

9 — Das deliberações tomadas no Conselho Científico do CQFM e na Comissão Executiva deve ser exarada ata e dado conhecimento aos membros do CQFM.

10 — O Conselho Científico do CQFM reúne ordinariamente uma vez por ano.

11 — A Comissão Executiva reúne, no mínimo, uma vez de três em três meses.

12 — As convocatórias para as reuniões dos vários órgãos do CQFM podem ser feitas eletronicamente.

Artigo 13.º

Eleições

1 — No início do mês de dezembro do quarto ano do seu mandato, o Presidente do CQFM convocará o Conselho Científico do CQFM para escolher o nome a propor ao Presidente do IST para Presidente do CQFM para os quatro anos seguintes.

2 — As candidaturas à Comissão Executiva do CQFM serão apresentadas por lista em Conselho Científico do CQFM, convocado para esse efeito. Cada lista deverá indicar obrigatoriamente qual o membro candidato a Presidente do CQFM.

3 — A votação para as listas candidatas a Presidente do CQFM e da Comissão Executiva realiza-se através de escrutínio secreto em reunião do Conselho Científico expressamente convocado para o efeito.

4 — A eleição referida no número anterior far-se-á, se necessário, em duas voltas:

a) Será eleita a lista que obtiver na primeira volta a maioria absoluta de votos expressos;

b) Se nenhuma lista obtiver a maioria absoluta dos votos na primeira volta, realizar-se-á uma segunda volta em que participam as duas listas mais votadas, sendo então eleita a lista que obtiver o maior número de votos.

Artigo 14.º

Admissão e exclusão de membros do CQFM

1 — A admissão ou exclusão de membros do CQFM terão que ter origem em propostas apresentadas pelo Presidente do CQFM ou pelos Responsáveis Científicos dos Grupos.

2 — A proposta de exclusão de membro do CQFM deverá ser submetida ao Conselho Científico do CQFM pelo Presidente do CQFM, ouvida a Comissão Executiva.

3 — O candidato a membro efetivo do CQFM deverá submeter ao Presidente do CQFM um pedido de adesão, acompanhado de *Curriculum Vitae* e de um parecer positivo de um membro do Conselho Científico do CQFM. Havendo o parecer positivo da maioria dos membros da Comissão Executiva do CQFM, a proposta de adesão será submetida à ratificação pelo Conselho Científico do CQFM.

4 — A admissão e exclusão de membros efetivos do CQFM é da competência do Conselho Científico do CQFM, devendo a deliberação ser tomada por uma maioria de dois terços dos membros do Conselho Científico do CQFM.

5 — Um membro efetivo do CQFM perde esta qualidade na sequência de pedido de demissão apresentado pelo próprio ao Presidente do CQFM, ou por decisão tomada pelo Conselho Científico do CQFM, devendo neste caso a decisão ser tomada com maioria de dois terços.

6 — A admissão de membros bolseiros ou membros convidados é decidida pela Comissão Executiva do CQFM, com base no parecer positivo do membro efetivo responsável pela atividade do membro a admitir.

7 — Um membro bolseiro ou membro convidado do CQFM perde essa qualidade na sequência de pedido de demissão apresentado pelo próprio ao Presidente do CQFM, ou por decisão tomada pelo Conselho Científico do CQFM, ou quando termina a atividade em que está integrado ou por parecer do membro do Conselho Científico do CQFM responsável pela atividade do membro bolseiro ou do membro convidado.

Artigo 15.º

Criação e extinção de Grupos de Investigação

1 — A criação de um novo Grupo pode ter origem na reorganização de um Grupo já existente ou em consequência da entrada de novos membros efetivos no CQFM.

2 — A proposta, convenientemente justificada, de criação de um Grupo de Investigação deve ser apresentada ao Conselho Científico do CQFM pelos membros efetivos proponentes.

3 — A proposta, convenientemente justificada, de extinção de um Grupo de Investigação deve ser apresentada ao Conselho Científico do CQFM pela Comissão Executiva do CQFM.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — As alterações aos Anexos ao presente Regulamento não carecem de publicação no *Diário da República*, devendo apenas ser publicitadas através da página do IST na Internet.

ANEXO I

O CQFM é constituído, atualmente, pelos seguintes Grupos de Investigação:

Grupo 1 — Fotofísica e Fotoquímica de Sistemas Moleculares, Macromoleculares e Nanoestruturados.

Grupo 2 — Superfícies, Interfaces e Dinâmica Molecular de Sistemas Moleculares, Macromoleculares e Nanoestruturados.

