

# **Manual de Acolhimento e Integração para Estudantes**

## **Necessidades Específicas**

**(NE)**

## Índice

Confidencialidade .....	3
1. Introdução.....	4
2. O Regulamento de Estudante com Estatuto Especial do Iscte .....	4
3. Recursos e Serviços do Iscte .....	4
4. Dicas para o Estudante com Necessidades Especiais do Iscte .....	16
5. Exemplos de apoios específicos por tipologia de NE.....	17
6. Mobilidade NEE.....	19
7. Contactos Importantes dentro do Iscte.....	20
• Serviço de Ação Social (SAS) .....	20
○ Valência de Apoio aos Alunos com NEE (SAS/GNEE).....	20
○ Gabinete de Aconselhamento ao Aluno (SAS/GAA) .....	20
• Serviços de Informação e Documentação – (Biblioteca).....	20
• Serviços de Infraestruturas de Informática e Comunicações (SIIC).....	21
• Serviços de Gestão de Ensino (SGE).....	21
• Unidade de Relações Internacionais (URI) .....	21
• Gabinetes de Career Services .....	22
• Unidade de Gestão do Desporto .....	22
8. Sítios de interesse .....	23
Estatuto especial de Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Iscte .....	24

Este manual surge com os principais objetivos:

- **Auxiliar** a tua entrada no ensino superior.
- **Promover** a tua permanência/continuidade no ensino superior.
- **Garantir** um serviço de melhor qualidade promovendo a aproximação entre ti e os serviços da tua instituição.

## Confidencialidade

Tens todo o direito à privacidade no que diz respeito às tuas necessidades específicas (NE) e assim sendo todo o processo de avaliação e atribuição de apoios assenta no pressuposto da confidencialidade ocorrendo que apenas acedem ao teu processo de estudante com NE aqueles que intervêm diretamente na atribuição do estatuto e/ou na implementação dos apoios e na medida do estritamente necessário.

## 1. Introdução

O Iscte tem vindo a desenvolver um conjunto de recursos e serviços que têm como objetivo contribuir para o teu sucesso e bem-estar e que estarão descritos neste manual. Integra também o [Grupo de Trabalho para o Apoio a Estudantes com Deficiências no Ensino Superior](#) que visa proporcionar um serviço de melhor qualidade a estudantes com deficiência assim como promover a aproximação inter-serviços, por forma a facilitar a troca de experiências, o desenvolvimento de iniciativas conjuntas e a racionalização de recursos.

## 2. O Regulamento de Estudante com Estatuto Especial do Iscte

O Iscte promove e defende um conjunto de valores éticos tais como a diversidade, a liberdade, a igualdade de oportunidades e a qualidade de vida e de trabalho de todos os estudantes. Pautado por estes valores, e adotando uma política de inclusão dispõe de um [Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial](#) que prevê diversos direitos e medidas de apoio aos estudantes com NEE (capítulo VI). Também podes aceder ao mesmo no final deste manual.

## 3. Recursos e Serviços do Iscte

O Iscte preocupa-se em proporcionar recursos e infraestruturas adequadas às tuas necessidades, tais como:

- Salas de aulas e edifícios acessíveis
- Rampas de acesso para cadeiras de rodas e elevadores com comandos dotados de informação em *braille*
- Instalações sanitárias adaptadas
- Lugares de estacionamento para pessoas com mobilidade reduzida

### Serviço de Informação e Documentação (Biblioteca)

Disponibiliza uma sala onde estão instalados diversos equipamentos destinados a estudantes com necessidades específicas, com particular destaque para os/as estudantes cegos ou com baixa visão, possibilitando o seu acesso à Internet, a consulta de obras em suporte de papel, a conversão de documentos para formatos adaptados às suas necessidades e a impressão de documentos em *Braille*. A Sala NEE / Audiovisual e Multimédia encontra-se localizada no Edifício II do Iscte no piso 3 (Sala B 601) da Biblioteca. Nela podes encontrar disponíveis os seguintes equipamentos:

- 3 Computadores portáteis com os *softwares* específicos: PT *Jaws* (leitor de ecrã), PT *Magic* (amplificador de ecrã), *Kurzweil 1000* (reconhecimento de caracteres) e PT GRID 2 (permite a interação com o computador a pessoas com deficiência neuromotora, utilizadores de comunicação aumentativa ou com deficiência cognitiva)
- *Scanner* de mesa
- *TrackBall*
- *SmartView Synergy* (amplificador de caracteres)
- Impressora *Braille Everest* (folha solta)
- Auscultadores



Para mais informações: [Aqui](#)



Normas de utilização da sala NEE/Audiovisual e Multimédia: [Aqui](#)

### Serviços de Ação Social (SAS)

Tem como objetivo proporcionar-te condições de estudo e de aproveitamento escolar através da concessão de diversos apoios e serviços.

Se fores estudante bolsheiro/a e portador/a de deficiência física, sensorial ou outra, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovado através de atestado de incapacidade, podes beneficiar de estatuto especial na análise do requerimento a bolsa. Este estatuto especial prevê a possibilidade de definir o valor da bolsa de estudo a atribuir, atendendo à tua situação específica e às despesas que tenhas que assumir, até ao limite do valor da bolsa de referência, o qual pode ser acrescido de um complemento, para aquisição de produtos de apoio indispensáveis ao desenvolvimento da atividade escolar, até ao limite de 3 X IAS (Indexante dos Apoios Sociais em vigor no início do ano letivo).

