifique como sendo de administração ordinária, com possibilidade de subdelegação em membros do Conselho de Gestão e de outros órgãos do Instituto, bem como em dirigentes de unidades orgânicas, dos Serviços e responsáveis de projetos promovidos pelo IST ou em que o Instituto participe.

5 — Em casos que o Presidente ou o seu substituto legal entenderem ser de urgência, podem estes decidir sobre matérias da competência do Conselho de Gestão, devendo sujeitar esta sua decisão à ratificação deste órgão na 1.ª reunião que vier a ser efetuada depois daquela ter sido tomada.

Artigo 2.º

(Funcionamento do Conselho de Gestão)

1 — O Conselho de Gestão elege, de entre os seus membros, o que exerça as funções atribuídas por lei aos secretários de órgão colegial.

2 — O Conselho de Gestão reúne, ordinariamente, uma vez por semana, e extraordinariamente, mediante convocatória da iniciativa do Presidente ou por solicitação de metade dos seus membros, dirigida ao Presidente, acompanhada da apresentação da ordem de trabalhos que pretendam ver tratados na reunião.

3 — As convocatórias são efetuadas por correio eletrónico ou por ofício, delas devendo constar a ordem do dia fixada pelo Presidente, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

4 — O Conselho de Gestão funciona com a presença mínima de metade mais um dos seus membros, sendo um deles necessariamente o Presidente ou o seu substituto legal.

5 — As deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por maioria simples, salvo se maioria qualificada for imposta por lei, pelos Estatutos da UL, ou pelos Estatutos do IST, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate em votações nominais.

6 — As votações serão nominais, salvo nos casos em que a lei imponha outra forma de votação.

7 — É proibida a abstenção sempre que o Conselho de Gestão haja de deliberar sobre uma matéria sujeita ao seu parecer.

8 — De cada reunião será lavrada ata, contendo um resumo de todos os assuntos que nela tiverem sido tratados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, devendo as atas ser assinadas, depois de aprovadas, pelo Presidente e pelo Secretário.

9 — Das decisões tomadas será dada a devida divulgação, nomeadamente no *Diário da República* quando estejam em causa decisões com eficácia externa.

10 — A circulação de documentos entre os membros do Conselho de Gestão será efetuada por via eletrónica.

Artigo 3.º

(Alterações ao Regimento e entrada em vigor)

1 — As alterações ao Regimento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho de Gestão, por iniciativa do Presidente ou de um terço dos membros deste órgão.

2 — Este Regimento entra em vigor no momento da sua aprovação, devendo contudo ser publicado no *Diário da República*.

207637583

UNIVERSIDADE DO MINHO**Declaração de retificação n.º 214/2014**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2014, a p. 5439, referente ao trabalhador Pedro Miguel de Oliveira Bento Príncipe, aviso (extrato) n.º 2880/2014, rectifica-se que onde se lê «O Administrador, *Pedro J. Cunha*» deve ler-se «O Administrador, *Pedro J. Camões*».

21 de fevereiro de 2014. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207638928

Reitoria**Despacho n.º 3280/2014**

Por proposta do Senado Académico, homologo o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas a Avaliar a Capacidade de Maiores de 23 Anos para a Frequência da Universidade do Minho, anexo ao presente despacho.

É revogado o Despacho RT-07/2009, de 28 de janeiro de 2009.

O presente despacho entra em vigor após a sua homologação.

18 de fevereiro de 2014. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

(ao Despacho RT-9/2014 de 18 de fevereiro)

**Regulamento das Provas Especialmente Adequadas
a Avaliar a Capacidade de Maiores
de 23 Anos para a Frequência da Universidade do Minho**

Janeiro de 2014

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, comete às Universidades a organização integral do processo de seleção dos candidatos, maiores de 23 anos, não titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

A Universidade do Minho, consciente da importância de fazer aceder este público ao Ensino Superior, e fundando-se na sua experiência que, através da criação de Cursos Livres de Preparação para as Provas, se revelou especialmente eficaz na maturação intelectual para a frequência de um Curso Superior, resolveu integrar aqueles Cursos no processo de avaliação dos alunos.

Assim, porque a arquitetura do Regulamento então aprovado se tem mostrado eficiente, e porque continua a considerar que a abertura das universidades a estes novos públicos não deverá significar um abaixamento na qualidade, decidiu-se manter a exigência de três provas: uma de Língua Portuguesa, outra de uma Disciplina Específica e outra ainda de apreciação curricular e entrevista. Se a primeira releva da consideração de que o domínio da língua portuguesa é uma condição básica para frequentar qualquer Curso Superior, a segunda insere-se no âmbito da determinação do grau de domínio da ferramenta que se considera nuclear para a profícua inserção do estudante na área científica a que pretende candidatar-se.

A Universidade do Minho resolveu também valorizar, enquadrando-a no processo de classificação, uma abordagem mais cuidada do currículo do candidato, nomeadamente as competências adquiridas na vida ativa e a correlação destas com o Curso ou Cursos que pretenda frequentar, assim como a avaliação das suas motivações.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as regras para a realização das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior dos indivíduos maiores de 23 anos, na Universidade do Minho, adiante designadas por Provas, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.