



**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**  
**FACULDADE DE ECONOMIA E GESTÃO**

**REGULAMENTO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA DA**  
**FACULDADE DE ECONOMIA E GESTÃO DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES**

**Artigo 1.º**

**Objeto e natureza**

1 – A Comissão Pedagógica da Faculdade de Economia e Gestão da Universidade dos Açores é o órgão colegial consultivo das atividades de ensino e aprendizagem promovidas pela Faculdade.

2 – O Regulamento não se sobrepõe às normas legais nem estatutárias, prevalecendo estas em qualquer situação de contradição.

**Artigo 2.º**

**Composição e quórum**

1 – A Comissão é composta:

a) Pelos diretores dos cursos;

b) Por um estudante representante de cada um dos cursos;

2 – Sempre que um docente dirigir mais do que um curso assumirá a representação de um deles e caberá ao Presidente da Faculdade nomear o docente ou os docentes do curso que completarão a composição da Comissão até que se garanta a paridade relativamente ao número de estudantes.

3 – O mandato dos membros previstos na alínea b) é de dois anos exigindo-se que se encontrem matriculados no curso que representam. A falta de matrícula acarreta a perda de mandato.

4 – A Comissão só pode pronunciar-se quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

5 – Não se verificando na primeira convocação o *quorum* previsto no número anterior, é convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas, podendo a Comissão pronunciar-se desde que estejam presentes mais de um terço do número legal dos seus membros com direito a voto, facto que deve ser expressamente referido nessa convocatória.

6 – Da convocatória referida no número anterior, apenas podem constar assuntos incluídos na anterior ordem do dia, no todo ou em parte, conforme decisão do Presidente, não podendo a Comissão pronunciar-se sobre quaisquer outros.

**Artigo 3.º**

**Competências da Comissão**

1 - À Comissão compete o exercício das competências delegadas pelo Conselho Pedagógico da Universidade dos Açores.

2 – À Comissão compete ainda:

- a) Pronunciar-se sobre o regulamento de atividades acadêmicas;
- b) Pronunciar-se sobre o regime de precedências e prescrições;
- c) Pronunciar-se sobre o calendário acadêmico proposto pela reitoria;
- d) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas;
- e) Pronunciar-se sobre o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- f) Dar parecer sobre a criação, modificação ou extinção de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados pela Faculdade;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico o seu Regulamento;
- h) Pronunciar-se, por solicitação superior, ou por iniciativa própria, sobre qualquer matéria de interesse para a Faculdade que conheça ou possa conhecer uma dimensão pedagógica.

#### **Artigo 4.º**

##### **Presidente da Comissão**

1 – O Presidente é eleito por maioria absoluta dos membros da Comissão em efetividade de funções, por um período de 2 anos, renovável, até ao limite máximo de 8 anos consecutivos, de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º.

2 – O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo membro por si designado de entre aqueles a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º.

3 – Compete ao Presidente da Comissão, designadamente:

- a) Convocar e presidir às reuniões da Comissão, abrindo e encerrando as reuniões, dirigindo os trabalhos e assegurando o cumprimento das leis, bem como a regularidade e a execução das deliberações tomadas;
- b) 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 dois terços dos membros da Comissão;
- c) Declarar ou verificar as vagas da Comissão e promover as diligências necessárias para as substituições devidas, nos termos dos Estatutos;
- d) Desenvolver e participar em ações conducentes à afirmação do prestígio da Comissão;
- e) Coordenar todos os processos eleitorais que sejam da responsabilidade da Comissão;
- f) Reagir judicialmente contra deliberações tomadas pela Comissão, quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas;
- g) Dirigir ao Presidente da Faculdade as pretensões formuladas no exercício do direito de acesso à documentação e outra informação disponível e considerada relevante para o exercício da função dos membros da Comissão, a qual deve ser rececionada num prazo máximo de oito dias úteis após o pedido, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas;
- h) Propor a criação e constituição de comissões eventuais;
- i) Exercer os demais poderes que a Comissão, no âmbito das suas competências, lhe confira.

4 – Na fase de transição de mandatos, o Presidente da Comissão exerce funções até à eleição do novo Presidente, sendo responsável pela organização do respetivo processo eleitoral.