Os apoios disponibilizados pelo SAS são:

- Bolsas de Estudo da DGES
- Auxílios de emergência e outras situações especiais
- Protocolos com outras entidades
- Apoios de emergência do Iscte
- Bolsa de colaboração institucional
- Promoção da saúde e bem-estar (GAA)
- Apoio aos alunos com Necessidades Educativas Especiais (GNEE)



Mais informações: [Aqui](#)

### **Gabinete de Aconselhamento ao Aluno (SAS/GAA)**

O SAS/GAA centra a sua atividade no apoio à integração do estudante e no trabalho de prevenção, através da realização ao longo do ano letivo de vários workshops, de programas de desenvolvimento de competências académicas e pessoais específicas para os diferentes ciclos de estudo e de atividades de promoção de estilos de vida saudáveis, bem como no aconselhamento (counseling) pontual ao estudante que necessite de um apoio imediato na resolução de um problema de cariz académico ou pessoal.

Compete ainda ao SAS/GAA avaliar os pedidos de apoio psicológico e encaminha-los para serviços internos ou externos, sempre que tal se justifique. Esta é uma avaliação de carácter inicial e breve e é feita através do seguinte procedimento:

1. O estudante solicita um agendamento através do e-mail [sas.gaa@iscte-iul.pt](mailto:sas.gaa@iscte-iul.pt), indicando o número de estudante, endereço de correio eletrónico para o qual pretende ser contactado e a sua disponibilidade;
2. É-lhe agendada uma entrevista de triagem para avaliação da situação e dos objetivos de ajuda pretendidos pelo mesmo. Conforme o problema apresentado será feito o encaminhamento para os serviços mais adequados.



## **Valência do GAA para Apoio aos estudantes com Necessidades Educativas Especiais (SAS/GNEE)**

Tem como objetivo prestar-te apoio específico funcionando como um facilitador do teu processo de integração na vida académica, bem como no acesso aos apoios disponíveis na instituição. É da sua competência:

- Fazer a tua receção ao entrares no Iscte.
- Organizar e analisar o teu processo com vista à obtenção do estatuto. no âmbito do Regulamento de Estudantes com Estatutos Especiais.
- Esclarecer as tuas dúvidas e prestar-te apoio e aos teus docentes.
- Fornecer-te informações acerca dos tipos de ajudas e dos serviços disponíveis na instituição.
- Articular os apoios necessários para cada caso com outros serviços internos e/ou externos, assim como com a Comissão Especializada do Conselho Pedagógico (CECP).

Realiza também, em conjunto com os Career Services de todas as escolas, o **Fórum Recrutamento Inclusivo**, juntando empresas e estudantes com NE, tendo em vista o apoio à empregabilidade e à realização de estágios.



## Serviços de Infraestruturas de Informática e Comunicações (SIIC)

Cuidam, gerem e administram os sistemas e tecnologias de informação do Iscte. Aquando da tua entrada no Iscte irás ter uma conta de e-mail institucional com o formato “xxxxx@iscte-iul.pt” que foi criada e usada na altura em que fizeste a matrícula/inscrição no Fénix. Esta conta de e-mail deve ser regularmente consultada, pois toda a comunicação institucional é para aí dirigida.

Podes aceder à tua conta de e-mail através do Office 365, em <http://mail.iscte-iul.pt> usando as tuas credencias (e-mail e password) institucionais.

Para além da conta de e-mail tens à tua disposição um conjunto de aplicações e serviços, como por exemplo:

- Rede sem fios (Eduroam);
- Sistema [Fénix](#) (onde podes consultar a turma, horários, propinas, sumários, entre outras informações);



- [e-learning](#) (onde estão disponíveis os materiais das aulas, submissão de trabalhos, etc.).



Para além destes serviços, os SIIC podem promover a disponibilização de equipamentos ou soluções adequadas às tuas necessidades do qual é exemplo o sistema de Tele-Aula - aulas à distância, em parceria com a Fundação PT.

### Serviços de Gestão do Ensino (SGE)

Asseguram a gestão administrativa do teu processo académico, propinas, matrículas e inscrição e outros assuntos relacionados com a atividade académica. Garantem assim o funcionamento das atividades referentes à concessão de graus académicos e à organização e gestão dos processos dos alunos, assim como a prestação de informação e apoio aos candidatos ao ensino superior através do Gabinete de Acesso ao Ensino Superior em época de candidatura.

Dos Serviços de Gestão do Ensino fazem parte:

- Unidade de Apoio ao 3º ciclo;
- Unidade de 1º e 2º ciclo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas
- Unidade de 1º e 2º ciclo da Escola de Ciências Sociais e Humanas
- Unidade de 1º e 2º ciclo da Escola de Tecnologias e Arquitetura
- Unidade de 1º e 2º ciclo da Iscte Business School
- Núcleo de Atendimento Geral

Assim sendo, os Serviços de Gestão de Ensino estão divididos em unidades e núcleos e deves contactar aquela que faz a gestão do teu curso para assuntos relacionados com a vida académica, nomeadamente, realização e emissão de declarações e comprovativos de inscrição, pedidos de estatuto, pedidos de creditações de unidades curriculares realizadas noutros cursos, candidaturas a unidades curriculares isoladas, mudanças de curso, transferência e reingresso, concursos especiais e mudança de regime de frequência, emissão de certificados, diplomas e cartas de curso.



