

Competências do Departamento de Gestão da Qualidade

1. O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas actividades, Unidades e Serviços em articulação com as entidades competentes de avaliação, acreditação, e ainda através de mecanismos institucionais próprios, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente consagrados e, em particular na legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior.
2. Os resultados dos processos de avaliação são tidos em conta na organização e funcionamento do ISUP e das suas Unidades Orgânicas, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
3. O Departamento de Gestão de Qualidade é o serviço encarregue de gerir e desenvolver o processo de gestão de avaliação institucional e dos processos de gestão de procedimentos no âmbito da qualidade, bem como coordenar toda a produção estatística e realizar estudos adequados ao desenvolvimento institucional.
4. Ao Departamento de Gestão de Qualidade compete o seguinte:
 - a) Preparar e supervisionar o processo de avaliação institucional interna
 - b) Propor processos de garantia da qualidade para o ensino, a investigação e a extensão universitária;
 - c) Informar e promover a adesão às boas práticas do Subsistema de Ensino Superior; d) Incentivar a comunidade académica e científica do ISUP a participar do processo de avaliação institucional;
 - e) Elaborar o relatório da autoavaliação a ser entregue ao Presidente; f) Divulgar os resultados da autoavaliação;
 - g) Propor processos e procedimentos que visam melhorar e garantir a qualidade do ensino, investigação e extensão universitária;
 - h) Participar da elaboração de propostas dos Termos de Referência para a avaliação do desempenho do docente;
 - i) Participar da elaboração de propostas dos Termos de Referência para a avaliação externa do Instituto;
 - j) Preparar os Termos de Referência para a realização de avaliação institucional;
 - k) Elaborar a proposta do manual de processos, probidade e procedimentos da Instituição;
 - l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei.
5. O Departamento de Gestão da Qualidade compreende a seguinte estrutura:



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141- I Série, de 24 de Julho)
Cartão de contribuinte: 5417193178

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS (DCESH)

**RELATORIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM ENSINO
PRIMÁRIO**

Elaborado por:

Mestre, Oneisis Ramirez Delgado – Coordenadora da Sub-CAA
Mestre, David Kicalango João – Coordenador do Curso
Mestre, Fernando Guia Jacinto
Mestre, Maria Del Carmen Guevara
Lic. João Lourenço António
Lic. Francisco José Duarte de Castro, PTA
Estudante, Jeremias Periquito Jamba

Porto Amboim, Março de 2026



Sumário

Introdução.....	5
Indicador 1- Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional.....	6
1.1- Missão do ISUP.....	6
1.2- Missão do Curso de Ensino Primário.....	6
1.3- Visão do ISUP.....	6
1.4- Visão do Curso de Ensino Primário.....	7
1.5- Objectivo Geral do Curso.....	7
1.6- Objectivo Específico do Curso.....	7
1.7- Perfil de Entrada do Curso.....	8
1.8- Perfil de Saída do Curso.....	8
1.9- Forças.....	9
1.10- Oportunidades.....	9
1.11- Fraquezas.....	10
1.12- Aspirações.....	10
1.13- Acções de Melhoria.....	10
Indicador 2: Gestão.....	11
2.1- Forças.....	11
2.2- Oportunidades.....	11
2.3- Fraquezas.....	12
2.4- Aspirações.....	12
2.5- Acções de Melhoria.....	13
Indicador 3: Currículo.....	13
3.1- Forças.....	13
3.2- Oportunidades.....	14
3.3- Fraquezas.....	14
3.4- Aspirações.....	14
3.5- Acções de Melhoria.....	15
Indicador 4: Corpo Docente.....	15
4.1- Forças.....	15
4.2- Oportunidades.....	15
4.3- Fraquezas.....	16
4.4- Aspirações.....	16
4.5- Acções de Melhoria.....	16
Indicador 5: Corpo Discente.....	17
5.1- Forças.....	17

5.2- Oportunidades	17
5.3- Fraquezas	18
5.4- Aspirações	18
5.5- Acções de Melhoria.....	18
Indicador 6: Pessoal Técnico e Administrativo	18
6.1- Forças	18
6.2- Oportunidades	19
6.3- Fraquezas	19
6.4- Aspirações	19
6.5- Acções de Melhoria.....	20
Indicador 7: Investigação	20
7.1- Forças	20
7.2- Oportunidades	21
7.3- Fraquezas	21
7.4- Aspirações	21
7.5- Acções de Melhoria.....	22
Indicador 8: Extensão	22
8.1- Forças	22
8.2- Oportunidades	22
8.3- Fraquezas	23
8.4- Aspirações	23
8.5- Acções de Melhoria.....	24
Indicador 9: Intercâmbio.....	24
9.1- Forças	24
9.2- Oportunidades	24
9.3- Fraquezas	25
9.4- Aspirações	25
9.5- Acções de Melhoria.....	26
Indicador 10: Infra-Estrutura.....	26
10.1- Forças	26
10.2- Oportunidades	26
10.3- Fraquezas	27
10.4- Aspirações	27
10.5- Acções de Melhoria.....	27
Indicador 11: Cumprimento da Legislação em Vigor	28
11.1- Forças.....	28

11.2- Oportunidades	28
11.3- Fraquezas	28
11.4- Aspirações.....	29
11.5- Acções de Melhoria.....	29
Conclusões.....	30



Introdução

O curso de Licenciatura em Ensino Primário pertence ao Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP). É um curso cuja designação actual derivou-se da descontinuidade da ministração do curso de Licenciatura em Pedagogia, no âmbito da adequação às actuais e futuras necessidades de formação de docentes para o Ensino Primário, aprovado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, no Decreto Executivo n.º 07/2021, de 10 de Setembro de 2021.

O Curso de Licenciatura do Ensino Primário foi avaliado no ano lectivo 2023–2024, tendo obtido uma classificação entre 60% e 79%, correspondente ao nível Satisfatório com Muitas Reservas.

O presente relatório descritivo visa apresentar o processo de auto-avaliação do curso, levado a cabo pela Sub-CAA do curso em referência, no âmbito do Decreto Presidencial n.º 203/18, de 30 de Agosto, que aprova o Regime Jurídico da Avaliação e Acreditação da Qualidade nas IES (RJAAQIES) e publicado consequentemente no Decreto Executivo n.º 108/20, de 9 de Março, que aprova o Regulamento do processo.

Conforme se percebe no Guião de Auto-Avaliação de IES, cursos e/ou programas, apresenta-se a auto-avaliação de acordo aos indicadores, apresentando as suas *forças, oportunidades, fraquezas, aspirações e plano de acção de melhorias*:

- Indicador 1- Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional
- Indicador 2- Gestão
- Indicador 3- Currículos
- Indicador 4- Corpo docente
- Indicador 5- Corpo discente
- Indicador 6- Pessoal Técnico e Administrativo
- Indicador 7- Investigação
- Indicador 8- Extensão
- Indicador 9- Intercâmbio
- Indicador 10- Infra-estrutura
- Indicador 11- Cumprimento da legislação em vigor



Desenvolvimento dos Indicadores de Auto-Avaliação do Curso de Psicologia da Educação

(Forças, Oportunidades, Fraquezas, Aspirações e Plano de Acções de Melhoria)

Indicador 1- Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

1.1- Missão do ISUP

“Ser uma Instituição de Ensino Superior, que na perspectiva do ensino e aprendizagem, da investigação científica, da extensão e da gestão dos processos, coadune com a realidade do país e com as exigências dos diferentes cenários, seja nacional ou internacional, com os seus cursos acreditados, nas áreas das Ciências das Engenharias e Tecnologias, Ciências da Saúde, nas Ciências Económicas, Sociais e Humanas e nas Ciências da Educação, contribua na formação de profissionais altamente qualificados para o progresso científico, tecnológico, cultural e socioeconómico da República de Angola” (PDI-ISUP, 2022, p. 8).

1.2- Missão do Curso de Ensino Primário

Ser um curso acreditado, como espaço de produção e transferência de conhecimento, com actividade de ensino, investigação e extensão, através de práticas pedagógicas inovadoras, ao lado dos estudantes e com respeito pela diversidade dos seus interesses e necessidades, que contribua para o progresso científico, tecnológico, cultural e socioeconómico do Município de Porto Amboim, da Província do Cuanza Sul e da República de Angola, com a formação de profissionais para o Ensino Primário com um nível de competência que se coadune com o contexto socio-histórico-cultural local, regional e nacional, capazes de desenvolver uma educação de qualidade centrada no valor humano que potencialize uma educação de todos e para todos com base na atenção à diversidade, a educação inclusiva e a capacidade de desenvolver a aprendizagem desde e para a vida.

1.3- Visão do ISUP

Nos próximos 10 anos, constituir-se numa Instituição Acreditada e Referenciada no país, criar infra-estruturas para aumentar e expandir a sua actuação, ampliar a sua oferta formativa em número de estudantes e cursos nas áreas de Engenharias e Tecnologias, Ciências da Saúde e Ciências Económicas, Sociais e Humanas, empreendendo contínuas acções para a criação de um Centro de Investigação, de uma plataforma que permita o Ensino à Distância e Semi-presencial, aperfeiçoando continuamente as actividades de ensino, investigação, extensão e gestão, que permitam a que o ISUP seja uma instituição de excelência (Idem).



1.4- Visão do Curso de Ensino Primário

Nos próximos 10 anos visar a formação científico-pedagógica, tecnológica e humana dos Licenciandos em Ensino Primário, tendo em conta as exigências básicas de uma educação de qualidade no contexto actual. Capacitando-os para o desenvolvimento das suas funções no exercício da actividade docente no Ensino Primário, nos contextos urbanos e rurais da 1ª a 6ª classe, para cumprir as leis e regulamentos internos em vigor no país e na instituição como exemplo dos mais altos princípios éticos e morais.

1.5- Objectivo Geral do Curso

Formar integralmente profissionais em Ensino Primário, dotando-os de altos níveis de conhecimentos, habilidades técnico-científicas, pedagógicas e didácticas, nas diferentes áreas do saber, pautando nos valores éticos e morais, que lhes permitam exercer com alto nível de competência, eficiência e eficácia as diferentes funções que lhes forem atribuídas no seu perfil e nas suas áreas do conhecimento, segundo tendências actuais, para poderem inserir-se na sociedade do seu tempo, respondendo aos pilares da educação e acompanharem a evolução no sector da educação e a qualidade dos processos educativos em Ensino Primário.

1.6- Objectivo Específico do Curso

Tendo em consideração os pressupostos que regulam a formação de profissionais da educação de acordo com as necessidades do país, apoiados na Lei de Bases do Sistema Educativo, com o curso de Ensino Primário pretende alcançar os seguintes objectivos:

- Proporcionar ferramentas avançadas para a investigação e solução dos problemas profissionais que afectam o processo pedagógico de gestão de ensino-aprendizagem no referido nível;
- Proporcionar conhecimentos e habilidades para avaliar, assimilar e aplicar na prática educativa as teorias pedagógicas, psicológicas, didácticas e sociológicas actuais centralizadas no cenário educativo actual;
- Formar especialistas com conhecimentos, habilidades e valores, para leccionar no Ensino Primário, os conteúdos das unidades curriculares do curso ao desenvolver e aplicar os métodos mais modernos da pedagogia e da didáctica que contribuam de forma harmoniosa no desenvolvimento integral da criança no Ensino Primário, com alto nível de qualidade;
- Fomentar o intercâmbio de experiências com outras instituições nacionais e internacionais, na partilha das boas práticas pedagógicas;

- Fortalecer as capacidades e habilidades profissionais na criação e utilização adequada de materiais e recursos didáticos, meios de ensino e outras alternativas na transmissão cognitiva para o Ensino Primário.
- Leccionar com competência, dedicação e cientificidade as diferentes unidades curriculares que comportam os planos curriculares das diferentes classes do Subsistema do Ensino Primário;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos internos em vigor no país e na instituição onde estiver colocado referentes ao Ensino Primário, sendo idóneo, íntegro, justo, defensor dos valores, direitos e princípios éticos e morais.

