

## ISCE – INSTITUTO SUPERIOR DE LISBOA E VALE DO TEJO

### APRESENTAÇÃO DOS ÓRGÃOS, UNIDADES E NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL

#### Ano Letivo 2025/2026 – 1.º Semestre

O presente documento apresenta os órgãos, unidades e estruturas de apoio do ISCE – Instituto Superior de Lisboa e Vale do Tejo (doravante designado por ISCE), conforme previsto nos seus [Estatutos](#). Estabelece igualmente as normas básicas de funcionamento interno, aplicáveis à atividade letiva e não letiva dos docentes, coordenadores e demais órgãos da Instituição, visando assegurar um funcionamento organizacional eficaz e integrado.

### I. ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Os órgãos estatutários do ISCE exercem as suas funções em estreita colaboração com a Entidade Instituidora, representada pelo Prof. Doutor Ricardo Martins, responsável pela gestão administrativa, económica e financeira da Instituição.

**São órgãos estatutários do ISCE:**

- **Presidente:** Prof. Doutor Luís Picado
- **Conselho Técnico-Científico:** Prof.ª Doutora Eva Corrêa
- **Conselho Pedagógico:** Prof.ª Inês Ribeiros
- **Provedor do Estudante:** provedordoestudante@isce.pt

As competências destes órgãos encontram-se descritas nos [Estatutos do ISCE](#).

### II. ÓRGÃOS CONSULTIVOS

#### 1. Comissão de Ética (CE)

A Comissão de Ética é um órgão multidisciplinar e independente, responsável por promover padrões de integridade e qualidade ética nas atividades de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade. Mais informações disponíveis em: [Comissão de Ética - ISCE](#)

#### 2. Conselho Consultivo Estratégico

Órgão que presta aconselhamento aos órgãos de gestão e colabora na articulação do ISCE com a comunidade externa. Emite pareceres, não vinculativos, sobre:

- Plano estratégico de médio prazo;
- Planos anuais de atividades;
- Planos de estudos;
- Projetos de investigação.

### III. UNIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS E DE I&D

#### 1. Unidades de Ensino

##### 1.1. Departamentos

O ISCE possui quatro departamentos:

- **Ciências Empresariais**  
Diretor: Prof. Doutor Nuno Abranja – dturismo.isce@gmail.com
- **Ciências do Desporto**  
Diretor: Prof. Doutor Paulo Sousa – direccaoddesporto@isce.pt
- **Educação**  
Diretora: Prof.<sup>a</sup> Especialista Maria dos Anjos Cohen – deducacao.isce@gmail.com
- **Ciências Sociais e Humanas**  
Diretora: Prof.<sup>a</sup> Especialista Fernanda Carvalho – dsocialecultural.isce@gmail.com

As competências dos Diretores de Departamento podem ser consultadas [aqui](#).

##### 1.2. Coordenadores de Curso

São responsáveis pela coordenação pedagógica e científica dos cursos. As suas competências estão definidas no mesmo regulamento dos Diretores de Departamento.

Todas as questões de natureza científica e pedagógica devem ser encaminhadas, numa primeira instância, aos respetivos Coordenadores de Curso, que as transmitirão à Direção de Departamento.

#### 2. Unidades de Investigação e Desenvolvimento

##### 2.1. Centro de Investigação do ISCE (CI-ISCE) [Regulamento CI-ISCE](#)

O **CI-ISCE** é uma unidade I&D hospedada pelo **ISCE – Instituto Superior de Lisboa e Vale do Tejo** e pelo **ISCE Douro** com o assentimento da PEDAGO, Entidade Instituidora das duas instituições de ensino superior. Reúne a atividade de investigação nas várias áreas científicas do Instituto, promovendo o desenvolvimento científico, económico, social e cultural.

A sua estrutura compreende: Direção, Comissão Executiva, Comissão Científica e Unidade de acompanhamento.

##### 2.2. Departamento da Qualidade e Responsabilidade Social (DQRS)

**Diretora:** Dra. Isabel Aires

O **Departamento de Qualidade e Responsabilidade Social (DQRS)** do ISCE é uma unidade estratégica que integra e articula duas áreas fundamentais para o desenvolvimento institucional: **a promoção da qualidade e a responsabilidade social**.

Este departamento tem como missão assegurar a implementação de uma cultura organizacional orientada para a excelência, a melhoria contínua, a inclusão e a sustentabilidade, em consonância com os princípios definidos pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

A atuação do DQRS organiza-se em dois eixos:

- **Qualidade** – através do Gabinete de Avaliação e Promoção da Qualidade (GAPQ), promove processos de autoavaliação, monitorização, auditoria interna e melhoria dos serviços e práticas pedagógicas.
- **Responsabilidade Social** – através do Gabinete da Responsabilidade Social (GRS), desenvolve iniciativas de inclusão, cidadania ativa, sustentabilidade e apoio à comunidade académica.

O DQRS trabalha de forma colaborativa com todas as estruturas do ISCE, promovendo a inovação institucional e o impacto positivo da sua missão educativa.

## IV. SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO, CIENTÍFICO E TÉCNICO

### 1. Gabinete de Apoio à Presidência

Compete-lhe:

- Apoiar o Presidente nas decisões e estratégias;
- Coordenar a comunicação institucional;
- Desenvolver projetos transversais;
- Representar e estabelecer parcerias externas;
- Coordenar equipas em áreas específicas.

