



Instituto Universitário de Lisboa

## Conselho Pedagógico

- O que é o Conselho Pedagógico?
- Delegados de turma: mandato, competências e benefícios
- Monitorização Pedagógica Intercalar: como proceder?
- Monitorização Pedagógica Final
- Regulamentos importantes do CP: CCA+RDD, REEE, RGACC

Outubro de 2018

# O que é o Conselho Pedagógico?

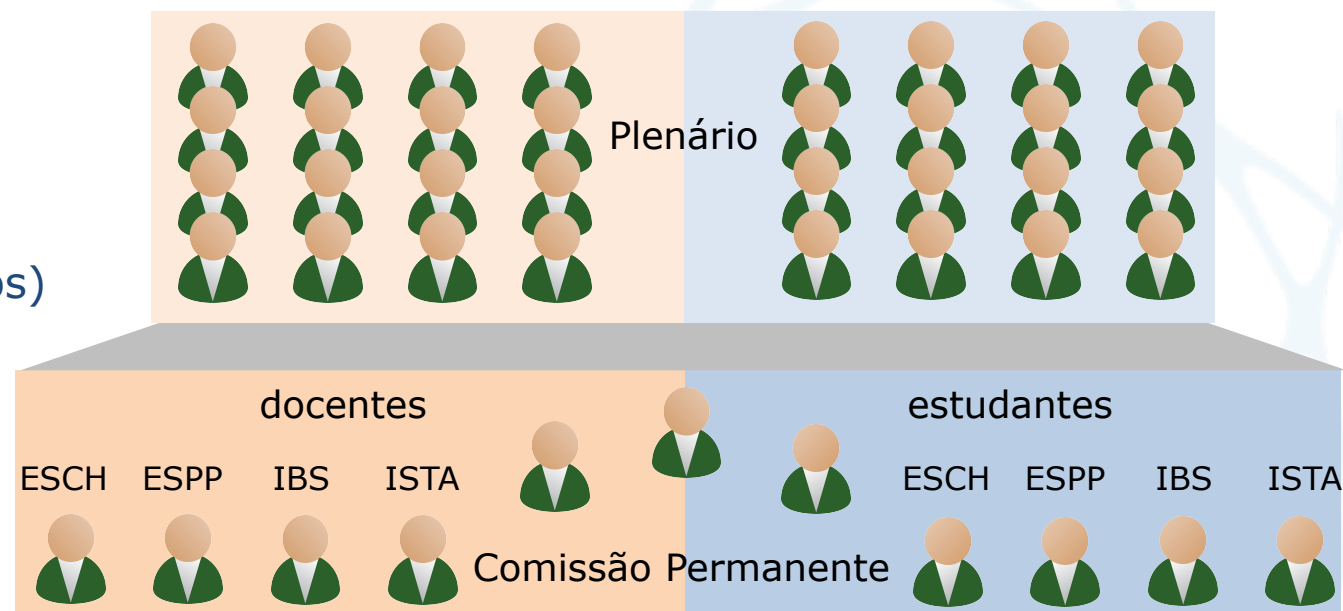
É um órgão de coordenação central das atividades pedagógicas do ISCTE-IUL e dos processos de concertação entre professores e estudantes.

## ■ Composição

- Constituído por igual número de professores e estudantes, representantes das 4 Escolas
- Um presidente e dois vice-presidentes (um pelos docentes e outro pelos alunos)

## ■ Funcionamento

- Plenário
- Comissão Permanente



# Eixos estratégicos

---

- Promoção da integridade académica
- Apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais
- Promoção do sucesso escolar e da qualidade do ensino

# Eixos estratégicos

---

- Promoção da integridade académica
  - Uma das forças motrizes orientadoras da ação do Conselho Pedagógico, pois a Qualidade do Ensino e Sucesso Escolar não existem dissociados de elevados padrões éticos de comportamento.
  - Documentos mais relevantes
    - Código de Conduta Académica
    - Regulamento Disciplinar de Discentes
- Apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais
- Promoção do sucesso escolar e da qualidade do ensino

# Eixos estratégicos

- Promoção da integridade académica
- Apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais
  - ISCTE-IUL é pioneiro no apoio a estudantes com necessidades educativas especiais. O REEE contempla condições para melhor acessibilidade ao currículo e às aprendizagens para estes estudantes
  - Criado o GNEE: Gabinete de Apoio aos Alunos com NEE
  - Articulação com ...