Mais informações: [Aqui](#)

### **Unidade de Relações Internacionais (URI)**

Acompanha e apoia operacionalmente o desenvolvimento de todas as iniciativas de internacionalização do ensino, nomeadamente no âmbito da cooperação e mobilidade académica. Tem como objetivos a promoção e intensificação de acordos e programas de cooperação com universidades estrangeiras, com o objetivo final de proporcionar e ao pessoal docente a oportunidade de beneficiar de uma experiência de ensino no estrangeiro.

O URI irá apoiar-te na tua candidatura aos processos de mobilidade tais como o Erasmus +.



Documento Informativo Erasmus +: [Link](#) Mais informações: [Aqui](#)



### **Gabinetes de Career Services**

Visam a promoção do teu sucesso escolar e da empregabilidade. Neste sentido, promovem um conjunto de atividades cujo objetivo principal assenta na aproximação da Instituição ao mercado de trabalho. De entre essas atividades destaca-se a realização anual do Fórum Empresas e a participação dos estudantes em diversos jogos de simulação e concursos. Ainda no âmbito destas atividades, há a salientar a oferta diversificada de estágios curriculares e profissionais nacionais ou estrangeiros, nomeadamente:

- Orientação de Carreiras

Podem acompanhar-te desde que entras no Iscte dotando-te de competências de empregabilidade. A empregabilidade é a capacidade de uma pessoa conquistar e manter um emprego que permita realizar-se.

- Estágios curriculares

É importante que sejas proactivo na obtenção de um local de estágio, mas o gabinete pode ajudar nesse processo:

1. Decidir qual o melhor lugar tendo em conta o objetivo de estágio;
2. Contactar organizações usando os contactos pessoais do gabinete;
3. Oficializar o estágio através da elaboração do protocolo.

- Estágios extracurriculares

É-te dada a oportunidade de fazeres pequenos estágios ao longo da tua formação académica. Ao longo do ano divulgam os estágios extracurriculares. Também podem apoiar a oficialização de estágios que encontres autonomamente.

- Academia da empregabilidade

Ao longo do ano serão realizados *workshops* sobre *Curriculum Vitae*, *LinkedIn* e procura ativa de emprego. O principal objetivo desta academia é orientar-te para teres um bom “cartão de visita” para obter um estágio ou um emprego. Podes repetir várias vezes o mesmo *workshop*.

- Mentoring e jobshadow

O objetivo do programa-piloto de *Mentoring* é promover a aproximação de antigos alunos do Iscte e atuais estudantes finalistas de licenciatura. Para além da importante partilha de experiências, é esperado que a iniciativa promova o desenvolvimento de ambas as partes e facilite a tomada de decisão do estudante na fase de transição que atravessa.



Mais informações: [Aqui](#)

### **Unidade de Gestão do Desporto (UGD)**

A Unidade de Gestão do Desporto Universitário, é um serviço do Iscte que promove e organiza atividades desportivas para todos os níveis, desde a formação ao apoio aos/às estudantes-atletas. Tens instalações no Campus (Ginásio e Polidesportivo) e o Estádio Universitário está a cinco minutos a pé (em frente à entrada principal do Hospital de Santa Maria). Alguns exemplos de serviços que podes ter no Iscte são o FUNFitness, o Outdoor e o Apoio à Competição Universitária, em conjunto com a Associação de Estudantes.

Seja qual for a tua ideia ou nível de experiência, podes entrar em contacto com a unidade para te incluírem nas experiências desportivas e poderes ser mais ativo no nosso campus.



Mais informações: [Aqui](#)

### **Associação de estudantes do Iscte**

A Associação de estudantes do Iscte desenvolve atividades que vão de encontro aos teus interesses e luta pelos teus direitos. São quem te representa perante os órgãos decisores. Realiza anualmente várias atividades académicas, culturais, e sociais e permite-te ter um papel importante nas decisões institucionais que são tomadas.

São da responsabilidade da Associação de estudantes do Iscte os seguintes espaços: Bar AE, Ginásio, Cacifos, Rádio dos Estudantes (REI) e a Sala dos Microondas. Se tiveres alguma questão ou quiseres fazer parte da mesma, como sócio ou representante, desloca-te à Secretaria AE, no piso 0 do Edifício Sedas Nunes, das 9h às 18h.

Também na página da Associação de estudantes do Iscte podes ter acesso aos contactos, páginas web e redes sociais, dos diferentes núcleos de estudantes. Cada curso, tem um núcleo de estudantes que procura realizar atividades com temáticas alusivas aos cursos e apoiar os estudantes a terem sucesso académico.



Mais informação: [Aqui](#)

## Escolas do Iscte

Se o teu curso é Antropologia, Sociologia ou Psicologia, esta é a tua escola!