5 – Quando o Presidente não puder garantir o disposto no número anterior, cabe ao decano, de entre os membros da Comissão, assegurar tais funções.

#### **Artigo 5.º**

##### **Comissões eventuais**

1 – Sob proposta do Presidente a Comissão pode aprovar a constituição de Comissões Eventuais para a análise e preparação de assuntos específicos.

2 – Na deliberação da Comissão devem constar:

a) Os objetivos da Comissão Eventual.

b) A enumeração das competências que se revelem necessárias para o cumprimento dos objetivos;

c) A constituição da Comissão Eventual, respeitando o princípio da paridade dos corpos representados na Comissão e cujo número de membros não pode ser inferior a dois nem superior a quatro;

d) O número de horas de afetação à Comissão Eventual de cada um dos seus membros, por semana;

e) O prazo de duração da Comissão Eventual.

3 – Da deliberação a que se refere o número anterior é dado conhecimento ao Serviço da Reitoria para efeitos de registo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Secretário e apoio técnico**

1 – A Comissão tem um Secretário nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do CPA.

2 – O Secretário é eleito, por um período de 2 anos, por maioria simples dos membros da Comissão em efetividade de funções, de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º.

3 – Ao Secretário compete coadjuvar o Presidente no âmbito das reuniões, bem como elaborar as atas.

4 – Intervém como suplente do Secretário, quando ocorra a sua ausência ou impedimento, o membro presente mais recente de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º e, no caso de todos possuírem a mesma antiguidade reportada ao momento da assunção do cargo, o de menor idade.

5 – A Comissão beneficia de apoio técnico prestado pela Faculdade.

#### **Artigo 7.º**

##### **Direitos e deveres dos membros**

1 – Os membros da Comissão têm o direito de:

a) Receber as convocatórias, quando for o caso, bem como a ordem do dia e a documentação respetiva, nos prazos e termos devidos;

b) Apresentar quaisquer assuntos para a ordem do dia nos termos do disposto no artigo 13.º;

c) Participar nas reuniões, intervindo nas discussões e pedindo esclarecimentos;

d) Exercer o direito de voto e apresentar declarações de voto;

e) Ter acesso a toda a documentação e outra informação disponível, considerada relevante ao exercício da respectiva função;

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

2 – São especiais deveres dos membros da Comissão:

a) Cumprir a lei e Estatutos em vigor, assim como o disposto no presente Regulamento;

b) Comparecer e participar nas reuniões e outras atividades para que forem designados.

3 – A comparência às reuniões por parte dos membros da Comissão tem prioridade sobre quaisquer outros deveres funcionais, com exceção da participação em júris de concursos de provas académicas e de concursos de recrutamento, provas de avaliação e situações de representação institucional previamente autorizadas pelo Presidente da Faculdade ou pela reitoria.

4 – As ausências às reuniões da Comissão devem ser comunicadas ao Presidente, com a respetiva justificação, até pelo menos 24 horas antes do início da reunião, salvo situações de impossibilidade em que devem ser justificadas até um máximo de cinco dias úteis seguintes.

5 – As ausências do Presidente devem ser apresentadas à Comissão e só podem não ser aceites por esta mediante deliberação fundamentada, da maioria absoluta dos membros presentes.

6 – Consideram-se por justificar quaisquer ausências que não tenham enquadramento no disposto no n.º 3 do presente artigo, as quais devem ser comunicadas pelo Presidente da Comissão ao Serviço de Recursos Humanos para efeitos de justificação ou não da ausência nos termos da lei.

7 – Os membros da Comissão estão sujeitos às garantias de imparcialidade previstas na lei, nomeadamente nos artigos 69.º a 76.º do CPA, bem como aos demais direitos e deveres legalmente consagrados, não podendo estar presentes no momento da discussão, nem da votação, quando se encontrem ou se considerem impedidos.

8 – Os membros da Comissão estão sujeitos ao dever de reserva e/ou confidencialidade quanto a todos os assuntos que assim sejam classificados pela lei ou regulamentos, pelo Presidente ou por uma maioria de dois terços dos seus membros.

9 – Os membros da Comissão não respondem disciplinarmente pelos votos ou pelas opiniões que emitam no exercício das suas funções.