Serviços de Ação Social (SAS)  
Gabinete de Aconselhamento ao Aluno (GAA)  
Serviços de Informação e Documentação (SID)  
Unidade de Multimédia e Tecnologias Educativas
- Promoção do sucesso escolar e da qualidade do ensino

# Eixos estratégicos

---

- Promoção da integridade académica
- Apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais
- Promoção do sucesso escolar e da qualidade do ensino
  - Monitorização pedagógica
    - Monitorização intercalar (delegado turma com papel fundamental)
    - Inquérito de Monitorização Pedagógica Final
  - Bolsas de Mérito (DGES)
  - Prémio Silva Leal
  - Articulação com Comissões Pedagógicas de Escola e entidades mais diretamente relacionadas com os estudantes: Serviços de Ação Social, Gabinete de Aconselhamento ao Aluno, Serviços de Gestão do Ensino, Associação de Estudantes

# Delegado de Turma

- [Despacho Nº 56/2016](#)
  - Nomeação e atribuição de competências, mandato e benefícios dos delegados de turma
- Normas sobre a eleição
  - O Delegado de turma e Subdelegado são eleitos por todos os alunos da turma do respetivo ano curricular presentes no momento da eleição
  - A eleição deverá ocorrer [...] até à 3.ª semana a contar da data do início das aulas do 1.º semestre
  - O resultado da eleição deve ser comunicado [...] ao secretariado da Escola, em documento assinado pelos alunos presentes, que o deverá reencaminhar ao coordenador de ano e diretor de curso.
  - O mandato de Delegado e de Subdelegado de turma é anual [...] podendo manter-se os delegados e subdelegados de anos anteriores

# Delegado de Turma

## Atribuições

- No desempenho das suas funções, o Delegado de turma
  - Responde perante os estudantes da turma, Coordenador de Ano e Diretor de Curso
  - Assegura boa comunicação entre a turma e os docentes, Coordenador de Ano e Diretor de Curso
- Especificamente, compete ao delegado de turma e ao subdelegado ...
  - Preparar, convocar e coordenar as sessões de Monitorização Intercalar em cada UC do respetivo ano curricular
  - Submeter os resultados da Monitorização intercalar na plataforma I-MERITUS
  - Participar nas reuniões de Conselho de ano, clarificando aspetos da Monitorização intercalar e, caso seja aplicável, contribuindo para a definição das datas para as avaliações
  - Após ouvida a turma, apresentar aos coordenadores das UC todas as questões relevantes relativas ao seu funcionamento
  - Encontrar estratégias para recolher a informação para a monitorização intercalar nas UC em que não está inscrito
  - Prestar apoio a alunos de Erasmus ou de outros cursos do ISCTE-IUL, inscritos nas UC do curso
  - No caso do 1º ano, prestar apoio aos alunos que integram os cursos na 2.ª e 3.ª fases de colocação
  - Colaborar com Delegados de outros anos do Curso com o fim de evitar sobreposições de datas de avaliações
  - Colaborar com os representantes dos alunos na Comissão Pedagógica da respetiva Escola sempre que necessário
  - Desempenhar as demais funções que lhe foram delegadas pelos docentes, Coordenador de ano e Diretor de Curso