**Escola de Ciências Sociais e Humanas (ESCH)** – Disponibiliza cursos universitários de nível graduado e pós-graduado cobrindo as áreas da Psicologia, Economia Política e Antropologia, bem como a dos Estudos de Desenvolvimento e Ciências Jurídicas.

Se o teu curso é Ciência Política, História Moderna e Contemporânea, Serviço Social ou Sociologia, esta é a tua escola!

**Escola de Sociologia e Políticas Públicas (ESPP)** - Oferece quatro cursos de licenciatura em Sociologia, Ciência Política, História Moderna e Contemporânea e Serviço Social, e um ramo opcional em Políticas Públicas, 19 cursos de mestrado, 10 cursos de doutoramento e sete cursos de pós-graduação. Para além das áreas referidas, contempla também áreas como Ação Humanitária, Administração Pública, Comunicação, Estudos Africanos, Estudos da Cultura, Estudos Internacionais, Métodos de Pesquisa Social e Políticas Públicas.

Se o teu curso é Arquitetura, Ciência de Dados, Engenharia de Telecomunicações e Informática, Engenharia Informática ou Informática e Gestão de Empresas esta é a tua escola!

**Escola de Tecnologias e Arquitetura (ISTA)** - Promove a formação de profissionais capazes de responder aos grandes desafios que são colocados atualmente pela Sociedade de Informação, e de desempenhar a prática da Arquitetura e do Urbanismo numa forma inovadora numa simbiose entre tecnologia e cultura.

Se o teu curso é Ciência de Dados, Economia, Finanças e Contabilidade, Gestão, Gestão de Marketing, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão Industrial e Logística esta é a tua escola!

**Iscte Business School (IBS)** - Através do ensino, investigação e interação com a comunidade, a IBS contribui para o desenvolvimento de conhecimentos e práticas de gestão, prepara e desenvolve gestores e líderes para terem um impacto positivo nas organizações e na sociedade, num mundo globalizado.



Mais informação: [Aqui](#)

#### 4. Dicas para o Estudante com Necessidades Especiais do Iscte

- Para que possas ter acesso às medidas e apoios previstos no Regulamento de Estudante com Estatuto Especial, deverás assinalar no Fénix, no ato de matrícula que pretendes ter o Estatuto Especial de Estudante com Necessidades Educativas Especiais (NEE) ou dirigir-te ao GNEE (**Sala 1W5 – Edifício Sedas Nunes**) e solicitar o mesmo estatuto. Deverás trazer toda a **documentação necessária**, nomeadamente relatórios ou pareceres médicos e/ou psicológicos que comprovem a incapacidade e as suas consequências no desempenho académico
- Para obteres o **estatuto NEE com base numa perturbação de saúde mental**, deves apresentar um relatório contendo informação sobre o diagnóstico, com base na DSM-V ou CIF, realizado por um profissional competente para o efeito. Este deve incluir sugestões de apoios de forma a minimizar o impacto da perturbação na avaliação e no percurso académico;
- Tens **30 dias** após a matrícula para requereres o Estatuto de Estudante Especial com NEE, caso não o tenhas assinalado diretamente no processo de matrícula
- O estatuto é **renovado automaticamente** em cada ano letivo no caso de teres uma incapacidade permanente
- O GNEE irá posteriormente, contactar-te com vista à marcação de uma reunião para aferir quais os apoios mais indicados para o teu caso
- É aplicável o estatuto de trabalhador estudante aos estudantes com NE, nomeadamente o regime de faltas
- Tens prioridade na escolha de turma e de horário
- Tens direito a ter uma sala acessível
- Podes requerer até 4 exames, ou o n.º de unidades curriculares que corresponda a 24 créditos ECTS, em época especial, desde que previsto no calendário letivo;
- As formas e métodos de avaliação poderão ser adaptados mediante acordo com o docente
- É importante que no início de cada semestre informes os docentes que possuis o estatuto e que esclareças com eles as tuas limitações e apoios que necessitas.

Mais informação [aqui](#).

Sempre que necessites, o GNEE está disponível para te ajudar: [sas.nee@iscte-iul.pt](mailto:sas.nee@iscte-iul.pt)







## 5. Exemplos de apoios específicos por tipologia de NE

Apesar de cada caso ter as suas necessidades específicas e não ser possível generalizar podemos exemplificar algumas das medidas compensatórias mais utilizadas para cada tipologia:

- Perturbações da Aprendizagem Específica (dislexia, disortografia e discalculia):
  - Permissão para gravar aulas
  - Dividir a avaliação em dois momentos
  - Mais tempo para a avaliação;
  - Exame numa sala sem ruído ou feita em separado
  - Leitura dos enunciados em voz alta
  - Não penalização de erros ortográficos
  - Uso de dicionários nas avaliações
  
- Perturbação do Espectro do Autismo
  - Modificações ao nível da avaliação: sala de exame calma, mais tempo para realização da prova, utilização de um computador
  - Explicação de enunciados e instruções claras
  - Salas de aulas em sítios com pouco barulho e poucas distrações
  - Atividades em aula estruturadas, previsíveis com instruções claras e marcadas com antecedência
  