1.7- Perfil de Entrada do Curso

Para o acesso à inscrição ao curso é necessário que o candidato tenha o ensino médio concluído nas instituições de formação de professores, nos Magistérios ou outras equivalentes, acompanhado dos seguintes documentos:

- Ter uma idade mínima de 18 anos;
- É permitido ao exame de acesso, o candidato que tenha feito o curso médio nos Magistérios ou formação equivalente;
- O candidato deve ter a média 12 valores, na disciplina de Língua Portuguesa e na disciplina de Matemática;
- O exame de acesso é nacional, regido por diploma próprio do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- Privilegiar no processo de acesso o género feminino, o candidato com reduzida capacidade física e os menos favorecidos em caso de igualdade de pontuação.

1.8- Perfil de Saída do Curso

A nível de conhecimento, habilidades, atitudes e valores, o profissional com Licenciatura em Ensino Primário tem como saída, em primeiro lugar, o exercício da actividade docente no Ensino Primário, nos contextos urbanos e rurais da 1ª à 6ª classe, tanto em centros semi-internos, externos e internos.

O Licenciado em Ensino Primário deve:

1. *A nível dos conhecimentos:* dominar os conteúdos das unidades curriculares do curso; Ser capaz de estudar, desenvolver e aplicar os métodos mais modernos da pedagogia e da didáctica que contribuam de forma harmoniosa no desenvolvimento integral da criança no Ensino Primário.
2. *A nível das habilidades:* leccionar com competência, dedicação e cientificidade as diferentes unidades curriculares que comportam os planos curriculares das diferentes

classes do Subsistema do Ensino Primário; Estar apto para exercer actividades laborais nas Escolas primárias estatais e privadas, nacionais e/ou internacionais, como docente e nas Instituições de Ensino Secundário e Superior, como docente.

3. *A nível das atitudes:* cumprir e fazer cumprir as leis, e regulamentos internos em vigor no país e na Instituição onde estiver colocado referentes ao Ensino Primário; Ser idóneo, íntegro, justo, defensor dos valores, direitos e princípios éticos e morais;

Este curso, também permite a formação de especialistas da educação para desempenharem as seguintes funções:

- Gestores escolares na vertente das metodologias de ensino, bem como para a gestão pedagógica;
- Orientador educacional nas instituições públicas e privadas vocacionadas ao ensino-aprendizagem;
- Supervisor pedagógico para o ensino primário, concretamente no acompanhamento da prática dos professores na sala de aula, consubstanciado nas três fases fundamentais: pré-observação, observação e a pós-observação.

1.9- Forças

- A missão expressa claramente as intenções do curso, encontra-se divulgada na página Web, nas vitrinas ou outros locais públicos, articula-se com as estratégias de desenvolvimento do sector;
 - O curso está alinhado tendo em conta o estabelecido no PDI;
 - Os objetivos gerais estão claramente definidos, são relevantes e articulam-se com a missão do curso;
 - Existe uma estrutura organizacional adequada responsável pelo curso;
- A comunidade académica conhece a missão e perfil de entrada e saída do curso.

1.10- Oportunidades

- Reforçar a visibilidade e o reconhecimento do curso através da ampla divulgação da sua missão e objectivos.
- Estabelecer novas parcerias com instituições de ensino, órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, em virtude do alinhamento do curso com as políticas e estratégias do sector da educação.
- Actualizar e aperfeiçoar continuamente o currículo, acompanhando as mudanças nas políticas educacionais e as necessidades do mercado de trabalho.
- Ampliar a participação da comunidade académica e dos parceiros externos nos processos de avaliação e melhoria contínua do curso.

- Fortalecer a captação de estudantes, aproveitando a clareza da missão, dos objetivos e do perfil de entrada e saída dos graduados.

1.11- Fraquezas

- Necessidade de monitorização sistemática do grau de conhecimento da missão e dos objectivos por parte de toda a comunidade académica.
- Insuficiência de mecanismos de avaliação periódica da eficácia da estrutura organizacional responsável pela gestão do curso.
- Limitações na atualização e divulgação contínua das informações do curso em diferentes meios de comunicação.

1.12- Aspirações

- Consolidar o curso como referência nacional na formação de professores do Ensino Primário.
- Garantir o alinhamento permanente entre a missão, os objetivos do curso, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as políticas nacionais de educação.
- Fortalecer a cultura institucional de qualidade e de melhoria contínua, envolvendo todos os intervenientes do processo educativo.
- Modernizar continuamente a gestão académica e administrativa do curso, tornando-a mais eficiente, participativa e transparente.
- Aumentar o reconhecimento da qualidade do curso por meio de processos de acreditação, avaliação externa e fortalecimento das parcerias institucionais.

1.13- Acções de Melhoria

- Utilização das potencialidades existentes que garantam uma divulgação adequada para o conhecimento e a contextualização da missão, visão, os objectivos gerais e específicos do curso.

Na conversa por via dos conhecimentos das unidades curriculares de Desenvolvimento Curricular, Prática Pedagógica e Estágio.

- Divulgação do perfil de entrada e de saída do curso, por via dos grupos do whatssAp, nas escolas de aplicação, nas escolas de Magistério.

A partir de folhetos; comunicados oficiais na rádio; artigos; palestras; oficinas; workshops.

Indicador 2: Gestão

2.1- Forças

- Existe um currículo definido e aprovado a nível de conselho científico e conselho pedagógico;
- Os métodos de ensino definidos são aplicados e avaliados nos controlos das aulas aos docentes e nos inquéritos aplicados ao corpo discente como parte do processo de auto-avaliação do curso;
- Existe um projecto pedagógico do curso (PPC) aprovado com uma participação democrática, inclusiva e transparente;
- A estrutura organizacional do curso está alinhada e aprovada pelo conselho científico e conselho pedagógico tendo em conta o estabelecido no PDI e de conhecimento de toda a comunidade académica;
- O curso possui planos orçamentais aprovados legalmente válido para sua execução;
- Existem protocolos de cooperação com instituições nacionais: Escola de Magistério de Porto Amboim, Escola e ATL Privada Raios do Sol, Administração de Porto Amboim, Direcção Municipal e Provincial de Educação e o ISCED Sumbe que permitem a partilha de conhecimentos e o cumprimento do currículo do curso;
- Contamos com um protocolo de cooperação internacional com o Instituto de Ciências pedagógicas "Enrique José Varona" Cuba;
- As políticas nacionais para a promoção da igualdade e equidade de género segundo o estabelecido no decreto presidencial 222/13, encontra-se divulgada na Página Web da instituição, grupos de WhatsApp, actas de reuniões de divulgação nas salas de aulas, no conselho científico e pedagógico do curso, nas reuniões dos docentes e TPA, no PPC do Curso;
- Estão definidas as funções e responsabilidades do pessoal de direcção, docente e técnico-administrativo segundo os estatutos e regulamento da instituição;
- Existe um sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente e PTA e um plano de formação em correspondência das necessidades segundo o decreto 121/20;
- Existe comissão de auto-avaliação do curso e uma estratégia de gestão da qualidade com a participação dos estudantes.

2.2- Oportunidades

- Expandir os protocolos de cooperação para outras instituições nacionais e internacionais, reforçando a mobilidade académica, a investigação e as práticas pedagógicas.



- Aproveitar os mecanismos de avaliação do desempenho docente e da autoavaliação para fortalecer a cultura institucional de melhoria contínua.
- Desenvolver projectos de investigação, extensão e inovação pedagógica em parceria com as instituições cooperantes.
- Potenciar o uso das tecnologias de informação e comunicação na gestão académica, administrativa e pedagógica do curso.
- Reforçar as acções de formação contínua para docentes e pessoal técnico-administrativo, alinhadas com as necessidades institucionais e as exigências do ensino superior.
- Consolidar as políticas de igualdade e equidade de género através de acções de sensibilização, monitorização e avaliação da sua implementação.

2.3- Fraquezas

- Dependência significativa do orçamento institucional para a implementação de actividades académicas e de desenvolvimento.
- Participação ainda reduzida dos empregadores e antigos estudantes nos processos de gestão e revisão curricular.
- Necessidade de reforçar a utilização dos resultados da autoavaliação na tomada de decisões estratégicas.

2.4- Aspirações

- Consolidar um modelo de gestão participativa, transparente, eficiente e orientado para a melhoria contínua da qualidade.
 - Tornar o curso uma referência nacional em boas práticas de gestão académica e administrativa.
 - Expandir e fortalecer as parcerias nacionais e internacionais, promovendo intercâmbio académico, investigação científica e inovação pedagógica.
 - Assegurar a actualização periódica do Projecto Pedagógico do Curso e do currículo, em consonância com as necessidades da sociedade e as políticas nacionais de educação.
 - Fortalecer os sistemas de monitorização, avaliação institucional e garantia da qualidade, com a participação activa de todos os intervenientes.
 - Garantir a sustentabilidade financeira do curso por meio da diversificação de fontes de financiamento e da gestão eficiente dos recursos.
 - Promover o desenvolvimento contínuo das competências do pessoal docente, de direcção e técnico-administrativo, contribuindo para a excelência institucional.
- 

2.5- Acções de Melhoria

- Criar comissões de disciplinas que permitam actualizar os conteúdos das disciplinas e sua harmonização dentro do plano de formação.
- Debater, aprovar e evidenciar as principais mudanças realizadas ao respeito.
- Completar a nomeação e colocação do pessoal docente no organograma do curso.
- Estabelecer um sistema motivacional que permita a superação continuada do pessoal docente.
- Garantir a divulgação sobre o processo de avaliação docente (regulamento, cronograma, metodologia).

Indicador 3: Currículo

3.1- Forças

- Existe um currículo definido e aprovado por deliberação do Conselho Científico-Pedagógico, em sua reunião de 01 de Setembro de 2012, tendo sido confirmada em reunião do mesmo Órgão, realizada no dia 07 de Setembro de 2015. Depois da descontinuidade do curso de Licenciatura em Pedagogia, pelo decreto executivo 7/21 de 10 de Setembro de 2021, do MESCTI, foi aprovada a nova designação para Licenciatura em Ensino Primário, na Referência nº 1083/MESCTI/GSEES/2021, de 8 de Outubro de 2021;
- Existe correspondência entre o conteúdo curricular e as diferentes etapas do curso tendo em conta a duração definida em conformidade com o quadro curricular da Instituição;
- O currículo do curso de Licenciatura em Ensino Primário apresenta condições para dar uma formação de qualidade ao profissional do Sector da Educação;
- Existe uma proporção de créditos entre as unidades curriculares nucleares, complementares e opcionais em conformidade com o decreto 193/18, artigo 17, 18, 27 e 29;
- Existe alinhamento do conteúdo temático com os objectivos do curso e as unidades curriculares contam com a bibliografia principal actualizada;
- Existe uma avaliação, revisão e reajustamento da estrutura conteúdo temático do curso segundo os resultados dos processos de consulta à sociedade e empregadores no âmbito do desenho curricular;
- Existem evidências dos instrumentos de avaliação dos estudantes e os resultados estão recolhidos nas pautas físicas e no Sistema de Informação para a Gestão Acadêmica (SIGA);
- Existe um programa informatizado para a detenção de plágio e de outras fraudes académicas e um repositório virtual de aprendizagem vinculado à biblioteca central do ISUP;

- O programa de estudo contempla a realização dos estágios e existem os protocolos de cooperação com as entidades de educação municipal e provincial contando com recursos próprios para o seu cumprimento e controlo.