## **Artigo 8.º**

### **Suplência**

1 – A falta, ausência ou impedimento de um membro a qualquer reunião da Comissão pelas razões justificadas por lei ou enunciadas no n.º 3 do artigo anterior, permite a suplência.

2 – Nos termos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Falta, qualquer situação que impeça o preenchimento do cargo por um determinado período de tempo;

b) Ausência, a falta de um membro a uma qualquer reunião do órgão;

c) Impedimento, qualquer situação em que o membro tiver sido declarado impedido para um determinado procedimento, nos termos dos artigos 69.º a 72.º do CPA.

3 – Os membros da Comissão podem suspender o seu mandato, uma ou mais vezes, por um mínimo de trinta dias e até ao limite máximo de cento e oitenta dias de calendário, seguidos ou interpolados, mediante comunicação dirigida ao Presidente, onde se justifique

o motivo do pedido, e se indique o prazo de suspensão e o início da produção de efeitos, só podendo reocupar o lugar findo esse prazo. A suspensão do Presidente é apresentada à Comissão.

4 – Nos casos previstos nos números 1 e 3, qualquer vogal da Comissão cujo cargo é ocupado:

a) Por nomeação ou inerência pode ser substituído pelo elemento com competência para o efeito, conforme legal ou estatutariamente definido;

b) Por eleição pode ser substituído pelo elemento que lhe sucede no resultado do respetivo processo eleitoral.

5 – A substituição a que se refere o número anterior só poderá ter lugar nas situações em que o Presidente da Comissão for notificado com pelo menos setenta e duas horas de antecedência relativamente ao início da reunião ou da atividade em questão, cabendo-lhe convocar o substituto uma vez confirmada a respetiva legitimidade para exercer as funções de vogal em tais condições.

### **Artigo 9.º**

#### **Cessação de mandato por iniciativa do membro da Comissão**

1 – Os membros da Comissão podem cessar, a todo o tempo, o seu mandato, mediante comunicação fundamentada dirigida ao Presidente com a antecedência mínima de trinta dias de calendário, sendo a cessação do Presidente apresentada à Comissão.

2 – Para a substituição dos membros da Comissão eleitos com base em listas os suplentes serão chamados ao exercício de funções pela ordem constante da lista a que pertencia o membro a substituir.

3 – A substituição de membros cessantes faz-se a título definitivo, em cada caso, pelo tempo correspondente à completação do mandato do membro cessante.

### **Artigo 10.º**

#### **Cessação e suspensão por força da lei ou por iniciativa da Comissão**

1 – A aplicação aos membros da Comissão da sanção disciplinar de “suspensão”, como prevista no artigo 180.º n.º 1 alínea c) da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, implica a suspensão automática do respetivo mandato por período igual ao do cumprimento efetivo da sanção em apreço.

2 – A aplicação aos membros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º de pena disciplinar de “suspensão temporária de atividades escolares” ou de “interdição da frequência da UAc até cinco anos”, previstas nas alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade dos Açores, implica a suspensão automática do respetivo mandato por período igual ao do cumprimento efetivo da pena em apreço.

3 – Os membros suspensos nos termos dos números anteriores, quando eleitos com base em listas, são substituídos conforme o disposto no n.º 2 do artigo 10.º, não contando o período de suspensão para efeitos do limite previsto no n.º 3 do artigo 9.º.

4 – Os membros da Comissão cessam os seus mandatos se:

a) Forem exonerados;

b) Deixarem de reunir os pressupostos legais ou estatutários subjacentes à respetiva eleição;

c) A suspensão prevista no n.º 3 do artigo 9.º ultrapassar o limite aí referido.

5 – A exoneração de membro da Comissão só pode efetivar-se em caso de falta grave comprovada e mediante deliberação da Comissão por maioria de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

6 – Consideram-se faltas graves, para efeitos do número anterior:

a) A falta injustificada nos termos da lei ou do n.º 6 do artigo 8.º do presente Regulamento, ao longo do mandato, a mais de três reuniões consecutivas ou interpoladas, ordinárias e/ou extraordinárias;

b) O incumprimento do dever de reserva e/ou confidencialidade nos termos do n.º 8 do artigo 8.º do presente Regulamento.