- Perturbações Psicológicas
  - Mais tempo para realização da avaliação
  - Localização de salas de exames alternativas



- Incapacidade Auditiva
  - Lugar reservado na sala de aula;
  - Presença de intérprete de língua gestual
  - Adaptação de materiais
  - Adaptações na avaliação
- Incapacidade visual
  - Adaptações na avaliação – mais tempo, uso de computador com *software* específico como o PT *JAWS*, o PT *MAGIC* ou o *Kurzweil 1000*
  - Substituição de provas escritas por provas orais
  - Apoio da biblioteca para adaptar os materiais produzidos, livros ou a utilização de equipamentos específicos como o *SmartView Synergy*, aumentador de caracteres ou a impressora *Braille*
  - Permissão para gravação de aulas
  - Cedência de materiais anteriores às aulas
- Dificuldades motoras
  - Mudança para salas acessíveis
  - Gravação de aulas
  - Apoio da biblioteca na utilização de equipamentos adaptados como a *TrackBall* ou *software* específico como o PT *MAGIc* ou o PT *GRID2*
  - Distribuição de listas de livros e textos com antecedência
  - Adaptações nas avaliações
  - Disponibilização de uma pessoa de apoio às necessidades pessoais
  - Flexibilidade com a pontualidade
  - Acesso ao parque de estacionamento

## 6. Mobilidade NEE

O Programa Erasmus+ financia um apoio financeiro extra para os estudantes com NEE que pretendam realizar uma mobilidade para estudar ou estagiar.

Este financiamento extra é variável e calculado a custos reais e complementar da bolsa de mobilidade. Se for aprovado pela Agência Nacional, 60% do valor será adiantado logo no início da mobilidade e restante no final.

Podes usar esta bolsa para:

- Alojamento adaptado;
- Assistência durante a viagem;
- Despesas com um acompanhante ou assistente;
- Assistência médica;
- Adaptação de material didático;
- Outros custos, desde que sejam devidamente justificados.

Para obteres mais informação sobre como fazer a candidatura, apoios e escolha da instituição no processo de mobilidade para estudantes com NEE, aconselhamos a leitura do nosso folheto de informação sobre o Erasmus + ([Link](#)) ou contactar o URI para esclarecimentos.

## 7. Contactos Importantes dentro do Iscte

### Serviço de Ação Social (SAS)

E-mail: [sas@iscte-iul.pt](mailto:sas@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 217 903 095

Horário de atendimento

09:30 - 12:30 | 14:30 - 16:30

Localização: Sala 1W02 - Edifício Sedas Nunes

Mais informações: [Aqui](#)



- [Valência de Apoio aos Alunos com NEE \(SAS/GNEE\)](#)

E-mail: [sas.nee@iscte-iul.pt](mailto:sas.nee@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 217 903 000 Extensão 293907

Horário de atendimento

2ª, 3ª e 5ª Feira das 10:00 às 13:00 | 14:00 às 18:30

Localização: Sala 1W05 – Edifício Sedas Nunes

Mais informações: [Aqui](#)



- [Gabinete de Aconselhamento ao Aluno \(SAS/GAA\)](#)

E-mail: [sas.gaa@iscte-iul.pt](mailto:sas.gaa@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 217 650 232

Localização: Sala AA201– Ala Autónoma

### Serviços de Informação e Documentação – (Biblioteca)

E-mail: [biblioteca@iscte-iul.pt](mailto:biblioteca@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 217 903 024 ou 217 903 023

Horário de atendimento

2ª a 6ª feira: 9:30 - 21:00 | Sábado: 9:30 - 13:30

Localização: Edifício II piso 4

Mais informações: [Aqui](#)



## Serviços de Infraestruturas de Informática e Comunicações (SIIC)

E-mail: [secretariado.siic@iscte.pt](mailto:secretariado.siic@iscte.pt)  
[iajuda@iscte-iul.pt](mailto:iajuda@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 210 46 41 80

Localização: Edifício II piso 7 sala C704

Mais informações: [Aqui](#)

## Serviços de Gestão de Ensino (SGE)

		Telefone	E-mail
ECSH	Licenciatura e mestrado	210 464 046	<a href="mailto:ecsh@iscte-iul.pt">ecsh@iscte-iul.pt</a>
ESPP	Licenciatura e mestrado	210 464 046	<a href="mailto:espp@iscte-iul.pt">espp@iscte-iul.pt</a>
IBS	Licenciatura	210 464 044	<a href="mailto:ibs.lic@iscte-iul.pt">ibs.lic@iscte-iul.pt</a>
IBS	Mestrado	210 464 045	<a href="mailto:ibs.mst@iscte-iul.pt">ibs.mst@iscte-iul.pt</a>
ISTA	Licenciatura e mestrado	210 464 047	<a href="mailto:ista@iscte-iul.pt">ista@iscte-iul.pt</a>
Apoio ao 3.º ciclo	Doutoramento	210 464 255	<a href="mailto:phd@iscte-iul.pt">phd@iscte-iul.pt</a>

### Horário de atendimento telefónico

De segunda a sexta-feira das 10:00 às 12:00 e das 15:00 às 17:00.