# Delegado de Turma

## Reconhecimento do exercício do cargo

---

- O exercício do cargo é reconhecido através de um **suplemento ao diploma**
  - desde que haja evidência empírica da sua prestação enquanto delegado, devendo para isso ser ouvido o Coordenador de Ano
- Direitos especiais para os Delegados de Turma previstos no Cap. X, artº 41.º, REEE: Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial, Regulamento nº 456/2017
  - **Relevação de faltas**, quando motivadas por atividades de representação da turma
  - **Adiamento de trabalhos**, quando a data coincida com atividades de representação da turma
  - **1 exame ou até 6 ECTS em época especial**, desde que autorizado pelo Coordenador de Ano

# Monitorização Intercalar

- Tem como objetivo detetar anomalias no funcionamento das UC (qualquer condição que perturbe o seu normal funcionamento), de modo a que se possa proceder a alterações em tempo útil, minimizando as consequências negativas de um funcionamento irregular
- Procedimento
  - Recolha de informação entre a 4.ª e 5.ª semana de aulas de cada semestre.
  - Cada docente deverá conceder os 10 minutos finais da sua aula, mediante solicitação do Delegado
  - Submeter até 48 horas antes do Conselho de Ano, os resultados da Monitorização intercalar na plataforma I-MERITUS, assegurando-se de que **as informações submetidas refletem de forma fidedigna e responsável os pontos de vista dos alunos da turma**, com salvaguarda do respeito devido aos docentes em causa
  - Participar nas reuniões de Conselho de ano, clarificando aspetos da Monitorização intercalar e, caso seja aplicável, contribuindo para a definição das datas para as avaliações

# Monitorização Intercalar Resultados

---



# Monitorização Intercalar Resultados

---

1. Parte das anomalias podem ser resolvidas durante a reunião de Conselho de Ano



# Monitorização Intercalar Resultados

---

1. Parte das anomalias podem ser resolvidas durante a reunião de Conselho de Ano
2. O Coordenador de Ano pode atuar posteriormente junto dos serviços
  - Exemplos: problemas nas capacidades das salas ou salas desadequadas, projetores avariados

# Monitorização Intercalar

## Resultados

---

1. Parte das anomalias podem ser resolvidas durante a reunião de Conselho de Ano
2. O Coordenador de Ano pode atuar posteriormente junto dos serviços
  - Exemplos: problemas nas capacidades das salas ou salas desadequadas, projetores avariados
3. A Comissão Pedagógica da Escola analisa as atas submetidas pelos Coordenadores de Ano, identifica as anomalias mais comuns e elabora um relatório

# Monitorização Intercalar

## Resultados

---

1. Parte das anomalias podem ser resolvidas durante a reunião de Conselho de Ano
2. O Coordenador de Ano pode atuar posteriormente junto dos serviços
  - Exemplos: problemas nas capacidades das salas ou salas desadequadas, projetores avariados
3. A Comissão Pedagógica da Escola analisa as atas submetidas pelos Coordenadores de Ano, identifica as anomalias mais comuns e elabora um relatório
4. O Conselho Pedagógico analisa os relatórios das Comissões Pedagógicas, identificando as anomalias e atuando junto dos órgãos e serviços, por forma a minimizar futuras ocorrências.