7 – Os membros que cessem o seu mandato nos termos do n.º 4, quando eleitos com base em listas, são substituídos conforme o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

### **Artigo 11.º**

#### **Reuniões Ordinárias**

1 – A Comissão reúne ordinariamente duas vezes por ano, segundo calendário a estabelecer na última reunião de cada ano civil.

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

3 – A convocatória da reunião ordinária deve ser feita com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data da reunião.

### **Artigo 12.º**

#### **Reuniões Extraordinárias**

1 – A Comissão pode reunir extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente, por iniciativa própria, a pedido do Presidente da Faculdade, ou de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções, devendo o pedido ser apresentado por escrito e acompanhado dos assuntos a serem tratados, incluindo toda a documentação que aos mesmos respeite, só se considerando o pedido efetuado quando toda essa documentação tenha sido entregue.

2 – A convocatória da reunião extraordinária deve ser feita para um dos quinze dias úteis seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas antes da data da reunião.

3 – Nas convocatórias das reuniões, que podem ser efetivadas por ofício ou correio eletrónico, devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, bem como toda a documentação que aos mesmos respeite.

4 – A convocatória considera-se válida, desde que haja comprovação da respetiva receção.

### **Artigo 13.º**

#### **Ordem do dia**

1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente que nela deve incluir as informações e os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro ou propostos seja pelo Presidente do Conselho Pedagógico, vertente Universitária, seja pelo Presidente da Faculdade, desde que da competência da Comissão, através de pedido entregue com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data da reunião e acompanhado da documentação necessária à respetiva análise.

2 – A ordem do dia deve ser disponibilizada a todos os membros, sempre que possível, junto com a convocatória com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data da reunião ou, excepcionalmente e em casos devidamente fundamentados, em prazo inferior, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas antes da data da reunião.

3 – Salvo os casos em que tal não se afigure necessário, o primeiro ponto da ordem do dia é destinado à apresentação de informações nela elencadas e sobre as quais não pode ter lugar qualquer discussão e/ou pronúncia.

4 – Só podem ser objeto de pronúncia os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros em efetividade de funções reconhecerem a urgência de pronúncia imediata sobre outros assuntos.

5 – A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros da Comissão em efetividade de funções compareçam à reunião e nenhum suscite oposição à sua realização.

6 – As pronúncias com eficácia externa à Comissão devem ser notificadas aos interessados, incluindo outros órgãos e/ou serviços da UAc, se for o caso.

#### **Artigo 14.º**

##### **Funcionamento das reuniões**

1 – As reuniões da Comissão não são públicas.

2 – O Presidente do Conselho Pedagógico e o Presidente da Faculdade de Economia e Gestão podem participar nas reuniões da Comissão para apresentarem assuntos por si propostos e prestarem os necessários esclarecimentos durante o período de discussão.

3 – Sempre que o Presidente o considere necessário, e exista disponibilidade para tal, a reunião pode ser acompanhada e apoiada por técnicos da Faculdade.

4 – Podem participar nas reuniões da Comissão quaisquer personalidades convidadas, para se pronunciarem sobre assuntos da sua área de competência e apenas durante o período de discussão do assunto para o qual foram convidadas.

5 – Os elementos a que se refere o número anterior são convidados pelo Presidente, por sua iniciativa, ou por proposta de um terço dos membros da Comissão em efetividade de funções.

6 – A proposta a que se refere o número anterior acompanha o pedido a que se referem o n.º 1 do artigo 12.º e o n.º 1 do artigo 13.º.

7 – As informações a que se refere o n.º 3 do artigo 13.º são apresentadas pelo Presidente ou pelo proponente.

8 – Sem prejuízo de outra decisão do Presidente, devidamente fundamentada, no tratamento dos restantes assuntos da ordem do dia, deve ser observada a seguinte metodologia:

a) Apresentação do assunto por parte do(s) proponente(s) ou, na sua ausência, pelo Presidente;

b) Uma primeira ronda de intervenções mediante prévia inscrição dos interessados, seguida de uma intervenção por parte do(s) proponente(s);

c) Uma segunda ronda de intervenções mediante prévia inscrição dos interessados, seguida de uma intervenção por parte do(s) proponente(s);

d) Pronúncia da Comissão.

9 – A todo o momento da reunião, qualquer membro pode requerer a palavra para invocação do Regulamento, dos Estatutos e da lei, ou para o exercício do direito de defesa da honra.

