

APRESENTAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES DO ISCE – INSTITUTO SUPERIOR DE LISBOA E VALE DO TEJO E NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

2024/2025 – 2º. semestre

O presente documento apresenta os órgãos e as unidades e estruturas de apoio do ISCE – Instituto Superior de Lisboa e Vale do Tejo (adiante designado por ISCE) de acordo com os seus estatutos <https://www.isce.pt/pt/o-isce/organizacao/estatutos>, bem como as normas básicas de funcionamento interno, aplicando-se a toda a atividade letiva e não letiva, dos docentes e coordenadores, bem como a todos os órgãos da instituição no seu relacionamento interno, visando contribuir para um melhor funcionamento organizacional.

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Os órgãos do ISCE exercerão as suas funções em estrita colaboração e apoio com a Entidade Instituidora do Instituto, representada pelo Prof. Doutor Ricardo Martins, enquanto responsável pela gestão administrativa, económica e financeira, indispensável à garantia do funcionamento e existência do ISCE. São órgãos estatutários do ISCE os seguintes:

- a) Presidente – Prof. Doutor Luís Picado
- b) Conselho Técnico-Científico – Prof. Doutora Eva Corrêa
- c) Conselho Pedagógico – Prof. Inês Ribeiros
- d) Provedor do Estudante – provedordoestudante@isce.pt

As competências destes órgãos institucionais podem ser consultadas nos Estatutos em <https://www.isce.pt/pt/o-isce/organizacao/estatutos>

Todas as questões ligadas ao funcionamento científico-pedagógico dos cursos serão, em primeira instância, colocadas aos respetivos Coordenadores que, por sua vez, as apresentarão à Direção do Departamento.

UNIDADES TÉCNICO CIENTÍFICAS E DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

a) DEPARTAMENTOS

O ISCE dispõe de quatro departamentos, designadamente: Ciências Empresariais, Ciências do Desporto, Ciências Sociais e Humanas e Educação.

Sem prejuízo de iniciativas próprias no âmbito das suas competências, estas unidades colaboram entre si e cooperaram com outras Estruturas, para a realização das diversas atividades do ISCE, designadamente no que respeita a: Investigação, Extensão e Prestação de Serviços Técnico - Científicos.

Os departamentos são dirigidos pelo respetivo Diretor de Departamento cujas competências podem ser consultadas em http://isce.pt/pdfs/regulamento_comp_director.pdf

Diretor do Dep. de Ciências Empresariais – Prof. Doutor Nuno Abranja – dturismo.isce@gmail.com

Diretor do Dep. de Ciências do Desporto – Prof. Doutor Paulo Sousa - direccaoddesporto@isce.pt

Diretora do Dep. de Educação – Prof. Especialista Maria dos Anjos deducacao.isce@gmail.com

Diretora do Dep. Ciências Sociais e Humanas– Prof. Especialista Fernanda Carvalho dsocialecultural.isce@gmail.com

b) COORDENADORES DE CURSO

A coordenação pedagógica, científica e do funcionamento dos cursos do ISCE compete aos coordenadores de curso.

O coordenador tem competências definidas e que podem ser consultadas em http://isce.pt/pdfs/regulamento_comp_director.pdf

c) CENTRO DE INVESTIGAÇÃO (CI-ISCE)- <https://ci.isce.pt/>

É uma unidade de investigação e desenvolvimento que congrega a investigação nos diversos domínios das áreas científicas do Instituto, contribuindo para desenvolvimento científico, económico, social e cultural das comunidades.

O CI-ISCE dispõe dos seguintes Órgãos: Direção; Comissão Executiva; Comissão Científica e Unidade de Acompanhamento. A Composição, competências e funcionamento do CI-ISCE consta em regulamento próprio. <https://ci.isce.pt/wp-content/uploads/2024/01/Regulamento-CI-ISCE-1.pdf>

d) COMISSÃO DE ÉTICA- (CE) - <https://www.isce.pt/pt/comissao-de-etica/documentos>

A CE é um órgão multidisciplinar e independente a quem compete zelar pela observância e promoção de padrões de integridade e qualidade ética na atividade do ISCE, nas áreas do ensino, da investigação científica e prestação de serviços à comunidade, por forma a proteger e garantir a dignidade e integridade da pessoa humana, nos vários estádios da sua constituição e do seu desenvolvimento, procedendo à análise e reflexão sobre temas que envolvam questões de ética.

e) CONSELHO CONSULTIVO ESTRATÉGICO

O ISCE dispõe, ainda, de um conselho consultivo estratégico que tem como atribuições prestar aconselhamento aos órgãos de gestão do ISCE e contribuir para o reforço do relacionamento entre o ISCE e a comunidade. O conselho emite pareceres, sem carácter vinculativo, quando estes lhe forem solicitados: sobre o plano estratégico de médio prazo e os planos anuais de atividades, sobre os planos de estudos dos ciclos de estudos e outras formações, sobre projetos de investigação.

SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO, CIENTÍFICO E/O TÉCNICO

Os Serviços dispõem de um responsável, nomeado pelo Presidente do ISCE, de acordo com os Regulamentos Internos aprovados.

a) GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Este gabinete tem como competências: apoiar diretamente o presidente da instituição nas decisões e na implementação de estratégias, coordenar a comunicação interna e externa de forma clara e eficaz as mensagens do presidente, acompanhar e desenvolver projetos institucionais em colaboração com diferentes departamentos para garantir a sua execução eficaz, estabelecer e manter parcerias com outras instituições e organizações, e liderar e coordenar equipas em áreas específicas.

Assessoria da Presidência – Prof. Isabel Aires - isabel.aires@isce.pt

Secretariado do Gabinete de Apoio à Presidência –Lurdes Santos – geral@isce.pt

b) GABINETE DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DA QUALIDADE - GAPQ

O GAPQ é a face visível do compromisso assumido na mobilização da Comunidade ISCE para a construção de uma Cultura Organizacional de Conhecimento e Qualidade, partilhada por todos e com a participação ativa de alunos, docentes, colaboradores não docentes, parceiros externos, nacionais e transnacionais. Garantir a prossecução da missão do ISCE exige a interiorização de valores de excelência e qualidade contínuas nas práticas pedagógicas, nos desempenhos individuais e nas estruturas gerais de funcionamento e interação com o mercado educativo, social e económico.

Diretora do GAPQ – Dra. Rumilda Pessoa qualidade.isce@gmail.com

c) CENTRO DE COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - CCRI

O Centro coordena, acompanha e apoia o desenvolvimento de iniciativas de internacionalização do ensino dos ISCE no âmbito da cooperação e mobilidade académica.

As competências e funcionamento do CI-ISCE podem ser consultadas em <https://www.isce.pt/pt/internacional/internacionalizacao>

Coordenador Erasmus - Prof. Doutor Nuno Abranja nuno.abranja@isce.pt

d) ISCE.VIDA.ATIVA

Visa a otimização das relações dos Formandos e Profissionais formados pelo ISCE com a Comunidade Educativa e com o mundo do trabalho. O ISCE.VIDA.ATIVA organiza-se em quatro unidades: UNIVA (Unidade de Inserção na Vida Ativa), UPA-Emp (Unidade de Promoção da Atividade Empreendedora) e o Gabinete Psicopedagógico (Espaço de apoio dedicado aos estudantes).

Diretora - Prof. Doutora Filipa Coelho isce.vida.activa@isce.pt

e) BIBLIOTECA

A Biblioteca/ Centro de Recursos Multimédia do ISCE - tem por missão apoiar e incentivar o desenvolvimento da investigação e do conhecimento nos diferentes domínios, facultando aos seus utilizadores um amplo acesso aos recursos de informação.

Contacto biblioteca@isce.pt

f) *UniDED – UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO A DISTÂNCIA*

Tem como missão promover o desenvolvimento do ensino a distância no ISCE, assegurando a organização e a gestão de recursos multimédia, associadas a práticas de interação e de aprendizagem colaborativa online aplicadas em diferentes modalidades e contextos. Esta Unidade gere a plataforma OpenLMS, pelo que qualquer contacto sobre o seu funcionamento deve ser articulado com a Dra. Paula Lameiras – tec.gbl.isce@gmail.com

g) DEPARTAMENTO DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

Este departamento é responsável pela criação e implementação de estratégias que visam promover a imagem da instituição, gerir a comunicação interna e externa, e aumentar a notoriedade e credibilidade da marca ISCE. As competências incluem pesquisa de mercado, desenvolvimento de campanhas publicitárias, gestão de redes sociais, criação de conteúdos, análise de resultados e monitorização de tendências de mercado, com o objetivo de otimizar o desempenho da marca e atingir os seus objetivos estratégicos.

Diretor - Dr. Tiago Rodrigues marketing@pedago.pt

SERVIÇOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E DE APOIO LOGÍSTICO

Estes serviços funcionam na direta dependência do Presidente do ISCE que, para o efeito, articula a sua ação com a Entidade Instituidora.

a) SERVIÇOS ACADÉMICOS

Os Serviços Académicos são uma estrutura permanente e especializada à qual compete a gestão dos assuntos de natureza administrativa e académica e, designadamente, o apoio técnico-administrativo aos projetos de ensino da Instituição, exercendo as suas atividades nos domínios da informação e da organização e acompanhamento dos processos relativos à matrícula, inscrição, frequência, aproveitamento e pagamentos de propinas e emolumentos, nos termos dos Regulamentos da Instituição.