# Monitorização Intercalar

## Resultados

---

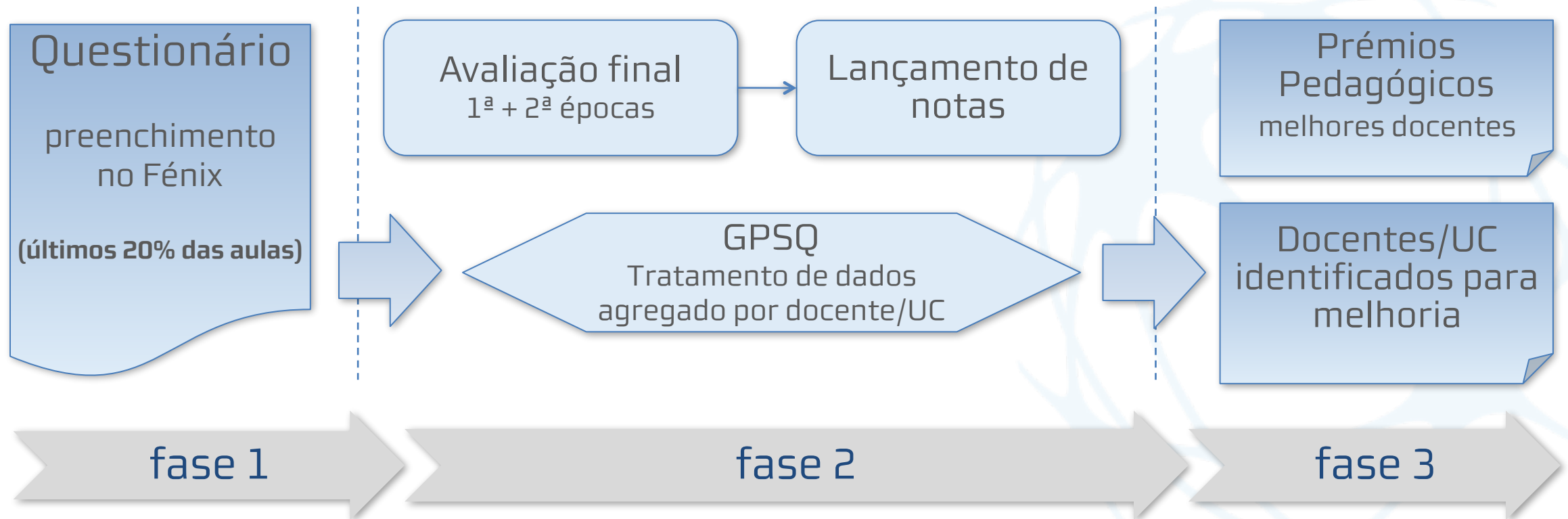
1. Parte das anomalias podem ser resolvidas durante a reunião de Conselho de Ano
2. O Coordenador de Ano pode atuar posteriormente junto dos serviços
  - Exemplos: problemas nas capacidades das salas ou salas desadequadas, projetores avariados
3. A Comissão Pedagógica da Escola analisa as atas submetidas pelos Coordenadores de Ano, identifica as anomalias mais comuns e elabora um relatório
4. O Conselho Pedagógico analisa os relatórios das Comissões Pedagógicas, identificando as anomalias e atuando junto dos órgãos e serviços, por forma a minimizar futuras ocorrências.
  - Apesar de poder parecer que não há consequências, alguns exemplos do que tem sido feito e das suas consequências
    - Atribuição de horários (Ok), Ar condicionado nos laboratórios do edifício II (no can do), ...



# Monitorização Pedagógica Final

## Inquéritos de satisfação

- Permitem o feedback dos estudantes acerca do curso, dos docentes e das Unidades Curriculares



# Regulamentos

---

- CCA: [Código de Conduta Académica](#)
  - Complementado pelo RDD: Regulamento Disciplinar de Discentes, cuja aplicação é da competência da Reitoria
- REEE: [Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial](#)
- RGACC: [Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências](#)

Todos os regulamentos se encontram disponíveis no [sítio do Conselho Pedagógico](#)

# CCA: Código de Conduta Académica

---

- Conjunto de princípios gerais, orientadores da ação e da conduta dos elementos da comunidade académica.
- Toda a ação e conduta dos elementos da comunidade académica deve observar os seguintes valores e princípios:
  - Autonomia e liberdade individual na produção do conhecimento, sem condicionalismos, interferências ou constrangimentos [...];
  - Responsabilidade individual e coletiva, entendida como capacidade para assumir os atos e aceitar as consequências;
  - Tolerância e respeito pela diversidade de opiniões e pensamentos;
  - Honestidade, rigor e lealdade académica, em todas as vertentes que a integram seja nos processos de ensino/aprendizagem ou na atividade científica;
  - Cidadania ativa, consciência e responsabilidade social, que reflitam e promovam os princípios da liberdade e justiça, dignidade e solidariedade.

