

CONSELHO PEDAGÓGICO

## **ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS 2023/2024**

### **Docentes**

O Conselho Pedagógico do Iscte, no âmbito das suas competências, definidas pelos Estatutos do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa e no âmbito dos processos de certificação da qualidade, elabora as Orientações Pedagógicas para cada ano letivo.

Neste documento apresentam-se orientações pedagógicas para docentes para o ano letivo de 2023/2024, que constarão do documento a disponibilizar no sítio do Iscte, com a designação de *Orientações Pedagógicas – um GPS para Docentes do Iscte*.

#### **Conteúdo:**

<b>1. Calendário Pedagógico</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Planeamento</b> .....	<b>3</b>
2.1. FUC.....	3
2.2. Preenchimento da FUC.....	3
2.3. Planeamento das aulas.....	3
2.4. Informação aos estudantes.....	3
<b>3. Horários</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Registo de atividades</b> .....	<b>4</b>
4.1. Sumários.....	4
4.2. Aulas extra e de substituição.....	4
<b>5. Métodos de ensino-aprendizagem</b> .....	<b>5</b>
5.1. Práticas Pedagógicas.....	5
5.2. Aprendizagem.....	5
<b>6. Avaliação da aprendizagem</b> .....	<b>6</b>
6.1. Processo de avaliação.....	6
6.2. Modalidades e instrumentos de avaliação.....	6
6.3. Instrumentos de avaliação.....	6
6.4. Épocas de avaliação.....	7
6.5. Publicação e Lançamento de Notas.....	7
<b>7. Monitorização pedagógica</b> .....	<b>8</b>
7.1. Monitorização Intercalar.....	8
7.2. Monitorização Final.....	9
<b>8. Documentos de referência</b> .....	<b>9</b>
<b>9. Contactos do Conselho Pedagógico</b> .....	<b>10</b>

## 1. Calendário Pedagógico

No âmbito do calendário letivo definido para o ano letivo de 2023/2024, devem ser considerados os seguintes prazos e atividades, para cada semestre:

### 1.º SEMESTRE

Período máximo de aulas	01/09/2023 a 16/12/2023
Eleição dos delegados de turma	Até à 3.ª semana de aulas (*)
Monitorização intercalar	Entre a 4.ª e a 5.ª semana de aulas (**)
Reunião de Conselho de Ano (CA)	Na 6.ª semana de aulas
Monitorização pedagógica final	Período correspondente aos últimos 20% de aulas de cada UC
Interrupção de aulas (Natal)	18/12/2023 a 02/01/2024
Avaliações	03/01/2024 a 03/02/2024
Lançamento de notas (com assinatura de termo)	Até 09/02/2024

### 2.º SEMESTRE

Período máximo de aulas	05/02/2024 a 25/05/2024
Interrupção de aulas (Carnaval)	12/02/2024 a 17/02/2024
Monitorização intercalar	Entre a 4.ª e a 5.ª semana de aulas
Reunião de Conselho de Ano (CA)	Na 6.ª semana de aulas
Interrupção de aulas (Páscoa)	25/03/2024 a 06/04/2024
Monitorização pedagógica final	Período correspondente aos últimos 20% de aulas de cada UC
Avaliações	27/05/2024 a 29/06/2024
Lançamento de notas (com assinatura de termo)	Até 05/07/2024
Época Especial	08/07/2024 a 13/07/2024
Lançamento de notas	Até 19/07/2024

(\*) A eleição de delegados de turma é da responsabilidade dos estudantes, devendo ser publicitada pelos coordenadores de ano, em particular nas turmas de 1º ano dos ciclos de estudos, neste período do ano. As Escolas, os coordenadores de ano e de curso deverão ser informados dos resultados da eleição (de acordo com o disposto na circular n.º 6/2016 do Conselho Pedagógico do Iscte).

(\*\*) A monitorização intercalar deve merecer especial explicação pelos coordenadores de ano nas turmas de 1º ano dos ciclos de estudos, neste período do ano.

## 2. Planeamento

### 2.1. FUC

Antes do início das aulas de cada semestre, o coordenador da unidade curricular (UC), ou outro docente da equipa a quem este delegue, deve assegurar que a Ficha de Unidade Curricular (FUC) se encontra atualizada ou proceder às alterações necessárias e submetê-la ao coordenador de ECTS.

Quando uma FUC se mantenha integralmente válida nos seus pressupostos, não carecerá o coordenador da respetiva UC de proceder a nova submissão no sistema informático de gestão académica do Iscte no ano letivo seguinte.

Deverá ser dada especial atenção ao preenchimento do campo relativo ao processo de avaliação, de acordo com o estabelecido no Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC) do Iscte, onde devem estar especificados os regimes possíveis de avaliação, os requisitos de admissão para cada um deles, todos os instrumentos de avaliação utilizados e respetiva ponderação na nota final, bem como a indicação da exigência de obtenção de uma nota mínima, quando se aplicar, para qualquer componentes da avaliação.