10 – As reuniões da Comissão decorrem nas instalações da Faculdade de Economia e Gestão.

### **Artigo 15.º**

#### **Duração das intervenções**

1 – No exercício das suas funções, o Presidente da Comissão não está sujeito, nas suas intervenções, a qualquer limite de tempo.

2 – O tempo de apresentação, na Comissão, de qualquer informação e/ou assunto por quem o propôs para a ordem do dia será fixado pelo Presidente.

3 – Cada intervenção de um qualquer membro da Comissão sobre um qualquer assunto em discussão não pode exceder os três minutos.

4 – Os esclarecimentos a prestar pelo proponente do assunto em debate não podem exceder metade do tempo utilizado pelos diferentes membros da Comissão que intervenham nos termos do número anterior.

5 – Quando se trate de um elemento da Faculdade ou de personalidade convidada nos termos do n.º 4 do artigo anterior, o seu tempo de intervenção será fixado pelo Presidente.

### **Artigo 16.º**

#### **Votações**

1 – As pronúncias são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que por disposição legal, estatutária ou regulamentar se exija maioria qualificada.

2 – Conforme dispõe o artigo 30.º do CPA, não são permitidas abstenções sempre que estejam em causa pronúncias de carácter consultivo.

3 – Com exceção para os casos estatutariamente previstos não é permitido o voto por correspondência.

4 – As pronúncias que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas, são sempre tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação. As restantes votações, salvo disposição em contrário, são realizadas por votação nominal, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o Presidente.

5 – Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, procede-se imediatamente a nova votação. Se aquela situação se mantiver, adia-se a pronúncia para a reunião seguinte, na qual a maioria simples é suficiente.

6 – Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

7 – Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, adia-se a pronúncia para a reunião seguinte.

8 – Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria simples é suficiente.

9 – Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.



## **Artigo 17.º**

### **Atas**

1 – De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, incluindo a especificação das ausências, justificações e eventuais substituições, a ordem do dia, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, e as decisões do Presidente, bem como as declarações de voto, quando as houver.

2 – As atas são lavradas pelo Secretário e postas à aprovação dos membros no início da reunião seguinte ou, sempre que assim seja deliberado pela Comissão, no final da reunião a que respeitam, sendo assinadas, após a sua aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.

3 – Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata poderá ser aprovada na reunião a que disser respeito, mas em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

4 – As deliberações da Comissão só adquirem eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores, e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

5 – Os membros da Comissão podem fazer constar da ata uma declaração de voto até 24 horas após o fim da reunião a que respeite.

6 – Aqueles que ficarem vencidos na pronuncia tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

7 – Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos, as deliberações da Comissão serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

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

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

10 – O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

## **Artigo 18.º**

### **Disponibilização de informação**

A informação relativa às reuniões da Comissão, incluindo convocatória, ordem do dia, documentação de apoio e atas, é disponibilizada a todos os membros do órgão diretamente, por correio eletrónico ou através de qualquer outro meio digital ou plataforma tecnológica de acesso restrito.

## **Artigo 19.º**

### **Dias úteis e contagem dos prazos**

1 – Sempre que estejam em causa dias úteis, são estes considerados como os existentes em Ponta Delgada.

2 – Na contagem dos prazos aplica-se o disposto no artigo 87.º do CPA, designadamente:

a) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;

b) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;

- c) O prazo fixado suspende-se nos sábados, domingos e feriados;
- d) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados;
- e) É havido como prazo de um ou dois dias o designado, respetivamente, por 24 ou 48 horas.
- f) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;
- g) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

#### **Artigo 20.º**

##### **Integração de lacunas**

A integração de lacunas do presente Regulamento é efetuada nos termos do artigo 10.º do Código Civil.

#### **Artigo 21.º**

##### **Alteração do Regulamento**

- 1 - Pode apresentar propostas de alteração ao presente Regulamento qualquer membro da Comissão em efetividade de funções.
- 2 - As propostas de alteração ao presente Regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros da Comissão em efetividade de funções.

#### **Artigo 22.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua aprovação pelo Conselho Pedagógico da Universidade dos Açores, verificada pela Reitoria a sua legalidade e conformidade com a lei, os Estatutos e os regulamentos da Instituição.