### Horário de atendimento presencial

2ª, 4ª e 6ª feira: 9:30 - 15:00 | 3ª e 5ª feira: 9:30 - 19:00.

Horário de atendimento (em período de interrupção letiva)

2ª a 6ª feira: 9:30 - 15:00

Localização: Sala 1S01 – Edifício Sedas Nunes

Apoio ao 3º Ciclo: Sala 1S05 - Edifício Sedas Nunes

Mais informações: [Aqui](#)

## Unidade de Relações Internacionais (URI)

E-mail: [iro@iscte-iul.pt](mailto:iro@iscte-iul.pt) ou [outgoing.iro@iscte-iul.pt](mailto:outgoing.iro@iscte-iul.pt)

Telefone: +351 210 464 264

Horário de Atendimento:

10:30 - 12:30 | 14:30 - 16:30

Localização: Sala 1S07 a 1S11 (Edifício Sedas Nunes)

Mais informações: [Aqui](#)

## Gabinetes de Career Services

### Career Services **ESPP**

E-mail: [career-services.espp@iscte-iul.pt](mailto:career-services.espp@iscte-iul.pt) Sala: 1W 09 (Edifício Sedas Nunes)

### Career Services **ISTA**

E-mail: [career-services.ista@iscte-iul.pt](mailto:career-services.ista@iscte-iul.pt) Sala: 1W 10 (Edifício Sedas Nunes)

### Career-Services **IBS**

E-mail: [career-services.ibs@iscte-iul.pt](mailto:career-services.ibs@iscte-iul.pt) Sala: AA2.30 (Edifício Ala Autónoma)

### Career Services **ECSH**

E-mail: [career-services.ecsh@iscte-iul.pt](mailto:career-services.ecsh@iscte-iul.pt) Sala: 1W 13 (Edifício Sedas Nunes)

Horário de Atendimento: 09:30 - 18:00

Mais informações: [Aqui](#)

## Unidade de Gestão do Desporto

Sala: 1N5 (Edifício Sedas Nunes)

Email: [desporto@iscte-iul.pt](mailto:desporto@iscte-iul.pt)

Mais informações: [Aqui](#)



## 8. Sítios de interesse

ACAPO - <http://www.acapo.pt/>

Associação Portuguesa de Dislexia - <http://dislex.co.pt/>

Associação Portuguesa de Deficientes – <http://www.apd.org.pt/>

Associação Portuguesa de Síndrome de Asperger - <https://www.apsa.org.pt/>

Associação Salvador - <http://www.associacaosalvador.com/>

Balcão da Inclusão - <http://www.seg-social.pt/balcao-da-inclusao>

DGES – Bolsa de Estudo para estudantes com incapacidade igual ou superior a 60% -  
<https://www.dges.gov.pt/pt/noticia/regulamento-de-atribuicao-de-bolsas-de-estudo-para-frequencia-no-ensino-superior-de>

Federação Portuguesa das Associações de Surdos - <http://www.fpasurdos.pt/>

Federação Portuguesa de Autismo - <http://www.fpda.pt/autismo>

GTAEDES – <http://www.gtaedes.pt/>

Instituto Nacional de Reabilitação – <http://www.inr.pt/>

Organização Mundial de Saúde – <http://www.who.int/en/>

Portal da Diabetes - <http://www.apdp.pt/>

Portal do Cidadão Surdo – <http://www.portaldocidadaosurdo.pt/>

Portal do Cidadão com Deficiência - <http://www.pcd.pt/>

Portugal Acessível – <http://www.portugalaccessivel.pt/default/home/id/1>

Serviço Nacional de Saúde – <https://www.sns.gov.pt/>

SOS Ensino Superior – <http://www.sos-ensinosuperior.com/>

Vem Vencer - <https://www.vemvencer.pt/>

## Estatuto especial de Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Iscte

### **CAPÍTULO VI**

#### **Estatuto Especial de Estudante com Necessidades Educativas Especiais**

##### **Artigo 22.º - Âmbito**

1 — O presente estatuto aplica -se aos estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE) inscritos nos cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento e outros cursos cuja duração corresponda a pelo menos 60 créditos.

2 — Nos termos da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, considera -se estudante com NEE aquele que, por motivos de perda ou anomalia, congénita ou adquirida, de funções ou de estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitar ou dificultar a atividade e a participação em condições de igualdade com os demais estudantes, nomeadamente:

- a) Os que possuam incapacidade física ou sensorial de carácter permanente cuja gravidade os coloque em condições desvantajosas no seu desempenho académico;
- b) Os que apresentem doenças permanentes ou de longa duração, associadas a tratamentos periódicos ou tratamentos agressivos que originem situações desvantajosas para o seu desempenho académico;
- c) Os que tenham incapacidade física ou sensorial temporária, cuja gravidade origine condições limitativas às normais funções académicas durante o período dessa incapacidade;
- d) Os que apresentem perturbações de aprendizagem específicas (ex: dislexia, disgrafia, disortografia e discalculia) que comprometam a adequada compreensão e produção do material académico.