3.2- Oportunidades

- Actualizar periodicamente o currículo em função das reformas educativas, das políticas nacionais de ensino e das tendências internacionais de formação de professores.
- Reforçar a integração das tecnologias digitais, da educação inclusiva, da sustentabilidade e da inovação pedagógica nos conteúdos curriculares.
- Expandir a participação de empregadores, antigos estudantes e parceiros institucionais nos processos de revisão curricular, assegurando maior adequação às necessidades do mercado de trabalho.
- Ampliar os protocolos de cooperação para diversificar os locais de realização dos estágios curriculares e fortalecer a componente prática da formação.
- Potenciar a utilização do Sistema de Informação para a Gestão Académica (SIGA), do repositório virtual e das ferramentas de detecção de plágio para melhorar a qualidade do ensino, da aprendizagem e da investigação.
- Desenvolver projectos interdisciplinares e actividades de extensão universitária articuladas com o currículo, promovendo uma formação mais contextualizada.

3.3- Fraquezas

- Necessidade de fortalecer os mecanismos de acompanhamento e avaliação do impacto dos estágios na formação profissional dos estudantes.
- Necessidade de ampliar a articulação entre investigação científica, extensão universitária e desenvolvimento curricular.

3.4- Aspirações

- Consolidar um currículo moderno, flexível e inovador, alinhado com as necessidades da sociedade, do sistema educativo e do mercado de trabalho.
 - Assegurar a revisão sistemática do currículo, incorporando os contributos dos estudantes, docentes, empregadores e demais partes interessadas.
 - Fortalecer a formação prática por meio da diversificação e qualificação dos estágios curriculares e das parcerias institucionais.
- 

3.5- Acções de Melhoria

- Converter o Estágio Pedagógico, de um semestre para unidade curricular de dois semestres, à semelhança da Prática Pedagógica I e II.
- A construção de mais salas especializadas do curso, bem como a actualização do repositório virtual de aprendizagem.

Indicador 4: Corpo Docente

4.1- Forças

- Contamos com docentes qualificados, avaliados pelos certificados de habilitação e de formação pedagógica;
- As pastas de processo individuais dos docentes estão actualizadas no Departamento de Recursos Humanos;
- Os rácios docentes/estudantes nas aulas práticas estão de acordo com o estabelecido para as Ciências Económicas, Sociais e Humanas;
- O Cinquenta por cento dos docentes em regime de tempo integral com Grau de Mestre;
- Cumpre-se com os procedimentos estabelecidos de recrutamento e seleção do corpo docente em regime de tempo integral e o controlo docente no exercício das suas funções.

4.2- Oportunidades

- Incentivar a formação contínua dos docentes, promovendo a frequência de programas de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento.
 - Estabelecer parcerias nacionais e internacionais para intercâmbio académico, mobilidade docente e desenvolvimento de projectos de investigação.
 - Reforçar a participação dos docentes em eventos científicos, programas de capacitação e redes de investigação.
 - Promover a actualização permanente das competências pedagógicas e tecnológicas dos docentes, visando a adopção de metodologias inovadoras de ensino.
 - Criar mecanismos de reconhecimento e valorização do mérito académico, científico e pedagógico dos docentes.
 - Expandir a contratação de docentes altamente qualificados, contribuindo para o fortalecimento da qualidade do ensino e da investigação.
- 

4.3- Fraquezas

- Percentagem ainda reduzida de docentes com o grau de Doutor, limitando o fortalecimento da investigação científica e da pós-graduação.
- Necessidade de aumentar o número de docentes em regime de tempo integral para assegurar maior estabilidade e dedicação às actividades de ensino, investigação e extensão.
- Produção científica e publicação em revistas indexadas ainda aquém do potencial do corpo docente.
- Participação limitada dos docentes em projectos de investigação financiados e em redes internacionais de colaboração científica.
- Necessidade de reforçar a formação contínua em metodologias activas de ensino, tecnologias educacionais e avaliação da aprendizagem.
- Existência de limitações na renovação geracional do corpo docente, podendo comprometer a sustentabilidade académica a médio e longo prazo.

4.4- Aspirações

- Constituir um corpo docente altamente qualificado, com aumento progressivo do número de mestres e doutores em regime de tempo integral.
- Consolidar uma cultura de excelência académica, investigação científica, inovação pedagógica e desenvolvimento profissional contínuo.
- Fortalecer a participação dos docentes em projectos de investigação, publicações científicas, eventos académicos e redes nacionais e internacionais.
- Garantir programas permanentes de formação e actualização pedagógica, científica e tecnológica para todos os docentes.
- Implementar políticas de valorização, retenção e progressão na carreira docente, promovendo a motivação e o compromisso institucional.
- Tornar o corpo docente uma referência nacional na formação de professores do Ensino Primário, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação.

4.5- Acções de Melhoria

- Realização de nomeações para a categorização do efectivo docente.
 - A melhoria na criação de instrumentos de controlo docente.
 - A criação das pastas metodológicas (portfólios) do docente.
 - Activação de um melhor mecanismo de actualização e fiscalização das pastas de processo dos docentes, junto do DRH.
 - A contratação de docentes de outras instituições no âmbito do intercâmbio.
- 

Indicador 5: Corpo Discente

5.1- Forças

- Contamos com um Sistema de Integrado para Gestão Acadêmica (SIGA) que garante a existência de informação sobre a procura social, admissão, equidade, acesso aos recursos, retenção e progressão, desistência, participação na vida do curso e apoio social;
- No Projecto Pedagógico do Curso - PPC aparece declarado as políticas de admissão dos estudantes que garantem a igualdade e equidade de gênero, os processos de admissão e seleção;
- Os estudantes têm uma efectiva participação na sala especializada do curso;
- Os estudantes têm participado nas actividades de intercâmbio institucional principalmente com as escolas de aplicação onde realizam os estágios;
- Existe uma comissão e gabinete para brindar de apoio aconselhamento e de acompanhamento dos estudantes em ordem pessoal, psicológico, académico, de saúde e financeiro em caso necessário;
- Contamos com assinação de tutores e horários de consultas para os estudantes;
- Os estudantes formam parte da comissão de auto-avaliação do curso;
- Os resultados dos inquéritos aplicados são utilizados para a melhoria e garantia da qualidade do curso.

5.2- Oportunidades

- Fortalecer parcerias com escolas de aplicação e outras instituições de ensino para ampliar as oportunidades de estágio, intercâmbio e inserção profissional dos estudantes.
 - Expandir o uso do Sistema Integrado para Gestão Acadêmica (SIGA), incorporando novos mecanismos de monitorização do desempenho académico e de acompanhamento da trajetória estudantil.
 - Estabelecer programas de mobilidade académica nacional e internacional, promovendo o intercâmbio de estudantes e a partilha de boas práticas.
 - Captar financiamentos e bolsas de estudo junto de entidades públicas e privadas para reforçar o apoio social aos estudantes.
 - Intensificar acções de orientação académica, desenvolvimento de competências transversais e preparação para a empregabilidade.
 - Reforçar a participação estudantil nos processos de garantia da qualidade e na tomada de decisões institucionais.
 - Aproveitar os resultados dos inquéritos de satisfação para implementar melhorias contínuas e inovadoras no curso.
- 

5.3- Fraquezas

- A participação dos estudantes em programas de mobilidade e intercâmbio ainda é limitada, abrangendo um número reduzido de beneficiários.
- Persistem desafios relacionados com a retenção e redução das taxas de desistência, apesar da existência de mecanismos de acompanhamento.
- A participação estudantil nas atividades extracurriculares, de investigação e extensão pode ser ampliada.

5.4- Aspirações

- Consolidar um ambiente académico inclusivo, participativo e centrado no estudante, assegurando igualdade de oportunidades para todos.
- Aumentar os índices de permanência, sucesso académico e conclusão do curso.
- Expandir os programas de mobilidade, intercâmbio e cooperação com instituições nacionais e internacionais.
- Promover uma participação mais activa dos estudantes na investigação, extensão universitária e nos processos de melhoria contínua da qualidade.
- Desenvolver um sistema de acompanhamento de diplomados que permita avaliar a inserção no mercado de trabalho e utilizar os resultados na atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

5.5- Acções de Melhoria

- A criação das salas de recurso.
- A criação de oficinas pedagógicas.
- A aposta no intercâmbio institucional com a participação efectiva dos estudantes.
- Os esclarecimentos periódicos do currículo e regulamento institucional aos estudantes.
- A aposta no papel social em relação à comunidade por via da extensão universitária.
- Realização de reuniões de auscultação aos estudantes.

Indicador 6: Pessoal Técnico e Administrativo

6.1- Forças

- O pessoal contratado para a área administrativa está preparado para o desempenho das respectivas funções em todos os sectores essenciais como biblioteca, laboratórios, serviços de limpeza, segurança, apoio académico, etc, o facto de se praticar uma gestão assertiva dos recursos humanos;

- Fortalecer uma cultura de excelência, ética, eficiência e melhoria contínua na prestação dos serviços de apoio ao curso.

- Tornar os serviços administrativos mais ágeis, eficazes e orientados para a satisfação dos estudantes, docentes e demais utilizadores.

- Promover uma gestão de recursos humanos baseada no mérito, na valorização profissional e na melhoria contínua do desempenho institucional.

6.5- Acções de Melhoria

- A criação de instrumentos de controlo docente do curso.

- A criação das pastas metodológicas (portfólios) do docente.

- Activação de um melhor mecanismo de actualização e fiscalização das pastas de processo dos docentes e discentes, junto do DRH e do DAAC.

Indicador 7: Investigação

7.1- Forças

- O curso de Ensino Primário estabeleceu linhas de investigação no âmbito de elaboração dos TFCs;

- Tem feito a participação em eventos científicos e algum engajamento em projectos de intervenção comunitária e a realização regular de jornadas científico-pedagógicas atrelada à programação do DCESH;

- Elaboram-se relatórios de pesquisas, artigos e trabalhos de fim de curso como provas da implementação das políticas de investigação;

- Existem instrumentos de monitorização e avaliação das actividades de investigação realizadas por docentes e investigadores através das avaliações do desempenho e sessões científicas sobre andamento dos projectos;

- Existem actas de pré-leitura, vídeos, fotos, relatórios para a monitorização e avaliação das actividades de investigação realizadas por estudantes;

- O curso tem feito a participação em eventos científicos e algum engajamento em projectos de intervenção comunitária e a realização regular de jornadas científico-pedagógicas atrelada à programação do DCESH;

- Contamos com um gabinete psicopedagógico com recursos logísticos para as actividades de investigação e extensão;

- Tem-se realizado a divulgação dos resultados da investigação em palestras, seminários, jornadas científicas e exposições.

7.2- Oportunidades

- Estabelecer parcerias com universidades, centros de investigação e organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projectos conjuntos.
- Incentivar a publicação de artigos científicos em revistas indexadas e a participação em congressos, seminários e conferências científicas.
- Expandir as linhas de investigação para responder às necessidades emergentes da educação básica e das comunidades.
- Fortalecer a integração entre investigação, ensino e extensão, promovendo maior impacto social das pesquisas desenvolvidas.
- Estimular a participação de estudantes em grupos e projectos de investigação desde os primeiros anos do curso.
- Reforçar a utilização de plataformas digitais para divulgação da produção científica e intercâmbio académico.

7.3- Fraquezas

- Número ainda reduzido de publicações científicas em revistas de elevado impacto e indexadas.
- Limitações de financiamento específico para o desenvolvimento de projectos de investigação.
- Participação ainda limitada de docentes e estudantes em redes nacionais e internacionais de investigação.
- Necessidade de ampliar a formação em metodologias de investigação e redacção científica para docentes e estudantes.
- Infra-estruturas, equipamentos e recursos bibliográficos para investigação ainda podem ser reforçados.
- Baixa internacionalização das actividades de investigação
- Necessidade de fortalecer mecanismos de acompanhamento do impacto das pesquisas desenvolvidas na melhoria da qualidade do ensino e da comunidade.