O planeamento da UC deve contemplar a possibilidade de existirem modos alternativos de aprendizagem e de avaliação adaptada para os Estudantes com Estatutos Especiais.

Nos casos em que esteja prevista a possibilidade de determinadas unidades curriculares não contemplarem no seu sistema de avaliação a realização de exame final, o mesmo deverá ser referido na respetiva FUC.

### 2.2. Preenchimento da FUC

Para o preenchimento da FUC, sugere-se a consulta do Guião n.º 2/2021 da Presidente do Conselho Pedagógico do Iscte.

### 2.3. Planeamento das aulas

No âmbito do funcionamento de cada UC, o planeamento das aulas deverá ser preparado, para cada semestre letivo (e a respetiva informação inserida no Fénix+). Os planos de aula devem considerar o tipo de aula, o título da aula, o plano e o trabalho autónomo a ser realizado pelo estudante.

### 2.4. Informação aos estudantes

No início do semestre (idealmente na primeira semana de aulas), de acordo com a informação constante na FUC, será importante que os docentes informem os estudantes sobre:

- o seu horário de atendimento e dados de contacto
- o funcionamento da UC, incluindo o programa, os objetivos gerais, os objetivos de aprendizagem, o sistema de ensino-aprendizagem
- o sistema de avaliação previsto para a UC e a proposta de calendarização de avaliações parcelares
- os materiais a disponibilizar para o trabalho dos estudantes (para o que se recomenda a utilização da plataforma Moodle)

### 3. Horários

No funcionamento das aulas, entre dois tempos letivos de 1h30m (de uma mesma UC ou de duas UC diferentes), deverá existir sempre um intervalo de, pelo menos, 10 minutos. Nesse sentido, a aula deverá ter a duração máxima de 1h20m. Tendo em conta este princípio, as aulas, no decurso de um dia, deverão respeitar o horário seguinte:

<b>Turno da manhã</b>	<b>Turno da tarde</b>	<b>Turno da noite</b>
8h00m-9h20m	13h00m-14h20m	18h00m-19h20m
9h40m-11h00m	14h30m-15h50m	19h40m-21h00m
11h10m-12h30m	16h10m-17h30m	21h10m-22h30m

Nos casos de aulas com duração de 2h deverão ser feitas as adaptações necessárias de modo a que exista sempre um intervalo de 10 minutos entre dois tempos letivos.

### 4. Registo de atividades

#### 4.1. Sumários

Ao longo do semestre, os docentes deverão introduzir os sumários das aulas lecionadas, no Fénix+. Esse preenchimento deverá ocorrer durante os sete dias seguintes à leção da aula (de acordo com a Circular n.º1/2016 do Conselho Pedagógico).

#### 4.2. Aulas extra e de substituição

Os docentes deverão cumprir o Programa da UC definido na FUC.

No caso de impossibilidade do cumprimento do Programa, nas horas de contacto definidas, sugere-se a marcação de aulas extra.

Em caso de impossibilidade pontual de leção de uma aula planeada e calendarizada, deverá ser marcada uma aula de substituição.

## 5. Métodos de ensino-aprendizagem

### 5.1. Práticas Pedagógicas

As Práticas Pedagógicas devem ser ajustadas às especificidades de cada UC, devendo ter em consideração um conjunto de variáveis relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, que implicam os objetivos e conteúdos da UC, os modelos e métodos de ensino utilizados (tal como os previstos no Modelo Pedagógico do Iscte), as questões de natureza organizativa (como a gestão de tempos de ensino e estudantes).

### 5.2. Aprendizagem

O processo de ensino-aprendizagem deverá considerar o perfil de estudantes e os diferentes tipos de aprendizagem. No caso dos estudantes com necessidades educativas específicas, as adequações são analisadas anualmente pelo Gabinete de Apoio ao Estudante (GAA) e discutidas com os docentes do respetivo semestre.

As diferentes tipologias de horas de contacto são, também, um elemento importante no processo de ensino-aprendizagem.

Segundo o despacho n.º 7287-C/2006 (2.ª série), de 31 de março:

- O número total de horas de trabalho do estudante, inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente, as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
- As horas de contacto são o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial;
- O número de horas de contacto (totais) são distribuídas segundo o tipo de metodologia adotada (cuja descrição pode ser consultada no Modelo Pedagógico do Iscte):
  - o Ensino teórico (T)
  - o Ensino teórico-prático (TP)
  - o Ensino prático e laboratorial (PL)
  - o Trabalho de campo (TC)
  - o Seminário (S)
  - o Estágio (E)
  - o Orientação tutorial (OT)
  - o Outra (O)

## 6. Avaliação da aprendizagem

### 6.1. Processo de avaliação

O processo de avaliação definido para a UC deve estar de acordo com o disposto no RGACC do Iscte.