##### **Artigo 23.º - Instrução do processo e comprovação das condições de atribuição**

1 — O pedido de estatuto, ao abrigo do presente capítulo, deve ser apresentado até 30 dias consecutivos após o ato de matrícula/inscrição, junto do secretariado do Conselho Pedagógico, através do preenchimento de requerimento próprio, acompanhado de relatórios ou pareceres comprovativos emitidos por especialistas.

2 — O pedido pode ser entregue noutro período do ano se a incapacidade ou necessidade específica só for detetada posteriormente ou resultar de ocorrências posteriores ao início do ano letivo. Neste caso, o estudante tem 15 dias consecutivos após a ocorrência/ deteção para instrução do processo de acordo com o referido no ponto anterior.



3 — No caso de estudante com NEE permanente, o requerimento é automaticamente renovado a cada ano letivo, salvo nos casos em que se verifique uma interrupção da inscrição. Compete ao Gabinete de

Aconselhamento ao Aluno, através da valência de apoio aos estudantes com necessidades educativas especiais (GNEE), a verificação da manutenção dos apoios ao estudante no início de cada ano letivo.

4 — Os relatórios ou pareceres emitidos por especialistas referidos no ponto 1 deverão explicitar o tipo de incapacidade e a sua gravidade em função do trabalho académico a desenvolver pelo estudante e das suas consequências no seu desempenho, devendo ainda incluir:

a) No caso de incapacidade na área da visão, a avaliação da acuidade visual em cada olho, com a melhor correção;

b) No caso de incapacidade na área da audição, a avaliação das capacidades auditivas de cada ouvido, com a melhor correção;

c) No caso de incapacidade motora, informação discriminada sobre os membros afetados;

d) No caso de doença crónica, infectocontagiosa ou incapacidade temporária, descrição das suas implicações na frequência e desempenho académico;

e) No caso de perturbação mental ou do foro psicológico, deve ser incluída informação sobre o tipo de patologia, bem como o grau de comprometimento em relação à normal adaptação e aprendizagem académica;

f) No caso das perturbações de aprendizagem específicas (ex: dislexia, disgrafia, disortografia e discalculia), um relatório em que venha referido o tipo e grau de comprometimento ao nível da compreensão e/ou produção de material escrito.

5 — Sempre que se considere necessário, podem ser solicitados outros documentos de modo a completar o processo individual de cada estudante ou a comprovar a manutenção da necessidade educativa especial, quando esta seja suscetível de alteração.

6 — A não apresentação da documentação comprovativa referida no presente artigo determina a não concessão do estatuto.

**Artigo 24.º - Análise do processo e informação da decisão**

1 — Compete ao Conselho Pedagógico analisar o requerimento do estudante, devendo para o efeito solicitar a colaboração do GNEE e/ou da Comissão Especializada do Conselho Pedagógico (CECP). Esta última será solicitada sempre que estejam em causa necessidades de adaptações pedagógicas ou sempre que se justifique.

2 — O GNEE reúne com o estudante no sentido de aferir e identificar as suas necessidades específicas e elabora um parecer, explicitando os apoios adequados a cada caso, que remete ao Conselho Pedagógico para decisão.

3 — O Conselho Pedagógico informa o estudante e os coordenadores de ano, especificando os condicionalismos aplicados a cada caso, com indicação dos ajustamentos considerados necessários ao processo de frequência, ensino e avaliação do estudante.

4 — Compete aos coordenadores de ano transmitir a informação aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares frequentadas pelos estudantes.

**Artigo 25.º - Apoio e acompanhamento ao estudante com NEE**

1 — Com vista à plena integração dos estudantes compete ao GNEE:

- a) Fazer a receção ao estudante com NEE;
- b) Organizar o processo individual do estudante após solicitação do estatuto;
- c) Esclarecer dúvidas e prestar apoio aos estudantes com NEE e aos seus docentes;
- d) Fornecer ao estudante informação sobre os tipos de apoios e serviços existentes no ISCTE -IUL;
- e) Articular com outros serviços internos/externos, assim como com a CECP a implementação dos apoios necessários para cada caso;
- f) Fazer o acompanhamento e monitorização da implementação dos apoios, propondo sempre que necessário outras medidas mais adequadas às suas necessidades.

2 — Sempre que a situação comprovadamente o exija, podem ser feitas adequações pedagógicas/curriculares individuais pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares em articulação com a CECP, podendo traduzir -se na introdução e/ou eliminação de objetivos e conteúdos não fundamentais para aquisição das competências e para o cumprimento dos objetivos curriculares.

3 — A CECP é constituída pelo Presidente do Conselho Pedagógico, pelo Diretor do Serviço de Ação Social e por um psicólogo do GAA, podendo sempre que necessário serem chamados docentes e colaboradores de outros serviços se o caso em apreço o justificar.