# CCA: Código de Conduta Académica

## Normas de boa conduta dos ...

### ▪ estudantes

- Ser diligente e respeitador
- Velar pela pontualidade e assiduidade
- Colaborar nos inquéritos pelo ISCTE-IUL
- Evitar a prática de plágio e autoplágio
- ...

### ▪ docentes, investigadores e trabalhadores não docentes

- Exercer funções em conformidade com a Lei, normas e estatutos
- Zelar pelas práticas de formação
- Ser responsável, leal e assíduo
- Assumir uma postura profissional
- Atuar com imparcialidade e objetividade
- Não promover comentários pejorativos ou difamatórios
- Incentivar o trabalho colaborativo
- Adotar atitudes pró-ativas
- Comunicar ao Reitor quaisquer atos de violação do presente código

# REEE: Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial

---

- A quem são concedidos benefícios?
  - Dirigente Associativo Jovem
  - Estudante Atleta do ISCTE-IUL; Estudante Atleta de Alto Rendimento
  - Trabalhador-Estudante
  - Alunas grávidas, puérperas e lactantes, mães e pais estudantes com filhos até 3 anos de idade
  - Estudantes com Necessidades Educativas Especiais
  - Militares e Bombeiros
  - Estudantes que professem uma confissão religiosa cujo dia de repouso ou culto não seja ao domingo
  - Outras situações. Ex: . **Falecimento de cônjuge ou parente**; Comparência perante autoridade policial, judicial ou militar; **incapacidade temporária**; Delegados ou sub-delegados de turma, Membros do Conselho Pedagógico e das Comissões Pedagógicas das Escolas, Membros do Conselho Geral, Núcleos de estudantes, Alunos em programas de mobilidade, Estudantes que ingressem ou tenham sido colocados através dos regimes de acesso organizados pela DGES.

# REEE: Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial

---

- Que tipo de benefícios são concedidos?
  - Depende do estatuto conferido
- Exemplos de alguns benefícios
  - relevação de faltas
  - requerer exames em época especial
  - adiamento da apresentação ou entrega de trabalhos e realização de testes em data posterior
  - tempo adicional para a realização das provas
  - adaptação de materiais e metodologias de avaliação...

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

---

- A quem se aplica?
  - Cursos de 1.º e 2.º ciclo.
  - Aos mestrados integrados aplica-se o regime previsto para os cursos de 1.º ciclo (excetuando no se refere à dissertação, trabalho de projeto ou de estágio, que se regem por normativos próprios.
  - Os cursos de 3.º ciclo e os cursos não conferentes de grau são objeto de regulamentação própria (...) aplicando-se na falta destes, de forma supletiva e com as necessárias adaptações.

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

---

- Alguns princípios orientadores
  - A **calendarização** dos instrumentos de avaliação, a apreciação e discussão do funcionamento das UC através dos resultados das respetivas monitorizações intercalares e o estabelecimento de eventuais medidas de melhoria de eficiência no decurso do semestre são **realizadas em reunião de Conselho de Ano**.
  - Nos cursos de 2.º ciclo em que pelas suas características não seja viável constituir o Conselho de Ano, cabe ao diretor de curso, após audição dos coordenadores das UC realizar as tarefas acima mencionadas.
  - Eventuais **alterações** às datas e/ou horário de avaliação previamente estabelecidas apenas podem ser feitas com o **consentimento do coordenador da UC, dos delegados das turmas envolvidas e do coordenador de ano, ou do diretor de curso em sua substituição**.



# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

---

- Processo de avaliação: algumas regras gerais
  - O processo de avaliação de uma UC deve prever a realização de pelo menos uma prova de avaliação individual (ex: relatório de trabalho/estágio/seminário, projeto de investigação, prova escrita ou apresentação oral).
  - A participação e assiduidade do estudante podem traduzir-se na respetiva classificação, nos termos indicados na FUC.
  - A avaliação de uma UC tem que estar totalmente concluída, em todas as suas componentes, até ao final do período curricular.
  - Os estudantes que cheguem mais de 20 minutos atrasados a qualquer prova de avaliação previamente marcada, serão excluídos dessa prova, a menos que no momento da chegada o docente presente considere atendíveis as razões do atraso.