Na FUC deverão estar especificados os regimes possíveis de avaliação, os requisitos de admissão para cada um deles, todos os instrumentos de avaliação utilizados e respetiva ponderação na nota final, bem como a indicação da exigência de obtenção de uma nota mínima, quando se aplicar, para qualquer componente da avaliação.

Nos casos em que se preveja a possibilidade de determinadas UC não contemplarem, no seu sistema de avaliação, a realização de exame final, essa informação deve constar da respetiva FUC.

Não é possível a alteração do processo de avaliação de uma UC, após a sua definição na FUC e respetiva aprovação.

### 6.2. Modalidades e instrumentos de avaliação

O processo de avaliação de cada unidade curricular pode contemplar uma ou mais das seguintes modalidades de avaliação: contínua, periódica, por exame (cuja descrição pode ser consultada nos artigos 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do RGACC). As modalidades e instrumentos de avaliação de cada UC, bem como as ponderações de cada um dos instrumentos de avaliação, deverão constar, obrigatoriamente, da respetiva FUC.

Se uma UC contemplar apenas avaliação contínua, o coordenador dessa UC deve garantir que os estudantes abrangidos pelos Estatutos Especiais, que não estão sujeitos a um regime de presenças, possam realizar a avaliação.

### 6.3. Instrumentos de avaliação

Realização de provas de avaliação

A realização de uma prova de avaliação (como um teste ou um exame) deverá ser assegurada, pelo menos, por um docente da respetiva UC, com a responsabilidade de:

- Garantir o registo de comparência dos estudantes à prova.
- Iniciar a prova à hora agendada.
- Apresentar os enunciados, com a indicação da duração da prova (nunca superior a duas horas com eventual período de tolerância adicional de 30 minutos) e da cotação máxima de cada pergunta. Qualquer exceção a esta disposição deverá ser colocada pelo coordenador da UC em questão à apreciação e aprovação da Comissão Pedagógica da respetiva Escola, devendo preferencialmente constar na respetiva FUC no início do ano letivo.

- Autorizar a realização da prova ao estudante que se apresente na sala até 20 minutos depois do seu início efetivo.
- Autorizar a desistência da prova (implica a classificação de zero valores), através de declaração escrita, por parte do estudante, na própria prova, podendo este abandonar a sala apenas 30 minutos após o início da prova.
- Garantir que os estudantes não comunicam entre si, não utilizam equipamentos de comunicação, não consultam quaisquer elementos de informação, quando estes não estejam devidamente autorizados, e não se ausentam da sala (salvo em casos excepcionais).

#### 6.4. Épocas de avaliação

As UC que contemplam avaliação por exame (de acordo com a portaria n.º 886/83, de 22 de setembro), devem prever 3 épocas de avaliação: 1.ª época, 2.ª época e época especial (descritas nos artigos 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do RGACC).

Nos casos em que determinada UC não contemple, no seu sistema de avaliação, a realização de exame final, o mesmo deverá ser referido na respetiva FUC e objeto de aprovação na Comissão Pedagógica da respetiva Escola (de acordo com o previsto no artigo 7.º do RGACC).

O acesso, pelos estudantes, à época especial está previsto no artigo 14.º do RGACC e no Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial (REEE). Assim, para além das situações previstas no RGACC, têm também direito à época especial os estudantes que estando regularmente inscritos e ao abrigo do REEE ou de situações excepcionais devidamente autorizadas pelo Conselho Pedagógico ou pela Reitora, solicitem a inscrição em época especial mediante requerimento a apresentar junto dos Serviços de Gestão de Ensino.

#### 6.5. Publicação e Lançamento de Notas

De acordo com o estabelecido no RGACC do Iscte, no processo de publicação de resultados de avaliação ao longo do período curricular, deverá considerar-se que:

- Os estudantes deverão conhecer, ao longo do período letivo e no âmbito de cada turma, os resultados dos diferentes instrumentos de avaliação.
- 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. As avaliações finais são consideradas válidas quando lançadas no sistema Fénix+.
- Nas pautas de cada UC deve apenas constar o número e nome de cada estudante, juntamente com a correspondente avaliação. O acesso à pauta deve ser restrito aos estudantes inscritos na respetiva UC e recomenda-se que esta se mantenha

disponível por um período de 6 meses, após o qual cada estudante deve ter acesso apenas às suas classificações.