7.4- Aspirações

- Consolidar uma cultura institucional de investigação, inovação e produção científica de elevada qualidade.
- Aumentar significativamente a publicação de artigos científicos, livros e outros produtos académicos por docentes e estudantes.

- Tornar o curso uma referência nacional na investigação em Ensino Primário e formação de professores.
- Intensificar a participação em redes de investigação, projectos colaborativos e eventos científicos nacionais e internacionais.
- Fortalecer a articulação entre investigação, ensino e extensão, promovendo soluções para os desafios da educação e do desenvolvimento comunitário.
- Incrementar a visibilidade e o impacto científico e social da produção académica do curso, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade da formação e para o desenvolvimento do sistema educativo.

7.5- Acções de Melhoria

- Em alinhamento com o PDI, perspectiva-se a elaboração de uma rubrica de financiamento para a pesquisa científica, para o fomento do aumento do nível de publicações científicas em jornais relevantes da especialidade.
- O melhor engajamento em projectos de intervenção comunitária e a realização regular de jornadas científico-pedagógicas.

Indicador 8: Extensão

8.1- Forças

- A existência de protocolo institucionais com o Gabinete Provincial e Municipal da Educação, o Magistério de Porto Amboim e algumas Escolas Primárias sedeadas na província.
- O curso tem convénio com instituições internacionais;
- Existem evidências de actividades de extensão com as comunidades com participação de estudantes e professores;
- Existe um plano de actividades de extensão derivado do plano geral do departamento;
- O curso tem feito alguma prestação de serviço à comunidade, por via das actividades de Estágios que ocorrem nas escolas de aplicação: leitura de artigos, participação em encontros metodológicos das ZIPs para planificação de aulas e treinamento metodológico e superação de professores a nível das escolas primárias.

8.2- Oportunidades

- Ampliar as parcerias com instituições públicas, privadas, organizações não governamentais e comunidades locais para o desenvolvimento de projectos de extensão.

- Reforçar a cooperação com instituições internacionais, promovendo intercâmbio de experiências e projectos conjuntos de impacto social.
- Expandir as acções de extensão para responder às necessidades das escolas, das comunidades e do sistema educativo local.
- Integrar de forma mais efectiva as actividades de ensino, investigação e extensão, fortalecendo a formação prática dos estudantes.
- Incentivar a participação de estudantes e docentes em programas de responsabilidade social, educação comunitária e formação contínua de professores.
- Divulgar os resultados das actividades de extensão em eventos científicos e meios institucionais, aumentando a visibilidade e o impacto social do curso.

8.3- Fraquezas

- Número ainda reduzido de projectos de extensão com carácter permanente e impacto de longo prazo.
- Limitações de recursos financeiros, materiais e logísticos para ampliarem as acções extensionistas.
- Necessidade de fortalecer os mecanismos de monitorização e avaliação do impacto das actividades de extensão junto às comunidades beneficiárias.
- Participação ainda limitada de alguns docentes e estudantes nas acções de extensão.
- Insuficiente sistematização e divulgação dos resultados e boas práticas das actividades extensionistas.
- Dependência de um número restrito de instituições parceiras para a realização das actividades de extensão.

8.4- Aspirações

- Consolidar a extensão universitária como um dos pilares fundamentais da formação em Ensino Primário, articulada com o ensino e a investigação.
 - Expandir e diversificar as parcerias institucionais nacionais e internacionais, promovendo maior impacto social das acções desenvolvidas.
 - Desenvolver projectos de extensão inovadores, sustentáveis e alinhados às necessidades das comunidades e do sistema educativo.
 - Fortalecer a participação de docentes, estudantes e parceiros externos nas actividades extensionistas.
 - Implementar um sistema de monitorização e avaliação que permita medir os resultados e os impactos das acções de extensão.
- 



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM
(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EM ARTICULAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

EDITAL

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), através do **Departamento de Recursos Humanos**, em articulação com o **Departamento de Qualidade**, no âmbito das suas atribuições de promoção do desenvolvimento profissional, melhoria das relações laborais e fortalecimento da cultura institucional, torna público que realizará uma **Palestra sobre os Direitos e Deveres do Pessoal Técnico-Administrativo (PTA)**.

A actividade será realizada em conformidade com os princípios e disposições aplicáveis da **Lei n.º 12/23, de 27 de Dezembro – Lei Geral do Trabalho (LGT)**, bem como com os **regulamentos, normas e procedimentos internos vigentes no ISUP**. A LGT estabelece, entre outros, direitos do trabalhador como o tratamento com consideração, integridade e dignidade, ocupação efectiva, descanso, remuneração regular, formação profissional, segurança, saúde e higiene no trabalho e direito de reclamação e recurso; estabelece igualmente deveres como diligência e zelo, cumprimento das tarefas, assiduidade e pontualidade, respeito, utilização adequada dos instrumentos de trabalho, protecção dos bens institucionais e sigilo profissional.

A iniciativa pretende contribuir para uma melhor compreensão dos direitos, deveres, responsabilidades e limites que decorrem da relação jurídico-laboral, promovendo um ambiente de trabalho baseado no respeito, responsabilidade, ética, disciplina, colaboração e melhoria contínua.

1. Data, Hora e Local

Data: 14 de Maio de 2026

Dia: Quinta-feira

Horário: 09h00 às 13h00

Local: Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim – ISUP

Sala: Anfiteatro

2. Tema

“Direitos e Deveres do Pessoal Técnico-Administrativo à Luz da Lei Geral do Trabalho e dos Regulamentos Internos do ISUP.”

3. Destinatários

A palestra é dirigida a todo o Pessoal Técnico-Administrativo (PTA) do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, incluindo:

- a) Técnicos administrativos;
- b) Técnicos superiores;
- c) Assistentes administrativos;
- d) Pessoal de apoio aos serviços;
- e) Responsáveis e chefias dos diferentes departamentos;
- f) Demais colaboradores enquadrados no pessoal técnico-administrativo do ISUP.

A participação dos responsáveis e chefias dos departamentos é igualmente recomendada, tendo em conta o seu papel na gestão, orientação, acompanhamento e avaliação dos colaboradores.

4. Enquadramento

A existência de relações de trabalho equilibradas e baseadas no conhecimento dos direitos e deveres de cada interveniente constitui um elemento fundamental para o bom funcionamento das instituições.

No contexto do ensino superior, o Pessoal Técnico-Administrativo desempenha um papel essencial no suporte às actividades académicas, administrativas e institucionais, contribuindo para a prestação de serviços de qualidade aos estudantes, docentes, órgãos de gestão e demais membros da comunidade académica.

A Lei Geral do Trabalho estabelece os princípios fundamentais que regulam a relação jurídico-laboral, enquanto os regulamentos internos da instituição estabelecem normas e procedimentos aplicáveis à organização do trabalho e à disciplina institucional, dentro dos limites da legislação vigente. A própria LGT prevê a existência de regulamentos internos e estabelece que estes vinculam empregador e trabalhadores nos termos legalmente previstos.

Neste sentido, considera-se pertinente promover uma sessão de esclarecimento que permita aos colaboradores conhecer melhor os seus direitos e deveres, bem como as normas internas que orientam o exercício das suas funções no ISUP.

5. Justificação

A realização da palestra justifica-se pela necessidade de:

- a) Reforçar o conhecimento dos colaboradores sobre os seus direitos laborais;
- b) Promover o cumprimento consciente dos deveres profissionais;
- c) Esclarecer dúvidas relacionadas com a relação jurídico-laboral;
- d) Melhorar o conhecimento dos regulamentos internos do ISUP;
- e) Promover a assiduidade e pontualidade;
- f) Reforçar a ética e o profissionalismo;
- g) Melhorar as relações interpessoais no local de trabalho;
- h) Prevenir conflitos laborais decorrentes do desconhecimento das normas;
- i) Promover uma cultura institucional de responsabilidade e respeito;
- j) Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo PTA.

6. Objectivo Geral

Promover o conhecimento e a compreensão dos direitos e deveres do Pessoal Técnico-Administrativo do ISUP, à luz da Lei Geral do Trabalho e dos regulamentos internos vigentes na instituição, contribuindo para o fortalecimento de uma cultura de responsabilidade, profissionalismo, ética e qualidade.

7. Objectivos Específicos

A palestra pretende:

1. Dar a conhecer os principais direitos dos trabalhadores previstos na Lei Geral do Trabalho;
2. Esclarecer os principais deveres dos trabalhadores no âmbito da relação jurídico-laboral;
3. Promover o conhecimento das normas e procedimentos internos do ISUP;
4. Sensibilizar os colaboradores para a importância da assiduidade e pontualidade;
5. Reforçar a importância do cumprimento das tarefas e responsabilidades inerentes a cada função;

6. Promover relações profissionais baseadas no respeito, urbanidade, lealdade e colaboração;
7. Esclarecer questões relacionadas com formação profissional, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional;
8. Sensibilizar os colaboradores para a protecção dos bens, documentos e recursos institucionais;
9. Reforçar a importância do sigilo e da confidencialidade no exercício das funções;
10. Promover uma cultura de prevenção e resolução adequada de conflitos laborais;
11. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e de apoio prestados pelo ISUP.

8. Principais Conteúdos

A palestra deverá abordar, entre outros, os seguintes conteúdos:

8.1. A relação jurídico-laboral

- Conceito e características;
- Contracto de trabalho;
- Direitos e obrigações das partes;
- Hierarquia das normas aplicáveis.

8.2. Direitos do trabalhador

Serão abordados, entre outros, os direitos relacionados com:

- Dignidade e respeito;
- Ocupação efectiva;
- Estabilidade do emprego;
- Descanso;
- Remuneração;
- Formação profissional;
- Segurança, saúde e higiene no trabalho;
- Reclamação e recurso;
- Protecção social.

A LGT, no artigo 83.º, estabelece um conjunto de direitos do trabalhador, incluindo tratamento com consideração, integridade e dignidade, ocupação efectiva,

descanso, remuneração regular, formação, segurança, saúde e higiene no trabalho e direito de reclamação e recurso. (Lex.AO)

8.3. Deveres do trabalhador

Serão analisados os deveres relacionados com:

- Diligência e zelo;
- Cumprimento das tarefas;
- Cumprimento das ordens e instruções legítimas;
- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Urbanidade;
- Lealdade;
- Utilização adequada dos instrumentos de trabalho;
- Protecção dos bens institucionais;
- Segurança, saúde e higiene;
- Sigilo profissional;
- Participação em acções de formação.

A LGT prevê estes deveres no artigo 84.º, incluindo a prestação do trabalho com diligência e zelo, assiduidade e pontualidade, respeito pelos responsáveis e colegas, protecção dos bens do empregador e guarda de sigilo profissional. (Lex.AO)

8.4. Direitos e deveres no contexto do ISUP

- Regulamentos internos;
- Normas de funcionamento;
- Horários;
- Procedimentos administrativos;
- Comunicação institucional;
- Relação entre chefias e colaboradores;
- Responsabilidades funcionais;
- Disciplina laboral;
- Avaliação de desempenho.

8.5. Ética e conduta profissional

- Ética no serviço;
- Respeito pelos colegas;
- Atendimento ao público;
- Confidencialidade;

- Responsabilidade profissional;
- Conflito de interesses;
- Uso adequado dos recursos institucionais.

8.6. Qualidade e desempenho profissional

- Qualidade dos serviços;
- Responsabilidade individual;
- Trabalho em equipa;
- Melhoria contínua;
- Cumprimento de metas;
- Avaliação de desempenho;
- Contributo do PTA para a qualidade institucional.