**Assessoria:** Prof.ª Inês Ribeiro – ines.ribeiros@isce.pt

**Secretariado:** D. Lurdes Santos – geral@isce.pt

### 2. UniDED – Unidade de Desenvolvimento de Ensino a Distância

Responsável pela gestão do ensino a distância e da plataforma OpenLMS.

**Contacto:** Dra. Paula Lameiras – tec.gbl.isce@gmail.com

### 3. Centro de Cooperação e Relações Internacionais (CCRI)

Promove a internacionalização do ISCE.

**Coordenador Erasmus:** Prof. Doutor Nuno Abranja – nuno.abranja@isce.pt

Mais informações: [Internacionalização - ISCE](#)

### 4. ISCE.VIDA.ATIVA

Promove a articulação entre estudantes/formandos e o mercado de trabalho. Compreende:

- **UNIVA** – Unidade de Inserção na Vida Ativa
- **UPA-Emp** – Unidade de Promoção da Atividade Empreendedora
- **Gabinete Psicopedagógico** – Apoio aos estudantes

**Diretora:** Prof.ª Doutora Filipa Coelho – isce.vida.activa@isce.pt

## **5. Biblioteca / Centro de Recursos Multimédia**

Missão: Apoiar a investigação e o acesso à informação científica.

**Contacto:** biblioteca@isce.pt

## **6. Departamento de Marketing e Comunicação**

Responsável pela imagem institucional, campanhas de comunicação e gestão de redes sociais.

**Diretor:** Dr. Tiago Rodrigues – marketing@pedago.pt

# **V. SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E LOGÍSTICOS**

## **1. Serviços Académicos**

Competências: Gestão administrativa dos processos de matrícula, inscrições, avaliações, propinas e documentação.

**Coordenação:** Dra. Carla Picado – carla.picado@isce.pt

- CTESP/Licenciaturas: Sr. Rui Pinto – licenciaturas@isce.pt
- Pós-graduações e Mestrados: Dra. Sílvia Cândido – mestrados@isce.pt
- Informações Gerais: D. Rita Rosado – info@isce.pt
- Tesouraria: Dra. Fátima Guedes – tesouraria@isce.pt

## **2. Serviços Administrativos**

Assuntos administrativos (vencimentos, SS, etc.):

**Contacto:** D. Maria José Moraes – pedago@pedago.pt

## **3. Serviços Gerais**

- **Gabinete de Informática:** Sr. Nuno Lucas – nuno.lucas@pedago.pt
- **Instalações e Manutenção:** Sr. Carlos Damião – carlos.damiao@pedago.pt
- **Audiovisuais e Gestão de Espaços:** auxiliares@isce.pt

**Nota:** Requisições de espaços ou material devem ser feitas com 48h de antecedência, preferencialmente por e-mail.

## VI. PROCEDIMENTOS DE FUNCIONAMENTO DOCENTE

**Todos os docentes devem cumprir as seguintes normas:**

### **a) Registos Biográficos**

Manter atualizados: ficha de registo biográfico, CV comprovado e situação fiscal.

### **b) Pautas**

Os docentes terão acesso às pautas no início de cada semestre letivo, mediante registo obrigatório no portal MyIsce.

Os docentes **não podem autorizar a presença na sala de aula de qualquer estudante que não conste das pautas**, devendo de imediato reportar a situação aos serviços académicos, excetuam-se os estudantes que se encontrem a aguardar um processo de creditação.

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

O **preenchimento de pautas finais** é realizado através do Portal MyISCE [my.isce.pt](http://my.isce.pt) e posteriormente assinadas nos Serviços Académicos ou através de assinatura digital.

Qualquer alteração à pauta final apenas poderá ser efetuada mediante comunicação prévia e justificação formal ao Presidente. Excecionalmente, se a alteração ocorrer dentro do prazo de 5 dias úteis após a publicação dos resultados, poderá ser realizada diretamente pela Coordenadora dos Serviços Académicos.

### **c) Testes e Textos de Apoio**

Os originais de **testes** ou outros documentos que necessitem de ser fotocopiados devem ser enviados para o Gabinete de Apoio [geral@isce.pt](mailto: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)**

Devem ser elaboradas e carregadas no início do semestre no MyISCE, conforme os critérios da A3ES.

### **e) Aulas e Tutorias**

Definidas pelo Coordenador de Curso. Podem ser presenciais ou através da plataforma institucional Open LMS.

### **f) Sumários**

Devem ser inseridos no MyISCE até às 23h59 do dia que antecede a aula seguinte. A ausência de sumário impede o pagamento.

### **g) Relatório de Unidade Curricular (RUC)**

No final de cada semestre os docentes preencherão os relatório da(s) unidade(s) curriculares, das quais são regentes, disponíveis no portal MyISCE. Estes relatórios serão validados pelos coordenadores dos cursos.

#### **h) Faltas e Reagendamentos**

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 três dias.

#### **i) Visitas 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.

Devem ser acompanhadas de relatório em modelo próprio, solicitado ao Gabinete de Apoio à Presidência.

**Odivelas, 16 de setembro de 2025**

**O Presidente**

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Luís Picado', is written over a light blue horizontal line.

**(Prof. Doutor Luís Picado)**