## **7. Monitorização pedagógica**

### 7.1. Monitorização Intercalar

#### Avaliação Intercalar

O processo de monitorização intercalar é desencadeado pelo coordenador de ano e concretizado pelo conjunto dos estudantes da turma, com coordenação do respetivo delegado. A avaliação intercalar deve ser realizada entre a 4.<sup>a</sup> e a 5.<sup>a</sup> semanas de aulas, de modo a que, caso sejam detetadas anomalias no funcionamento das UC, se possa proceder a alterações em tempo útil, minimizando ou eliminando as consequências negativas de um irregular funcionamento.

Durante esse período, o delegado de turma deverá solicitar que o docente de uma UC lhe conceda os 10 minutos finais da aula, de forma a permitir o diálogo entre estudantes sobre a UC. Considera-se uma anomalia no funcionamento de uma UC qualquer condição que perturbe o seu normal funcionamento.

A informação decorrente do processo de avaliação intercalar deve ser apresentada de forma sucinta e traduzir a opinião maioritária dos estudantes, evitando veicular opiniões esporádicas e individuais. A ata da avaliação intercalar deverá ser preenchida pelo delegado de turma, na plataforma *I-meritus* (<https://i-meritus.iscte-iul.pt>), até 48h antes da realização da reunião de Conselho de ano.

#### Conselho de Ano

O Conselho de ano deve reunir durante a 6.<sup>a</sup> semana de aulas. A reunião de Conselho de Ano é convocada pelo coordenador de ano, com conhecimento do diretor do respetivo curso, e dirigida a todos os docentes e delegados de turma do ano e do curso.

As reuniões de Conselho de Ano visam:

- analisar e discutir o funcionamento das UC, tendo por base a avaliação resultante da monitorização intercalar;
- estabelecer medidas de melhoria eficientes no decurso do semestre;
- elaborar a calendarização de avaliações parcelares.

As datas das avaliações finais (1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> época e época especial) são definidas na preparação do ano letivo.



A ata de cada reunião de Conselho de Ano deve ser enviada a todos os docentes e estudantes do respetivo ano, ao diretor do curso e à Comissão Pedagógica da Escola respetiva e arquivada no secretariado de cada Escola.

O coordenador de ano deverá ainda carregar a ata (ou ficheiro correspondente) no módulo de suporte ao processo de monitorização pedagógica intercalar: <https://i-meritus.iscte-iul.pt>.

## 7.2. Monitorização Final

Inquérito aos estudantes

No final do funcionamento de cada UC, os estudantes do Iscte, devem responder *on-line* (no Fénix+), ao Inquérito de Monitorização Pedagógica Final.

Os dados recolhidos são tratados de forma anónima e agregada pelos Serviços de Estudos, Acreditações e Qualidade - Unidade de Qualidade. Os docentes recebem informação com os resultados, também agregados e anonimizados. Para cada questão é dada a informação relativamente ao número de estudantes que respondeu, aos valores mínimo, máximo, mediana, média e desvio-padrão e comentários. Esta informação chega ao docente depois de completada a avaliação final das unidades curriculares.

O Conselho Pedagógico analisa as situações de pares docente-UC referenciadas para melhoria, por forma a ser delineado um plano de melhoria para a atividade pedagógica da UC em apreço.

RUC

O Relatório da UC (RUC) é da responsabilidade do coordenador da UC, devendo ser apresentada, de forma resumida, uma avaliação global do funcionamento da UC e a definição de planos de melhoria, sempre que os resultados sejam considerados insatisfatórios. Contém informação existente no sistema sobre a UC, incidindo sobre as condições de funcionamento da UC e eventuais problemas detetados, as práticas pedagógicas e os resultados da avaliação.

O RUC deverá ser preenchido no sistema Fénix+ e estar concluído no prazo máximo de um mês após a data final para o lançamento das notas de época normal, ficando disponível para toda a comunidade do Iscte.

## 8. Documentos de referência

[Circular n.º 1/2016 do Conselho Pedagógico do Iscte](#)

[Circular n.º 6/2016 do Conselho Pedagógico do Iscte](#)

[Código de Conduta Académica](#)

[Guião n.º 2/2021 da Presidente do Conselho Pedagógico do Iscte](#)

[Modelo Pedagógico do Iscte](#)

[Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências \(RGACC\) do Iscte](#)

[Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial \(REEE\) do Iscte](#)

[Regulamento Disciplinar de Discentes](#)

## **9. Contactos do Conselho Pedagógico**

Secretariado do Conselho Pedagógico

Endereço de e-mail: [secretariado.cp@iscte-iul.pt](mailto:secretariado.cp@iscte-iul.pt)

Telf.: 210 464 152

Extensão: 291 112

Presidência do Conselho Pedagógico

Endereço de e-mail: [presidente.cp@iscte-iul.pt](mailto:presidente.cp@iscte-iul.pt)

Telf.: 210 464 292

Extensão: 291 151