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

- Modalidades de avaliação
  - **Avaliação contínua:** exige uma assiduidade mínima não inferior a 2/3 das aulas e a participação em aula é um instrumento de avaliação obrigatório
  - **Avaliação periódica:** pode implicar uma assiduidade mínima às aulas efetivamente lecionadas, não podendo ser ponderada a participação em aula
  - **Avaliação por exame:** é aquela que ocorre exclusivamente durante o período de avaliação no final do semestre e incide sobre toda a matéria lecionada na UC
- As UC devem contemplar avaliação por exame, excetuando as que têm caráter eminentemente prático cuja modalidade de avaliação alternativa tenha sido previamente aprovada pela Comissão Pedagógica da Escola
- As modalidades e instrumentos de avaliação das unidades curriculares de projeto, estágio ou seminário obedecem a regras próprias [...]
- As modalidades e instrumentos de avaliação da cada UC devem constar da FUC

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

---

- Divulgação de resultados

- A divulgação de resultados da avaliação é feita nas plataformas de gestão académica e/ou sistemas informáticos em uso no ISCTE -IUL.
- É obrigação dos docentes dar a conhecer, ao longo do período letivo e no âmbito de cada turma, os resultados dos diversos instrumentos de avaliação.
- Deve ser assegurado, no âmbito de cada UC/curso, acesso às pautas com as classificações finais de todos os estudantes.
- No caso do resultado de um instrumento de avaliação ter implicação na realização de provas subsequentes, este resultado deve ser divulgado até 48 horas antes da data de realização dessas provas.

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

---

- Consulta de provas
  - O estudante tem o direito de consultar as suas provas escritas e de ser esclarecido quanto aos critérios utilizados na respetiva correção.
  - A consulta da prova escrita deve ocorrer na presença do docente avaliador, ou do coordenador da UC em sua substituição, devendo a data, local e hora dessa consulta ser dada a conhecer com uma antecedência mínima de 24 horas.
  - A consulta de provas deve ocorrer até 5 dias úteis após a divulgação dos resultados da avaliação da prova em questão.

# RGACC: Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências

## ■ Reclamação de notas

- O estudante pode reclamar da classificação obtida na avaliação final de uma unidade curricular, **após consulta de prova(s)**, mediante pedido, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente do Conselho Pedagógico e entregue nos Serviços de Gestão de Ensino no prazo de dois dias úteis após o lançamento da notas (com o pagamento dos emolumentos estabelecidos).
- Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico apreciar a reclamação, podendo:
  - Indeferir liminarmente o pedido sempre que o mesmo não se encontre devidamente fundamentado;
  - Solicitar parecer à Comissão Pedagógica da escola à qual pertence o departamento responsável pela UC, sempre que o mesmo implique uma apreciação formal e/ou substancial.
- A decisão sobre reclamação é comunicada ao estudante no prazo máximo de 30 dias [...]
- Na resposta à reclamação **a classificação pode ser mantida, melhorada ou agravada.**
- Caso a reclamação do estudante resulte numa **melhoria da sua classificação, é-lhe devolvido o montante liquidado a título de emolumentos.**

# Regra de Ouro (*Rule of Thumb*)

---

- Como proceder quando confrontado com uma situação?
  - em 1º lugar deve contactar o docente
  - depois o Coordenador da UC
  - depois o Coordenador de Ano ou o Diretor de Curso
  - depois a Comissão Pedagógica da Escola
  - ... e só depois o Conselho Pedagógico





# Conselho Pedagógico

Biénio 2017/18



Contacto: Elisabete Raimundo (Edifício Sedas Nunes, 1W1), [secretariado.cp@iscte-iul.pt](mailto:secretariado.cp@iscte-iul.pt)  
WWW.ISCTE-IUL.PT: O ISCTE-IUL > ORGANIZAÇÃO > ORGÃOS DE GOVERNO > CONSELHO PEDAGÓGICO