208712436

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Deliberação n.º 1138/2015

Nos termos gerais do direito e em conformidade com o n.º 3 do artigo 48.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008 (2.ª série), de 5 de dezembro, aprovo o Regulamento do Conselho de Gestão da Universidade do Minho, que faz parte integrante do presente despacho.

8 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Gestão, *António M. Cunha*.

Regulamento do Conselho de Gestão da Universidade do Minho

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, com a designação de Regulamento do Conselho de Gestão da Universidade do Minho, contém a disciplina da organização e funcionamento do Conselho de Gestão e é elaborado e aprovado por este órgão colegial no uso dos poderes que para o efeito detém, nos termos gerais do direito e em conformidade com o n.º 3 do artigo 48.º dos Estatutos da Universidade do Minho (adiante abreviadamente designados por Estatutos).

Artigo 2.º

Definição

O Conselho de Gestão da Universidade do Minho é o órgão colegial que conduz a gestão administrativa, patrimonial e financeira da Universidade, bem como a gestão dos seus recursos humanos.

Artigo 3.º

Composição e quórum

1 — O Conselho de Gestão da Universidade do Minho é designado pelo Reitor e tem a composição definida nos números 1 e 2 do artigo 47.º dos Estatutos da Universidade do Minho.

2 — O Conselho de Gestão só pode funcionar e deliberar com o mínimo de três membros, devendo estar sempre presente o Reitor, como seu Presidente, ou, em caso de falta ou impedimento, o seu legal substituto.

3 — A convite do Reitor, sempre que as matérias o justifiquem, podem participar nas reuniões do Conselho de Gestão, sem direito a voto, elementos da equipa reitoral, presidentes das unidades orgânicas, responsáveis por outras unidades da Universidade, representantes dos estudantes e outros membros da comunidade académica.

Artigo 4.º

Duração dos mandatos

Os membros por inerência do Conselho de Gestão integram o órgão pelo período do seu mandato de origem ou pela duração da nomeação para o cargo que exercem.

Artigo 5.º

Substituições

Em caso de falta, impedimento ou incapacidade temporária, os membros do Conselho de Gestão são substituídos da seguinte forma:

- a) O Reitor é substituído nos termos do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos da Universidade;
- b) O Secretário é substituído pelo vogal mais moderno.

Artigo 6.º

Cessação dos mandatos

1 — Os membros do Conselho de Gestão designados pelo Reitor podem renunciar ao cargo, através de declaração escrita dirigida ao Reitor, a qual produz efeitos na data da sua apresentação, não carecendo de despacho de aceitação.

2 — Os membros do Conselho de Gestão designados pelo Reitor cessam funções no termo do mandato deste, podendo ainda essa designação ser feita cessar, livremente e a todo o tempo, por despacho do Reitor.

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Gestão:

- a) Exercer as competências previstas no artigo 46.º dos Estatutos;
- b) Pronunciar-se sobre os assuntos que o Reitor entenda submeter à sua apreciação;
- c) Desempenhar outras funções previstas na lei, atribuídas a organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira, de acordo com o disposto no artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, desde que não colidam com as competências dos demais órgãos do governo da Universidade.

2 — Compete, designadamente, ao Conselho de Gestão:

- a) Pronunciar-se sobre a proposta do plano anual de atividades da Universidade, que servirá de base à proposta de orçamento e sobre o relatório anual de atividades;
- b) Aprovar a proposta de orçamento anual, de acordo com as disposições legais aplicáveis, e assegurar a sua execução;
- c) Promover a liquidação, arrecadação e a gestão de receitas da Universidade e o seu depósito, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- d) Apresentar à Direção Geral do Orçamento os pedidos de libertação de créditos;
- e) Depositar no Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público as dotações transferidas do Orçamento do Estado e os saldos das contas de gerência provenientes das dotações concedidas pelo Orçamento de Estado;
- f) Deliberar sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Universidade;
- g) Autorizar e promover o arrendamento dos edifícios indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- h) Deliberar sobre a aquisição de imóveis necessários à prossecução das atividades da Universidade e sobre a alienação, o arrendamento, a permuta e a oneração de património ou a cedência do direito de superfície, bem como promover a operacionalização das deliberações, observadas as disposições legais aplicáveis;
- i) Adjudicar e contratar estudos, obras, trabalhos, serviços, fornecimentos de material e equipamentos e tudo o mais indispensável ao normal funcionamento da Universidade, até aos limites estabelecidos por lei para os órgãos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
- j) Promover, nos termos legais, a venda em hasta pública de material considerado obsoleto ou dispensável;
- k) Autorizar a realização de despesas e de pagamentos;
- l) Autorizar e promover a emissão dos meios de pagamento, nos prazos e nos termos da legislação em vigor, assegurando que a gestão de tesouraria da Universidade do Minho é adequada ao cumprimento das condições de pagamento acordadas com os seus fornecedores;
- m) Aprovar as contas anuais individuais e consolidadas e o relatório de gestão;