9. Programa da Palestra

Horário	Actividade
08h30 – 09h00	Recepção e credenciamento
09h00 – 09h15	Abertura da actividade
09h15 – 09h30	Apresentação dos objectivos da palestra
09h30 – 10h30	Tema I – Direitos do trabalhador à luz da LGT
10h30 – 10h45	Coffee-break
10h45 – 11h45	Tema II – Deveres do trabalhador e disciplina laboral
11h45 – 12h15	Tema III – Regulamentos internos e responsabilidades do PTA no ISUP
12h15 – 12h45	Perguntas, respostas e esclarecimentos
12h45 – 13h00	Considerações finais e encerramento

10. Metodologia

A actividade será realizada através de uma metodologia participativa, baseada em:

- Exposição temática;
- Apresentação de casos práticos;
- Análise de situações do quotidiano profissional;
- Debate aberto;
- Sessão de perguntas e respostas;

- Esclarecimento de dúvidas;
- Distribuição de materiais de apoio.

Será privilegiada uma abordagem prática, procurando relacionar os princípios da legislação laboral com situações concretas vivenciadas pelos colaboradores no exercício das suas funções.

11. Resultados Esperados

Com a realização da palestra, espera-se:

- a) Maior conhecimento dos direitos e deveres do PTA;
- b) Maior conhecimento dos regulamentos internos do ISUP;
- c) Redução de situações decorrentes do desconhecimento das normas;
- d) Melhoria da assiduidade e pontualidade;
- e) Reforço da responsabilidade profissional;
- f) Melhoria das relações entre chefias e colaboradores;
- g) Reforço da ética e do profissionalismo;
- h) Maior consciência sobre a importância da qualidade dos serviços;
- i) Melhoria da comunicação interna;
- j) Maior capacidade de prevenção e gestão de conflitos laborais.

12. Responsabilidades

Departamento de Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Coordenar a organização da actividade;
- b) Mobilizar o Pessoal Técnico-Administrativo;
- c) Preparar a documentação relacionada com a legislação laboral;
- d) Apoiar a preparação dos conteúdos;
- e) Assegurar o registo dos participantes;
- f) Coordenar a logística da actividade.

Departamento de Qualidade

Compete ao Departamento de Qualidade:

- a) Apoiar a preparação técnica da actividade;
- b) Relacionar os direitos e deveres profissionais com a qualidade dos serviços;
- c) Abordar aspectos relacionados com a cultura institucional de qualidade;
- d) Apoiar a avaliação da actividade;
- e) Participar na elaboração do relatório final.

Presidência

Compete à Presidência:

- a) Assegurar o apoio institucional;
- b) Proceder à abertura e/ou encerramento da actividade;
- c) Orientar a implementação das recomendações resultantes da palestra.

13. Recursos Necessários

Para a realização da palestra serão necessários:

- a) Sala/auditório;
- b) Computador;
- c) Projector multimédia;
- d) Sistema de som;
- e) Material de apoio;
- f) Lista de presenças;
- g) Blocos de notas e esferográficas;
- h) Água e coffee-break;
- i) Certificados ou declarações de participação, se aplicável.

14. Avaliação da Actividade

No final da palestra será aplicado um breve instrumento de avaliação aos participantes, com vista a aferir:

- Relevância dos conteúdos;
- Clareza das apresentações;
- Utilidade dos conhecimentos adquiridos;
- Grau de participação;
- Organização da actividade;
- Necessidades futuras de esclarecimento e capacitação.

O Departamento de Recursos Humanos, em articulação com o Departamento de Qualidade, deverá elaborar um relatório da actividade, contendo as principais conclusões, questões levantadas e recomendações.

15. Disposições Finais

A participação na palestra deverá ser considerada uma oportunidade de capacitação e esclarecimento para o Pessoal Técnico-Administrativo do ISUP.

Os conteúdos apresentados deverão ser interpretados em articulação com a **Lei n.º 12/23, de 27 de Dezembro – Lei Geral do Trabalho**, demais legislação aplicável e os

regulamentos internos vigentes no ISUP. A LGT estabelece que os regulamentos internos da entidade empregadora vinculam empregador e trabalhadores nos termos legalmente previstos. (Lex.AO)

Questões específicas que dependam da análise de contractos, regulamentos internos ou situações individuais deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para apreciação nos termos aplicáveis.

16. Disposição do Edital

Assim, ficam convocados/convidados todos os membros do Pessoal Técnico-Administrativo do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim a participar na palestra, devendo os responsáveis dos departamentos assegurar a divulgação da presente iniciativa e promover a participação dos respectivos colaboradores.

Data: Quinta-feira, 14 de Maio de 2026

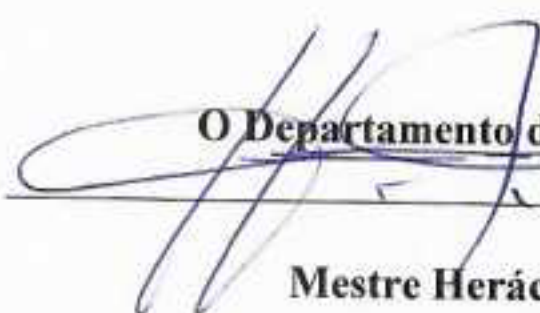
Horário: 09h00 às 13h00

Local: ISUP – Porto Amboim

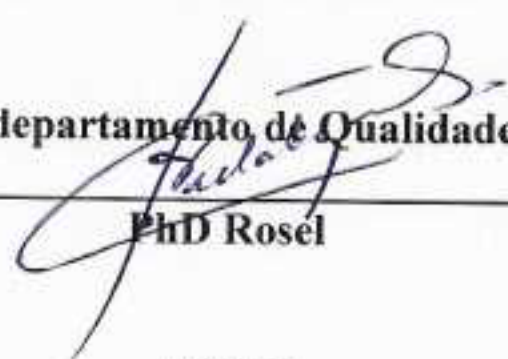
Organização: Departamento de Recursos Humanos

Em articulação com: Departamento de Qualidade

Porto Amboim, 30 de Abril de 2026.


O Departamento de Recursos Humanos

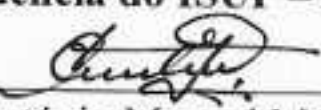
Mestre Heráclito de Carvalho


O departamento de Qualidade

PhD Rosel

VISTO

A Presidência do ISUP – Porto Amboim


PhD António Manuel Moreno Quitério



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº168/12, Diário da República Nº 141-I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EM ARTICULAÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DA PALESTRA

**“DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO À
LUZ DA LEI GERAL DO TRABALHO E DOS REGULAMENTOS INTERNOS
DO ISUP”**

PORTO AMBOIM, MAIO DE 2026

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJECTIVOS	3
2.1. Objectivo geral.....	3
2.2. Objectivos específicos.....	3
3. PARTICIPAÇÃO	3
4. DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE	4
5. PRINCIPAIS QUESTÕES LEVANTADAS.....	4
6. PRINCIPAIS RESULTADOS.....	4
7. AVALIAÇÃO	5
8. RECOMENDAÇÕES.....	5
9. CONCLUSÃO.....	6
10. ANEXOS	6

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório descreve a realização da palestra subordinada ao tema **“Direitos e Deveres do Pessoal Técnico-Administrativo à Luz da Lei Geral do Trabalho e dos Regulamentos Internos do ISUP”**, realizada no dia **14 de Maio de 2026**, nas instalações do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.

A actividade foi promovida pelo **Departamento de Recursos Humanos**, em articulação com o **Departamento de Qualidade**, com o apoio institucional da Presidência.

A iniciativa teve como finalidade reforçar o conhecimento dos colaboradores sobre os seus direitos, deveres e responsabilidades profissionais, bem como promover uma cultura de ética, disciplina, responsabilidade e qualidade no exercício das funções.

2. OBJECTIVOS

2.1. Objectivo geral

Promover o conhecimento dos direitos e deveres do Pessoal Técnico-Administrativo, tendo como referência a legislação laboral aplicável e os regulamentos internos vigentes no ISUP.

2.2. Objectivos específicos

- a) Esclarecer os principais direitos dos trabalhadores;
- b) Abordar os deveres profissionais;
- c) Reforçar a importância da assiduidade e pontualidade;
- d) Promover o conhecimento das normas internas;
- e) Sensibilizar para a ética profissional;
- f) Melhorar as relações laborais;
- g) Reforçar a cultura institucional de qualidade.

3. PARTICIPAÇÃO

A actividade contou com a participação de membros do Pessoal Técnico-Administrativo dos diferentes departamentos e serviços do ISUP.

Número total de participantes: 25

Número de departamentos representados: 08

A lista de participantes e respectivas assinaturas constitui anexo ao presente relatório.

4. DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE

A actividade teve início às 09h00 com a sessão de abertura, seguida da apresentação dos objectivos da palestra.

Na primeira sessão foram abordados os principais direitos dos trabalhadores, tendo sido dada especial atenção aos direitos relacionados com dignidade, remuneração, descanso, formação, segurança e saúde no trabalho e direito de reclamação.

Na segunda sessão foram apresentados os principais deveres dos trabalhadores, com destaque para assiduidade, pontualidade, diligência, zelo, respeito, lealdade, protecção dos bens institucionais e sigilo profissional.

A terceira sessão foi dedicada aos regulamentos internos do ISUP e às responsabilidades dos colaboradores no cumprimento das normas e procedimentos institucionais.

Na última sessão foram abordadas questões relacionadas com ética, comportamento profissional, qualidade dos serviços, atendimento e trabalho em equipa.

A actividade terminou com uma sessão aberta de perguntas e respostas, durante a qual os participantes apresentaram dúvidas e situações relacionadas com o quotidiano profissional.

5. PRINCIPAIS QUESTÕES LEVANTADAS

Durante o debate foram levantadas questões relacionadas com:

- a) Cumprimento dos horários de trabalho;
- b) Justificação de ausências;
- c) Férias e períodos de descanso;
- d) Formação profissional;
- e) Avaliação de desempenho;
- f) Relação entre chefias e colaboradores;
- g) Procedimentos disciplinares;
- h) Comunicação interna;
- i) Uso dos recursos institucionais;
- j) Confidencialidade de documentos;
- k) Responsabilidade individual na qualidade dos serviços.

As questões foram encaminhadas para esclarecimento de acordo com a legislação aplicável e as normas internas vigentes.

6. PRINCIPAIS RESULTADOS

A realização da palestra permitiu:

1. Reforçar o conhecimento dos colaboradores sobre os seus direitos e deveres;
2. Sensibilizar para a importância da assiduidade e pontualidade;
3. Reforçar a importância do cumprimento das normas internas;
4. Promover uma maior consciência sobre a responsabilidade profissional;
5. Incentivar comportamentos éticos;
6. Reforçar a importância da qualidade no atendimento e nos serviços;
7. Melhorar o diálogo entre colaboradores e responsáveis;
8. Identificar necessidades futuras de capacitação.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação da actividade foi realizada através de questionário aplicado aos participantes.

Foram avaliados os seguintes aspectos:

Critério	Avaliação
Relevância dos temas	_____
Clareza das apresentações	_____
Utilidade dos conteúdos	_____
Participação dos colaboradores	_____
Organização	_____
Duração	_____
Avaliação global	_____

8. RECOMENDAÇÕES

Em função das questões levantadas, recomenda-se:

- a) Realizar periodicamente sessões de esclarecimento sobre legislação laboral;
- b) Promover sessões específicas sobre os regulamentos internos do ISUP;
- c) Reforçar a comunicação entre Recursos Humanos, chefias e colaboradores;
- d) Promover acções de formação sobre ética e atendimento;
- e) Reforçar mecanismos de avaliação de desempenho;
- f) Criar espaços periódicos de diálogo sobre questões laborais;
- g) Integrar a qualidade dos serviços nos programas de capacitação do PTA.

9. CONCLUSÃO

A palestra constituiu uma iniciativa importante para o fortalecimento do conhecimento dos colaboradores sobre os seus direitos e deveres e para a promoção de relações profissionais baseadas no respeito, responsabilidade, ética e cumprimento das normas.