### **Artigo 26.º - Regime de frequência**

1— *Para efeitos de frequência, são conferidos aos estudantes com NEE os seguintes direitos:*

- a) Não estão sujeitos a normas que obriguem à frequência de um número mínimo de unidades curriculares em cada ano letivo;*
- b) Não estão sujeitos a um regime de presenças que faça depender o seu aproveitamento escolar da frequência de aulas teóricas, práticas e teórico-práticas, tendo, contudo, em consideração o disposto no n.º 2 do presente artigo;*
- c) Não estão sujeitos a um número mínimo de presenças numa unidade curricular para realização de exame;*
- d) Aulas de compensação ou de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelos docentes, para o processo de avaliação;*
- e) Adiamento da apresentação ou entrega de trabalhos e realização de testes em data posterior, a definir pelo coordenador da unidade curricular, desde que a fundamentação apresentada seja por ele considerada suficiente;*

2 — *Os estudantes com NEE devem articular com o docente de cada unidade curricular, no início de cada semestre a possibilidade de, através de formas alternativas de aprendizagem, adquirir as competências respetivas ao longo do período letivo.*

3 — *A elaboração de horários e a atribuição de salas deve ter em atenção os aspetos de acessibilidade para turmas frequentadas por estudantes com NEE.*

4 — *Sempre que a situação do estudante comprovadamente o exija, são reservados em sala de aula lugares específicos para estudantes com NEE.*

5 — *Prioridade na escolha de horários e turmas cujo regime de frequência melhor se adapte à sua situação.*

### **Artigo 27.º - Regime de avaliação**

1 — *Todos os estudantes estão abrangidos pelas normas gerais de avaliação utilizadas em cada unidade curricular, sem prejuízo da possibilidade de adaptações que melhor se adequem à necessidade educativa especial.*

2 — *Por mútuo acordo entre os docentes e os estudantes com NEE, as formas e métodos de avaliação poderão ser, tanto quanto possível, diferenciados e/ou adaptados às suas condições especiais.*

3 — *O regime de avaliação pode ainda ser diferenciado casuisticamente de acordo com parecer técnico da CECP, que deve indicar as condições e procedimentos da adequação do regime e elementos de avaliação, podendo constar:*

- a) Realização de prova escrita em substituição de prova oral ou o inverso;*
- b) Realização do regime de avaliação nouro formato mais adequado à necessidade do estudante;*
- c) Possibilidade de apoio durante a realização das provas de avaliação, nomeadamente no que se refere à consulta de materiais previamente autorizados pelo docente;*
- d) Realização da prova em duas fases com intervalo de tempo a determinar nos casos em que a deficiência inviabilize um esforço continuado;*
- e) Utilização pelo estudante de outros meios técnicos, devidamente autorizados pelo docente, na realização das provas quando estejam em causa deficiências que o justifiquem.*

4 — *Na realização das provas escritas observar -se -á, nomeadamente, o seguinte:*

- a) No caso de deficiência que implique maior morosidade de leitura e ou escrita, será concedido aos estudantes com NEE um período adicional de tempo para a realização da prova, correspondente a cinquenta por cento da duração da mesma;*
- b) Os enunciados das provas deverão ter uma apresentação adequada ao tipo de deficiência (enunciado ampliado, registo áudio, caracteres Braille) e as respostas poderão ser dadas de forma não convencional (por registo áudio, em Braille, por ditado ou por recurso a máquina de escrever adaptada ou a computador);*
- c) O GNEE, em condições a fixar por despacho superior, prestará o apoio necessário para a preparação de enunciados, nomeadamente a transcrição de e para Braille;*
- d) No caso de utilização de textos ou outros materiais em provas orais, deverá ser previsto o caso específico de estudantes com NEE;*
- e) Os prazos de entrega de trabalhos práticos escritos deverão ser alargados, em termos definidos pelo coordenador da unidade curricular, no caso de estudantes com NEE em que os respetivos condicionalismos específicos o recomendem;*
- f) No caso de estudantes que comprovadamente sofram de doença crónica e que necessitem de sucessivos internamentos hospitalares, deverão os docentes dar a possibilidade de aqueles estudantes realizarem provas de avaliação de conhecimentos em datas alternativas a acordar entre ambos e prolongar as datas de entrega de trabalhos.*

#### **Artigo 28.º - Acesso às épocas especiais de exames**

*Os estudantes com NEE podem requerer até 4 exames, ou o n.º de unidades curriculares que corresponda a 24 créditos ECTS, em época especial, desde que previsto no calendário letivo.*

**Artigo 29.º - Apoio documental e bibliográfico**

1 — Poderá ser concedida aos estudantes com NEE, a possibilidade de efetuarem gravações áudio das aulas, com a condição das gravações serem recolhidas para fins exclusivamente escolares, mediante declaração de honra.

2 — No caso de o docente não concordar com a gravação das aulas, deverá o mesmo fornecer atempadamente num formato adaptado ao estudante com NEE as matérias referentes a cada aula, solicitando se necessário a colaboração do GNEE.

3 — No caso das unidades curriculares em que existam referências bibliográficas fundamentais e nela se encontrem inscritos estudantes com deficiência visual, cabe ao respetivo docente informar o GNEE para que sejam tomadas as diligências necessárias para a sua conversão num suporte adequado.

4 — Os estudantes com NEE cuja situação o justifique podem aceder a fotocópias de material académico que não esteja protegido pelos direitos de autor, podendo para o efeito utilizar a fotocopadora do Serviço de Ação Social.

5 — Os prazos de empréstimos para leitura domiciliária praticados pelos Serviços de Informação e Documentação serão alargados para os estudantes com necessidades educativas especiais, em moldes a ser definidos pela Direção de Serviços.