n) Elaborar toda a informação mensal, trimestral ou anual relativa à execução orçamental;

o) Proceder, periodicamente, à verificação dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a escrituração da Contabilidade e da Tesouraria;

p) Decidir sobre a aceitação, com observância das disposições legais vigentes, de doações, heranças ou legados, feitas a favor da Universidade, que não envolvam intuítos ou obrigações estranhas à Instituição;

q) Pronunciar-se sobre a afetação e reafetação dos recursos financeiros;

r) Administrar os bens e velar pela conservação e conveniente aproveitamento dos edifícios, terrenos e equipamentos pertencentes ou afetos à Universidade, nos termos da lei;

s) Deliberar sobre a avaliação de bens do seu património, nos termos legais;

t) Promover a organização e permanente atualização do cadastro e do inventário de todos os bens patrimoniais;

u) Fixar taxas e emolumentos a praticar na Universidade do Minho;

v) Deliberar sobre operações de crédito;

w) Autorizar despesas em moeda estrangeira e autorizar despesas de anos anteriores;

x) Autorizar seguros, nos termos do n.º 3 do artigo 111.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

y) Autorizar a constituição de fundos de maneo, nos termos definidos anualmente pelo decreto-lei de Execução Orçamental;

z) Autorizar a libertação das cauções e dos depósitos de garantia prestados por depósitos em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou mediante garantia bancária ou seguro-caução;

aa) Pronunciar-se sobre os regulamentos internos que respeitem à gestão das áreas administrativa, patrimonial, financeira ou de pessoal;

bb) Deliberar sobre todos os assuntos que, nos termos da legislação aplicável, se mostrem relevantes à prossecução das suas atribuições;

cc) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas superiormente.

3 — As propostas a que se referem as alíneas a), b), h), m) e v) do número anterior são submetidas pelo Reitor ao Conselho Geral para aprovação, após a prévia audição dos órgãos consultivos, se for o caso.

Artigo 8.º

Presidente e Secretário

1 — Cabe ao Presidente, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, representar o órgão, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2 — O Presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3 — O Presidente pode encarregar um ou mais membros do Conselho de Gestão de elaborar relatórios sobre qualquer das matérias submetidas à apreciação do órgão.

4 — Cabe ao Secretário, eleito pelo Conselho de Gestão de entre os seus vogais, coadjuvar o Presidente no exercício das respetivas funções, bem como elaborar e assinar as atas nos termos adiante previstos.

Artigo 9.º

Membros

1 — Os membros do Conselho de Gestão têm os seguintes direitos:

a) Receber as convocatórias, nos prazos e termos devidos, contendo a ordem do dia das reuniões e a documentação sobre os temas agendados;

b) Participar nas reuniões, intervindo nas discussões e votações e submetendo a debate aquilo que considerem pertinente;

c) Apresentar pedidos de esclarecimentos, 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 para o exercício da respetiva função;

f) Realizar as demais funções inerentes à condição de membro.

2 — São deveres dos membros do Conselho de Gestão:

a) Cumprir o presente regulamento;

b) Comparecer e participar nas reuniões e nas outras atividades do Conselho de Gestão, indicando e justificando a razão da sua eventual ausência;

c) Desempenhar as funções de que o Conselho de Gestão os incumba no respetivo âmbito.

3 — As faltas devem ser comunicadas ao Presidente, com a respetiva justificação, até ao início da reunião, ou, não sendo possível, justificadas nos cinco dias imediatos ao termo do impedimento.

4 — O impedimento de participação do Presidente deve ser comunicado, até ao início da reunião, ao vogal substituto.

Artigo 10.º

Reuniões

1 — O Conselho de Gestão reúne, ordinariamente, de acordo com o calendário previamente aprovado.

2 — O Conselho de Gestão reúne, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente, ou por solicitação escrita de, pelo menos, dois dos seus membros, apresentada ao Presidente conjuntamente com a indicação do assunto que pretendam ver tratado nessa reunião.