A articulação entre o Departamento de Recursos Humanos e o Departamento de Qualidade permitiu abordar a temática não apenas numa perspectiva jurídico-laboral, mas também numa perspectiva de melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Pessoal Técnico-Administrativo.

Recomenda-se a continuidade de iniciativas desta natureza, bem como o acompanhamento das questões identificadas durante a actividade.

ANEXOS

Integram o presente relatório:

Anexo I – Edital da palestra;

Anexo II – Programa da actividade;

Anexo III – Lista de participantes;

Anexo IV – Instrumento de avaliação;

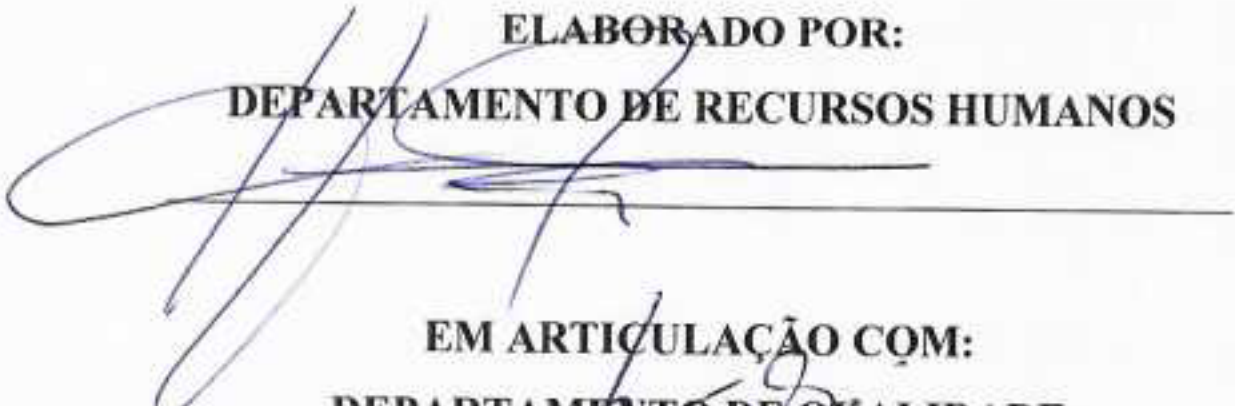
Anexo V – Registo fotográfico;

Anexo VI – Materiais utilizados na palestra;

Anexo VII – Síntese das questões levantadas pelos participantes.

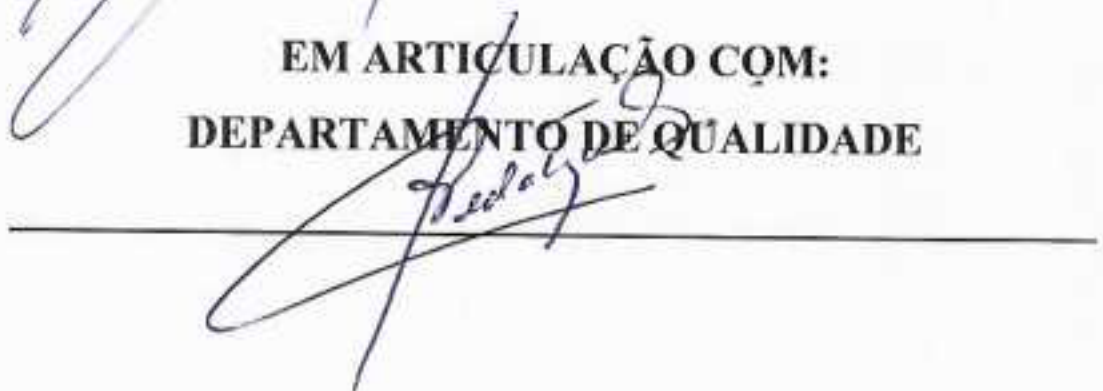
ELABORADO POR:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



EM ARTICULAÇÃO COM:

DEPARTAMENTO DE QUALIDADE





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº168/12, Diário da República Nº 141-I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

**TERMOS DE REFERÊNCIA DO WORKSHOP SOBRE OS DESAFIOS DA
GESTÃO DA QUALIDADE E DA REAVALIAÇÃO DOS CURSOS À LUZ DOS
REFERENCIAIS DO INAAREES**

PORTO AMBOIM, ABRIL DE 2025

Índice

1. Nota de Apresentação.....	3
2. Enquadramento	3
3. Justificação	4
4. Tema do Workshop	4
5. Objectivo Geral.....	5
6. Objectivos específicos.....	5
7. Participantes	5
8. Metodologia.....	6
9. Eixos Temáticos	6
Eixo I – Gestão da qualidade no ensino superior.....	6
Eixo II – Referenciais do INAAREES	6
Eixo III – Reavaliação dos cursos	6
Eixo IV – Ensino, currículo e estudantes.....	7
Eixo V – Recursos humanos	7
Eixo VI – Investigação e extensão universitária	7
Eixo VII – Recursos financeiros e infraestruturas	7
10. Programa Provisório	8
11. Matriz de Responsabilidades.....	9
12. Matriz de Acções de Melhoria.....	9
13. Produtos Esperados	9
14. Recursos Necessários.....	10
15. Orçamento Estimativo	10
16. Cronograma de Preparação	11
17. Avaliação e Acompanhamento	11
18. Resultado Institucional Pretendido.....	12
19. Considerações Finais	12

Tema:

“Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES: desafios, responsabilidades e estratégias de melhoria contínua”

1. Nota de Apresentação

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), no âmbito do seu compromisso com a promoção da excelência académica e da melhoria contínua dos seus processos, pretende reforçar a cultura institucional de qualidade e preparar os seus diferentes órgãos e departamentos para os desafios associados à avaliação e reavaliação dos cursos.

Neste âmbito, o Departamento de Qualidade, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, propõe a realização do **Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES**, a decorrer nos dias **15 e 16 de Abril de 2025**, nas instalações do ISUP.

A iniciativa pretende reunir os principais responsáveis institucionais para uma reflexão conjunta sobre os requisitos de qualidade, os desafios da reavaliação dos cursos, a organização das evidências, a articulação entre departamentos e a definição de acções concretas de melhoria.

O workshop deverá constituir igualmente um espaço de alinhamento institucional, permitindo clarificar responsabilidades, identificar constrangimentos e estabelecer prioridades para o fortalecimento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade.

2. Enquadramento

A qualidade no ensino superior constitui uma dimensão fundamental para garantir a relevância, eficácia e sustentabilidade das instituições e dos seus cursos.

A avaliação e a acreditação dos cursos exigem que as instituições demonstrem capacidade de assegurar padrões adequados de qualidade, através de processos sistemáticos de planeamento, execução, monitorização, avaliação e melhoria.

Neste contexto, os referenciais estabelecidos pelo **Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior (INAAREES)** assumem particular importância para a preparação das instituições e dos cursos para os processos de avaliação e acreditação.

Para o ISUP, a preparação para estes processos deve envolver uma abordagem transversal. A qualidade não é responsabilidade exclusiva do Departamento de Qualidade

ou das estruturas académicas. Ela depende da contribuição articulada dos diferentes sectores, incluindo a Presidência, Ensino e Investigação, Extensão Universitária, Assuntos Académicos, Recursos Humanos e Finanças.

Torna-se, por isso, necessário criar um espaço institucional de reflexão e capacitação que permita analisar os desafios existentes, promover maior compreensão dos referenciais de qualidade e estabelecer mecanismos de coordenação e acompanhamento.

3. Justificação

A realização do workshop justifica-se pela necessidade de fortalecer a preparação institucional do ISUP para os processos de avaliação e reavaliação dos seus cursos.

Entre os principais desafios a serem discutidos destacam-se:

- a) compreensão e aplicação dos referenciais de qualidade;
- b) organização e disponibilização das evidências necessárias;
- c) acompanhamento dos indicadores de desempenho dos cursos;
- d) adequação dos planos curriculares;
- e) qualificação e desenvolvimento do corpo docente;
- f) investigação científica e produção científica;
- g) extensão universitária e ligação com a comunidade;
- h) acompanhamento académico dos estudantes;
- i) disponibilidade e gestão de recursos financeiros;
- j) adequação das infraestruturas e equipamentos;
- k) articulação entre os diferentes departamentos;
- l) implementação e monitorização das acções de melhoria;
- m) fortalecimento da cultura institucional de qualidade.

O workshop pretende, portanto, transformar estes desafios em oportunidades de melhoria, promovendo uma visão partilhada sobre o papel de cada unidade orgânica no processo de garantia da qualidade.

4. Tema do Workshop

“Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES: desafios, responsabilidades e estratégias de melhoria contínua.”

5. Objectivo Geral

Promover o alinhamento institucional e o reforço das competências dos responsáveis dos diferentes departamentos do ISUP sobre a gestão da qualidade e a reavaliação dos cursos, tendo em consideração os referenciais aplicáveis do INAAAREES.

6. Objectivos específicos

O workshop pretende:

1. Reforçar a compreensão sobre a importância da gestão da qualidade no ensino superior;
2. Promover o conhecimento dos referenciais e requisitos relacionados com a avaliação e reavaliação dos cursos;
3. Identificar os principais desafios enfrentados pelo ISUP na gestão da qualidade;
4. Avaliar preliminarmente o nível de preparação dos diferentes departamentos para os processos de avaliação;
5. Identificar lacunas relacionadas com documentação, processos e evidências;
6. Reforçar a articulação entre os departamentos e órgãos da instituição;
7. Clarificar as responsabilidades de cada departamento no processo de garantia da qualidade;
8. Identificar medidas de melhoria para os cursos;
9. Definir prioridades e responsáveis para as principais acções de melhoria;
10. Contribuir para a preparação de um plano institucional de melhoria contínua.

7. Participantes

O workshop será dirigido prioritariamente a:

- Presidência do ISUP;
- Departamento de Qualidade;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Ensino e Investigação;
- Departamento de Extensão Universitária;
- Departamento de Finanças;
- Departamento de Assuntos Académicos;

- Coordenadores de cursos;
- Responsáveis de áreas científicas;
- Outros colaboradores cuja participação seja considerada relevante.

8. Metodologia

O workshop será desenvolvido através de uma metodologia participativa, combinando:

- a) apresentações técnicas;
- b) sessões de esclarecimento;
- c) debates;
- d) trabalhos em grupos;
- e) análise dos principais desafios institucionais;
- f) análise de evidências e documentação;
- g) identificação de pontos fortes e fragilidades;
- h) elaboração de propostas de melhoria;
- i) definição de responsabilidades;
- j) elaboração de uma matriz preliminar de acções.

Será privilegiada a participação activa dos responsáveis dos diferentes departamentos, procurando assegurar que as conclusões do workshop resultem em medidas concretas e exequíveis.

9. Eixos Temáticos

Eixo I – Gestão da qualidade no ensino superior

- a) Cultura institucional de qualidade;
- b) Sistema Interno de Garantia da Qualidade;
- c) Planeamento e monitorização;
- d) Avaliação e melhoria contínua.

Eixo II – Referenciais do INAAREES

- a) Princípios e referenciais de qualidade;
- b) Critérios de avaliação;
- c) Evidências;
- d) Preparação para avaliação externa.

Eixo III – Reavaliação dos cursos

- a) Autoavaliação;

- b) Análise dos cursos;
- c) Identificação de fragilidades;
- d) Plano de melhoria;
- e) Monitorização das recomendações.

Eixo IV – Ensino, currículo e estudantes

- a) Organização curricular;
- b) Processos pedagógicos;
- c) Avaliação das aprendizagens;
- d) Acompanhamento dos estudantes;
- e) Resultados académicos.