A estrutura dos Serviços Académicos compreende:

- Coordenador(a), - Dra. Carla Picado -E-mail - carla.picado@isce.pt
- Serviço de apoio aos CTESP e às Licenciaturas - Rui Pinto
Telf.: 21 934 71 35 – E-mail - licenciaturas@isce.pt
- Serviço de Apoio às Pós-Graduações e Mestrados
Telf.: 21 934 71 31 E-mail: mestrados@isce.pt
- Serviço de Informações gerais – Rita Rosado
Telf.: 21 934 71 31 E-mail: info@isce.pt
- Serviço de Tesouraria. Dra. Fátima Guedes
Telf.: 21 934 71 31 Fax: 21 933 26 88 E-mail: tesouraria@isce.pt

b) SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Todos os assuntos de carácter administrativo (vencimentos, segurança social, etc.) devem ser tratados através destes contactos:

Maria José Morais

Telf.: 21 934 44 80 E-mail: pedago@pedago.pt

c) SERVIÇOS GERAIS

Gabinete de Informática – Responsável: Nuno Lucas nuno.lucas@pedago.pt

Instalações e Manutenção – Responsável: Carlos Damião
carlos.damiao@pedago.pt

Apoio aos Audiovisuais e Gestão de Espaços – auxiliares@isce.pt

A requisição de material audiovisual e de espaços letivos deverá ser feita para o respetivo responsável, com uma antecedência mínima de 48 horas, preferencialmente via e-mail.

PROCEDIMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOCENTE

Sem prejuízo do cumprimento do Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, todos os docentes estão obrigados a cumprir os seguintes procedimentos básicos:

a) Registos biográficos

Todos os docentes e demais colaboradores devem preencher e/ou manter a sua ficha de «**Registo Biográfico**» e o seu curriculum vitae, devidamente comprovado e atualizado, bem como a sua situação fiscal. Estes elementos são absolutamente necessários para poderem ser dadas informações que nos são solicitadas anualmente pela tutela e para o processamento dos pagamentos.

b) Pautas

As pautas serão disponibilizadas a cada docente no início de cada semestre letivo, através do portal MyISCE (<http://my.isce.pt/netpa/page>). O acesso será feito com as credenciais fornecidas pelos serviços académicos.

Autorização de Presença na Sala de Aula

Os docentes não podem autorizar a presença de estudantes que não constem nas pautas e devem reportar imediatamente a situação aos serviços académicos. Excetuam-se os estudantes que se encontram a aguardar um processo de creditação.

Impedimento de Avaliação

Os estudantes que se apresentam para avaliação sem constarem das pautas são liminarmente impedidos de a realizarem.

Preenchimento de Pautas Finais

O preenchimento é realizado através do Portal MyISCE (<http://my.isce.pt/netpa/page>).

As pautas finais devem ser enviadas por email, obrigatoriamente com assinatura digital autenticada, ou assinadas manualmente nos Serviços Académicos.

Alterações à Pauta Final

Qualquer alteração à pauta final deverá ser efetuada mediante comunicação prévia e justificativa formal ao Presidente.

Se a alteração ocorrer dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o final do prazo limite definido para a publicação dos resultados, esta poderá ser realizada diretamente pela Coordenadora dos Serviços Académicos.

c) Testes e textos de apoio

Os originais de **testes** ou outros documentos que necessitem ser fotocopiados devem ser enviados, para o Gabinete de Apoio (geral@isce.pt) **três dias** antes da realização da prova ou da aula para que são requeridos.

Os alunos, sempre que o solicitem, têm direito a ver os testes e as respetivas classificações.

d) Fichas das unidades curriculares (FUC)

Cada docente desenvolve a Ficha da Unidade Curricular que irá lecionar, de acordo com os princípios definidos pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior – A3ES, disponibilizando-a, obrigatoriamente, no início de cada semestre letivo, na Plataforma MyISCE, para registo institucional e consulta dos estudantes.

e) Aulas a distância e tutorias

As aulas lecionadas através da plataforma Open LMS são definidas pelos coordenadores de curso. As tutorias podem ser realizadas presencialmente, devendo para o efeito solicitarem a marcação de uma sala, ou através da plataforma institucional.

f) Sumários

Os sumários, devidamente assinados pelo docente e onde conste explicitamente a tipologia da aula lecionada ou tutoria, são **obrigatoriamente** disponibilizados na Plataforma MyISCE, no prazo máximo de **48 horas** após a aula lecionada. A disponibilização dos sumários na plataforma constitui condição obrigatória para o processamento dos respetivos pagamentos.

g) Faltas

Todos os docentes devem informar atempadamente o coordenador do curso onde lecionam, da necessidade de uma eventual falta.

Qualquer **mudança de horário, substituição de aula, alteração de datas de avaliações e marcações de visitas de estudo** devem ser solicitadas aos Coordenadores de Curso, com uma antecedência mínima de 3 dias.

h) Visitas aos locais de Estágio

Todos os docentes que **orientam estágios** devem, **obrigatoriamente**, apresentar o relatório da visita, em modelo próprio, que pode se obtido junto do Gabinete de Apoio à Presidência.

Odivelas, 23 de janeiro de 2025

O Presidente



Prof. Doutor Luís Picado