Artigo 11.º

Delegações de competências

De modo a garantir o seu regular funcionamento, o Conselho de Gestão, no âmbito das suas competências, pode, nos termos e condições definidas no n.º 2 do artigo 48.º dos Estatutos, delegar no Reitor, nos órgãos próprios das unidades orgânicas e nos dirigentes dos serviços e das unidades culturais, as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 12.º

Convocatórias, atas e divulgação

1 — As convocatórias do Conselho de Gestão são efetuadas por correio eletrónico ou por ofício, onde constará sempre a ordem do dia das reuniões, estabelecida pelo Presidente.

2 — As convocatórias, as ordens de trabalhos e as atas das reuniões, bem como os dados que adicionalmente forem considerados pertinentes, podem ser alojados numa página eletrónica do Conselho de Gestão, no site da Universidade, com os níveis de acesso que, nos termos legais, forem devidos.

3 — Todos os assuntos a submeter ao Conselho de Gestão devem ser dirigidos ao seu Presidente e presentes ao Secretário.

4 — A documentação corrente a ser submetida a deliberação do Conselho de Gestão deverá ser presente ao seu Secretário com, pelo menos, três dias de antecedência sobre a data da realização da reunião onde poderá ser apreciada.

5 — A documentação que requeira análise mais aprofundada deverá ser presente com maior antecedência, de modo a que aquela análise se possa efetuar cabalmente.

6 — O Secretário do Conselho de Gestão deve estar disponível para esclarecer dúvidas ou quaisquer questões diretamente relacionadas com os assuntos a submeter ao órgão.

7 — O Presidente pode mandar instruir as propostas de deliberação com qualquer informação, parecer, relatório ou com outros documentos, antes de ordenar o seu agendamento; ordenado o agendamento, proceder-se-á à inclusão na ordem do dia da reunião.

8 — Não obstante o disposto no número anterior, qualquer membro do Conselho de Gestão pode requerer a junção de outros documentos de interesse ou consultar o processo integral, o qual ficará na posse do Secretário.

Artigo 13.º

Ordem do dia e objeto das deliberações

1 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

2 — A ordem do dia da reunião deve ser entregue a todos os membros, por qualquer dos meios previstos no artigo anterior, com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.

3 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes do órgão reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos não incluídos na ordem do dia.

4 — Quaisquer alterações ao dia e hora fixados em calendário para as reuniões ordinárias, ditadas por circunstâncias impeditivas excecionais, devem ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 14.º

Formas de votação

1 — As deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por votação nominal.

2 — As votações que envolvem a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são sempre tomadas por escrutínio secreto, sendo as restantes votações, salvo disposição em contrário, realizadas por votação nominal.

3 — Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 15.º

Deliberações

1 — As deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.

2 — Não se formando a maioria exigida no número anterior, nem se verificando empate, proceder-se-á a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

3 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4 — Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se de imediato 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.

5 — Das deliberações do Conselho de Gestão são todos os seus membros solidariamente responsáveis, salvo se não tiverem estado presentes ou se tiverem feito exarar em ata a sua discordância.

6 — Os membros que votarem desfavoravelmente podem fazer constar da ata o registo do voto, ficando, deste modo, isentos da responsabilidade que resulte daquela deliberação.

Artigo 16.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada pelo Secretário uma ata, contendo um resumo de tudo o que de essencial nela tiver ocorrido, designadamente, a indicação dos participantes, data e local, ordem de trabalhos, assuntos apreciados e aspetos mais relevantes da discussão, bem como o sentido das deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, com menção explícita do número e sentido dos votos e ainda as declarações de voto, quando as houver.

2 — Os membros têm ainda o direito de requerer a transcrição integral na respetiva ata de qualquer sua intervenção, quando entreguem versão escrita após a respetiva leitura.

3 — A ata é submetida a aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinada pelo Presidente e pelo Secretário, após aprovação.

4 — A ata pode ser aprovada em minuta sintética, logo na reunião correspondente, caso o órgão delibere nesse sentido, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

5 — Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

6 — As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas as respetivas atas nos termos dos números anteriores ou depois de assinadas as minutas.

Artigo 17.º

Interpretação e Integração de lacunas

1 — Compete ao Presidente interpretar as dúvidas e integrar as lacunas que se suscitem na aplicação do presente Regulamento.

2 — Das decisões a que se refere o número anterior cabe recurso para o Conselho de Gestão.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação nos termos legais.