Eixo V – Recursos humanos

- a) Corpo docente;
- b) Qualificação;
- c) Formação contínua;
- d) Avaliação de desempenho;
- e) Necessidades de desenvolvimento profissional.

Eixo VI – Investigação e extensão universitária

- a) Investigação científica;
- b) Produção científica;
- c) Projectos de investigação;
- d) Extensão universitária;
- e) Relação com a comunidade.

Eixo VII – Recursos financeiros e infraestruturas

- a) Planeamento financeiro;
- b) Sustentabilidade dos cursos;
- c) Infraestruturas;
- d) Laboratórios;
- e) Biblioteca;
- f) Recursos tecnológicos.

10. Programa Provisório

Primeiro dia – 15 de Abril de 2025

Horário	Actividade
08h00 – 08h30	Recepção e credenciamento
08h30 – 09h00	Sessão de abertura
09h00 – 09h30	Apresentação dos objectivos e metodologia
09h30 – 10h30	Tema I: Gestão da qualidade no ensino superior
10h30 – 11h00	Coffee-break
11h00 – 12h30	Tema II: Referenciais de avaliação e acreditação do INAAREES
12h30 – 13h00	Debate
13h00 – 14h00	Almoço
14h00 – 15h00	Tema III: Desafios da reavaliação dos cursos
15h00 – 16h00	Trabalho em grupos
16h00 – 16h30	Coffee-break
16h30 – 17h30	Apresentação dos trabalhos e debate
17h30	Encerramento do primeiro dia

Segundo dia – 16 de abril de 2025

Horário	Actividade
08h30 – 09h00	Recapitulação do primeiro dia
09h00 – 10h00	Tema IV: Gestão académica e qualidade
10h00 – 10h45	Tema V: Recursos humanos e qualidade
10h45 – 11h15	Coffee-break
11h15 – 12h00	Tema VI: Investigação, extensão e qualidade
12h00 – 13h00	Tema VII: Finanças, infraestruturas e sustentabilidade
13h00 – 14h00	Almoço
14h00 – 15h00	Trabalho em grupos: identificação das principais lacunas
15h00 – 16h00	Construção da matriz de acções de melhoria
16h00 – 16h30	Apresentação das propostas
16h30 – 17h00	Aprovação das recomendações e compromissos
17h00 – 17h30	Sessão de encerramento

11. Matriz de Responsabilidades

Área	Responsabilidade principal
Presidência	Orientação estratégica e aprovação das acções
Departamento de Qualidade	Coordenação técnica e acompanhamento da qualidade
Recursos Humanos	Capacitação, mobilização e apoio organizacional
Ensino e Investigação	Qualidade pedagógica, currículo e investigação
Extensão Universitária	Ligação com a comunidade e impacto social
Finanças	Recursos financeiros e sustentabilidade
Assuntos Académicos	Gestão dos processos académicos e evidências
Coordenação dos Cursos	Implementação e monitorização das melhorias

12. Matriz de Acções de Melhoria

Durante o workshop deverá ser preenchida uma matriz institucional semelhante à seguinte:

Nº	Área	Fragilidade/Desafio	Acção de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador
1	Qualidade	Organização das evidências	Criar arquivo institucional de evidências	Qualidade	Maio/2025	Arquivo criado
2	Ensino	Adequação curricular	Rever documentação curricular	Ensino e Investigação	Junho/2025	Documentos actualizados
3	RH	Necessidades de formação	Elaborar plano de capacitação	RH	Junho/2025	Plano aprovado
4	Académica	Gestão documental	Melhorar organização dos processos	Assuntos Académicos	Maio/2025	Processos organizados
5	Investigação	Produção científica	Reforçar acompanhamento da investigação	Ensino e Investigação	Dez./2025	Indicadores de produção
6	Extensão	Registo das actividades	Sistematizar evidências de extensão	Extensão	Julho/2025	Relatórios disponíveis
7	Finanças	Recursos para os cursos	Identificar necessidades prioritárias	Finanças	Maio/2025	Plano financeiro

13. Produtos Esperados

Ao final do workshop deverão resultar os seguintes produtos:

1. Diagnóstico preliminar dos principais desafios da qualidade;

2. Identificação das principais lacunas dos cursos;
3. Matriz de responsabilidades departamentais;
4. Lista de evidências prioritárias;
5. Recomendações para a melhoria dos cursos;
6. Plano preliminar de acções de melhoria;
7. Definição de responsáveis e prazos;
8. Relatório final do workshop;
9. Proposta de mecanismo de acompanhamento das acções.

14. Recursos Necessários

Para a realização do workshop serão necessários:

- a) sala de reuniões/conferências;
- b) computador;
- c) projector multimédia;
- d) sistema de som;
- e) material de apresentação;
- f) blocos de notas e esferográficas;
- g) folhas de trabalho;
- h) impressão dos documentos;
- i) certificados de participação;
- j) água e coffee-break;
- k) almoço para os participantes;
- l) material de identificação;
- m) equipamento fotográfico, se disponível.

15. Orçamento Estimativo

Nº	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (Kz)	Total (Kz)
1	Material de apoio	30	5.000	150.000
2	Impressão e reprodução	1 lote	75.000	75.000
3	Coffee-break – 2 dias	30 x 2	5.000	300.000
4	Almoço – 2 dias	30 x 2	10.000	600.000
5	Certificados	30	1.500	45.000
6	Material de identificação	30	1.500	45.000
7	Outros encargos logísticos	1	100.000	100.000
TOTAL ESTIMADO				1.315.000 Kz

Nota: Os valores apresentados são meramente estimativos e deverão ser ajustados de acordo com os preços praticados, número efectivo de participantes e disponibilidade orçamental do ISUP. A execução das despesas deverá observar as normas e procedimentos administrativos e financeiros da instituição.

16. Cronograma de Preparação

Actividade	Responsável	Prazo
Aprovação dos TdR	Presidência	Março/2025
Constituição da equipa organizadora	Qualidade/RH	Março/2025
Preparação dos conteúdos	Qualidade	Março/2025
Convite aos participantes	RH	Março/2025
Preparação logística	RH/Qualidade	01–11 Abril
Confirmação dos participantes	RH	Até 11 Abril
Realização do workshop	Qualidade/RH	15–16 Abril
Sistematização das conclusões	Qualidade	17–23 Abril
Apresentação do relatório	Qualidade	Até 30 Abril

17. Avaliação e Acompanhamento

No final do workshop será aplicado um instrumento de avaliação aos participantes, com vista a aferir:

- relevância dos conteúdos;
- qualidade das apresentações;
- adequação da metodologia;
- grau de participação;
- utilidade dos conhecimentos adquiridos;
- principais necessidades identificadas;
- sugestões para futuras acções.

O Departamento de Qualidade deverá elaborar o **Relatório Final do Workshop**, contendo as principais conclusões, recomendações e matriz de acções de melhoria.

O acompanhamento das acções será realizado periodicamente, em articulação com os departamentos responsáveis, devendo os resultados ser apresentados à Presidência.

18. Resultado Institucional Pretendido

Com a realização do workshop, o ISUP pretende reforçar uma cultura institucional baseada na **qualidade, avaliação, responsabilidade, evidência e melhoria contínua**.

Pretende-se igualmente que os diferentes departamentos passem a compreender a avaliação e reavaliação dos cursos como uma responsabilidade institucional partilhada e não apenas como uma actividade circunscrita ao Departamento de Qualidade.

Deste modo, espera-se que o workshop contribua para uma preparação mais organizada e consistente do ISUP perante os processos de avaliação e reavaliação dos cursos, fortalecendo a capacidade institucional de responder aos requisitos de qualidade e às necessidades dos estudantes, da comunidade e do mercado de trabalho.

19. Considerações Finais

A realização deste workshop representa uma iniciativa estratégica para o fortalecimento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISUP – Porto Amboim.

A articulação entre a Presidência, Departamento de qualidade, Recursos Humanos, Ensino e Investigação, Extensão Universitária, Finanças e Assuntos Académicos permitirá uma abordagem integrada dos desafios institucionais.

As conclusões e recomendações resultantes do evento deverão servir de base para a definição de medidas concretas, acompanhadas por responsáveis, prazos e indicadores, garantindo que o processo de melhoria da qualidade seja contínuo e sustentável.

Porto Amboim, 1 de Abril de 2025

O Chefe do Departamento

PhD Rosel Hidalgo Herrera



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM
(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

À

Sua Excelência o Presidente do ISUP
ISUP – Porto Amboim
Porto Amboim

OFÍCIO N.º 006/31/03DQ/ISUP/2025
Porto Amboim, 31 de Março de 2025

Assunto: solicitação de aprovação para a realização do workshop sobre os desafios da gestão da qualidade e da reavaliação dos cursos

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Departamento de Qualidade do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, vem, por meio do presente, submeter à apreciação de Vossa Excelência a proposta de realização de um **Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES**, previsto para os dias **15 e 16 de Abril de 2025**, nas instalações desta Instituição.

A iniciativa surge no âmbito da necessidade de reforçar a cultura institucional de qualidade e promover um maior alinhamento entre os diferentes órgãos e departamentos do ISUP relativamente aos processos de avaliação, reavaliação e melhoria contínua dos cursos.

Considerando os desafios inerentes à garantia da qualidade no ensino superior e a importância da preparação institucional para os processos de avaliação e acreditação, entende-se ser fundamental promover um espaço de reflexão, capacitação e articulação entre os diferentes intervenientes.

O workshop será dirigido à Presidência, aos responsáveis dos Departamentos de Ensino e Investigação, Extensão Universitária, Finanças, Assuntos Académicos,

Recursos Humanos e Qualidade, bem como aos coordenadores de cursos e outros intervenientes considerados relevantes.

Entre os principais objectivos da actividade destacam-se:

- a) Reforçar a compreensão dos referenciais de qualidade aplicáveis ao ensino superior;
- b) Promover o conhecimento dos requisitos relacionados com a avaliação e reavaliação dos cursos;
- c) Identificar os principais desafios e fragilidades existentes no âmbito da gestão da qualidade;
- d) Reforçar a articulação entre os diferentes departamentos;
- e) Clarificar responsabilidades institucionais no processo de garantia da qualidade;
- f) Identificar evidências e documentação necessárias aos processos de avaliação;
- g) Definir propostas e acções de melhoria para os cursos;
- h) Contribuir para o fortalecimento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade do ISUP.

Para o efeito, o Departamento de Qualidade elaborou os respectivos **Termos de Referência**, contendo o enquadramento, objectivos, metodologia, programa provisório, responsabilidades, recursos necessários, orçamento estimativo e mecanismos de acompanhamento.

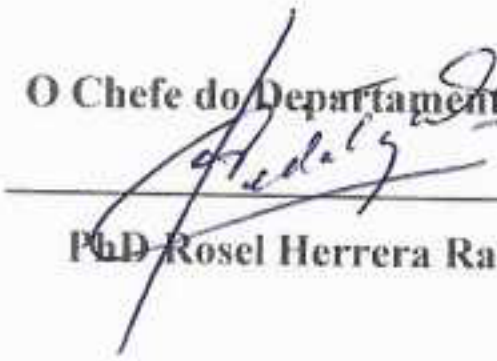
Face ao exposto, vimos respeitosamente solicitar a aprovação de Vossa Excelência para a realização do referido workshop, bem como a autorização para a mobilização dos departamentos e responsáveis institucionais envolvidos na actividade.

Solicita-se igualmente o apoio institucional necessário à concretização da iniciativa, nos termos dos procedimentos administrativos e financeiros vigentes no ISUP.

Certos de podermos contar com a elevada atenção e apoio de Vossa Excelência, apresentamos os nossos mais respeitosos cumprimentos.

Com elevada consideração,

O Chefe do Departamento de Qualidade


PhD Rosel Herrera Ramon Hidalgo



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº168/12, Diário da República Nº 141-I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

PROGRAMA

15 DE ABRIL DE 2025 – PRIMEIRO DIA

Horário	Actividade
08h00 – 08h30	Recepção e credenciamento dos participantes
08h30 – 09h00	Sessão de abertura
09h00 – 09h30	Apresentação dos objectivos e metodologia do workshop
09h30 – 10h30	Tema I – Gestão da qualidade no ensino superior
10h30 – 11h00	Coffee-break
11h00 – 12h30	Tema II – Referenciais de avaliação e acreditação do INAAREES
12h30 – 13h00	Debate e esclarecimentos
13h00 – 14h00	Intervalo para almoço
14h00 – 15h00	Tema III – Desafios da reavaliação dos cursos
15h00 – 16h00	Trabalho em grupos
16h00 – 16h30	Coffee-break
16h30 – 17h30	Apresentação dos trabalhos e debate
17h30	Encerramento do primeiro dia

16 DE ABRIL DE 2025 – SEGUNDO DIA

Horário	Actividade
08h30 – 09h00	Recapitulação do primeiro dia
09h00 – 10h00	Tema IV – Gestão académica e qualidade
10h00 – 10h45	Tema V – Recursos humanos e qualidade
10h45 – 11h15	Coffee-break
11h15 – 12h00	Tema VI – Investigação, extensão universitária e qualidade
12h00 – 13h00	Tema VII – Finanças, infraestruturas e sustentabilidade dos cursos
13h00 – 14h00	Intervalo para almoço
14h00 – 15h00	Trabalho em grupos: identificação das principais lacunas
15h00 – 16h00	Construção da matriz de acções de melhoria
16h00 – 16h30	Apresentação das propostas dos grupos
16h30 – 17h00	Definição de compromissos e recomendações
17h00 – 17h30	Sessão de encerramento e considerações finais

Objectivos do Workshop

Objectivo geral

Promover o alinhamento institucional e reforçar as competências dos responsáveis dos diferentes departamentos do ISUP no domínio da gestão da qualidade e da reavaliação dos cursos, tendo em consideração os referenciais aplicáveis do INAAREES.

Objectivos específicos

- Promover uma cultura institucional de qualidade;
- Melhorar a compreensão dos referenciais de avaliação;
- Identificar os principais desafios da reavaliação dos cursos;
- Identificar lacunas e necessidades de melhoria;
- Reforçar a articulação entre os departamentos;
- Clarificar responsabilidades;
- Melhorar a organização das evidências;
- Definir acções prioritárias de melhoria;
- Estabelecer responsáveis e prazos para as acções identificadas.

O Chefe do Departamento de Qualidade


PhD Rosel Ramón Hidalgo Herrera



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

CONVITE

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, através do Departamento de Qualidade, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, tem a honra de convidar Vossa Excelência/Vossa Senhoria a participar no Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES, a realizar-se nos dias 15 e 16 de Abril de 2025, nas instalações do ISUP.

A actividade enquadra-se no compromisso institucional de fortalecer a cultura de qualidade, promover a melhoria contínua dos processos académicos e administrativos e reforçar a preparação da Instituição para os processos de avaliação e reavaliação dos seus cursos.

O encontro pretende proporcionar um espaço de reflexão e trabalho conjunto sobre os principais desafios da gestão da qualidade, os referenciais aplicáveis à avaliação dos cursos, a organização das evidências, a definição de responsabilidades e a implementação de medidas de melhoria.

A participação dos responsáveis dos diferentes departamentos será fundamental para garantir uma abordagem integrada e transversal da qualidade institucional.

Participantes Convidados. São convidados a participar:

- a) Presidência do ISUP;
- b) Departamento de Qualidade;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Ensino e Investigação;
- e) Departamento de Extensão Universitária;
- f) Departamento de Finanças;

- g) Departamento de Assuntos Académicos;
- h) Coordenadores de cursos;
- i) Responsáveis de áreas científicas;
- j) Outros responsáveis e colaboradores directamente envolvidos na gestão da qualidade.

O Chefe do Departamento de Qualidade

PhD Rossel Ramón Hidalgo Herrera



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

RELATÓRIO DO WORKSHOP

**“DESAFIOS DA GESTÃO DA QUALIDADE E DA REAVALIAÇÃO DOS
CURSOS À LUZ DOS REFERENCIAIS DO INAAREES”**

PORTO AMBOIM, ABRIL DE 2025

Índice

1. Introdução	3
2. Enquadramento	3
3.1. Objectivo geral.....	4
3.2. Objectivos Específicos	4
4. Participantes	4
4.1. Participação.....	5
5. Metodologia.....	5
6. Desenvolvimento da actividade	6
6.1. Primeiro dia – 15 de Abril de 2025	6
6.2. Segundo dia – 16 de Abril de 2025	6
7. Principais Constatações	7
7.1. Gestão da qualidade	7
7.2. Documentação e evidências.....	7
7.3. Gestão académica	7
7.4. Corpo docente	7
7.5. Investigação científica	7
7.6. Extensão universitária.....	7
7.7. Recursos Financeiros.....	8
7.8. Infraestruturas e Equipamentos	8
8. Principais Resultados do Workshop	8
9. Matriz de Acções de Melhoria.....	9
10. Recomendações	10
11. Avaliação da Actividade.....	10
12. Constrangimentos Identificados.....	11
13. Impacto institucional.....	11
14. Conclusão	11
15. Encaminhamentos	12
Anexos.....	13

1. Introdução

O presente relatório apresenta os principais aspectos relacionados com a realização do Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES, realizado nos dias 15 e 16 de Abril de 2025, nas instalações do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.

A actividade foi promovida pelo Departamento de Qualidade, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, contando com o apoio institucional da Presidência do ISUP.

O workshop enquadrou-se nas acções de fortalecimento da cultura institucional de qualidade e teve como propósito proporcionar um espaço de reflexão, capacitação e articulação entre os diferentes responsáveis institucionais, tendo em vista a melhoria contínua dos processos académicos e administrativos e uma melhor preparação para os processos de avaliação e reavaliação dos cursos.

A actividade reuniu representantes da Presidência e dos Departamentos de Ensino e Investigação, Extensão Universitária, Finanças, Assuntos Académicos, Recursos Humanos e Qualidade, bem como coordenadores de cursos e outros colaboradores directamente relacionados com a gestão académica e a garantia da qualidade.

2. Enquadramento

A realização do workshop surgiu da necessidade de reforçar a compreensão institucional sobre a importância da gestão da qualidade e sobre os desafios associados à avaliação e reavaliação dos cursos.

Considerando a necessidade de uma preparação institucional coordenada, tornou-se importante promover um espaço de diálogo entre os diferentes departamentos, permitindo identificar as principais dificuldades existentes, clarificar responsabilidades e definir propostas de melhoria.

O workshop procurou, igualmente, contribuir para uma visão partilhada de que a qualidade institucional constitui uma responsabilidade colectiva, envolvendo não apenas o Departamento de Qualidade, mas todas as estruturas que intervêm directa ou indirectamente na actividade académica e administrativa.

3. Objectivos do Workshop

3.1. Objectivo geral

Promover o alinhamento institucional e reforçar as competências dos responsáveis dos diferentes departamentos do ISUP sobre a gestão da qualidade e a reavaliação dos cursos, tendo em consideração os referenciais aplicáveis do INAAAREES.

3.2. Objectivos Específicos

Foram definidos os seguintes objectivos:

- a) Reforçar a compreensão sobre a importância da gestão da qualidade;
- b) Promover o conhecimento dos referenciais de avaliação e acreditação;
- c) Identificar os principais desafios relacionados com a reavaliação dos cursos;
- d) Analisar as principais fragilidades institucionais;
- e) Reforçar a articulação entre os diferentes departamentos;
- f) Clarificar responsabilidades no processo de garantia da qualidade;
- g) Identificar documentos e evidências necessários aos processos de avaliação;
- h) Definir propostas de melhoria;
- i) Estabelecer prioridades para a melhoria contínua dos cursos.

4. Participantes

Participaram no workshop representantes das seguintes estruturas:

- Presidência do ISUP;
- Departamento de Qualidade;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Ensino e Investigação;
- Departamento de Extensão Universitária;
- Departamento de Finanças;
- Departamento de Assuntos Académicos;
- Coordenações dos cursos;
- Responsáveis de áreas científicas;
- Outros colaboradores convidados.

4.1. Participação

Registou-se uma participação de **32 participantes**, dos quais:

Categoria	Nº de participantes
Presidência/órgãos de direcção	3
Departamento de Qualidade	4
Ensino e Investigação	8
Assuntos Académicos	4
Recursos Humanos	3
Finanças	3
Extensão Universitária	3
Coordenações de cursos	4
Total	32

Os números acima são simulados e deverão ser substituídos pelos dados constantes das folhas de presença.

5. Metodologia

O workshop adoptou uma metodologia participativa, combinando momentos de exposição, debate, reflexão colectiva e trabalhos em grupo. Foram utilizadas as seguintes estratégias:

- a) Apresentações temáticas;
- b) Exposição dos principais aspectos relacionados com a gestão da qualidade;
- c) Debate e esclarecimento de dúvidas;
- d) Trabalho em grupos;
- e) Identificação de desafios e fragilidades;
- f) Análise de necessidades de melhoria;
- g) Definição de propostas de intervenção;
- h) Construção de uma matriz preliminar de acções de melhoria.

A metodologia permitiu aos participantes relacionar os conteúdos apresentados com a realidade concreta do ISUP.

6. Desenvolvimento da actividade

6.1. Primeiro dia – 15 de Abril de 2025

O primeiro dia teve início com o credenciamento dos participantes, seguido da sessão de abertura.

Na sessão de abertura, foi destacada a importância da qualidade como elemento transversal à actividade institucional e a necessidade de maior articulação entre os diferentes departamentos.

Posteriormente, foram abordados os seguintes temas:

- a) Gestão da qualidade no ensino superior;
- b) Cultura institucional de qualidade;
- c) Referenciais de avaliação e acreditação;
- d) Desafios associados à reavaliação dos cursos;
- e) Importância da autoavaliação;
- f) Organização das evidências.

Na parte da tarde, os participantes foram distribuídos em grupos de trabalho para identificar os principais desafios enfrentados pelo ISUP no domínio da qualidade e da preparação dos cursos para processos de avaliação e reavaliação.

Os trabalhos terminaram com a apresentação das conclusões dos grupos e debate geral.

6.2. Segundo dia – 16 de Abril de 2025

O segundo dia iniciou com a recapitulação das principais conclusões do primeiro dia. Foram posteriormente abordadas questões relacionadas com:

- a) Gestão académica;
- b) Recursos humanos;
- c) Investigação científica;
- d) Extensão universitária;
- e) Recursos financeiros;
- f) Infraestruturas e equipamentos;
- g) Sustentabilidade dos cursos.

Durante a tarde, os participantes desenvolveram trabalhos em grupo destinados à identificação de lacunas e à definição de acções de melhoria.

Como resultado, foi construída uma **matriz preliminar de acções**, contendo os principais problemas identificados, medidas propostas, responsáveis e prazos de implementação.

A actividade terminou com a apresentação das recomendações e a sessão de encerramento.

7. Principais Constatações

Com base nos debates e trabalhos realizados, foram identificados os seguintes aspectos:

7.1. Gestão da qualidade

Constatou-se a necessidade de fortalecer a cultura institucional de qualidade e tornar os processos de avaliação e monitorização mais sistemáticos.

Foi igualmente identificada a necessidade de melhorar a comunicação entre o Departamento de Qualidade e os restantes departamentos.

7.2. Documentação e evidências

Foi identificada como uma das principais necessidades a **organização e sistematização das evidências institucionais e dos cursos**.

Verificou-se a necessidade de definir mecanismos uniformes para o arquivo, actualização e disponibilização dos documentos.

7.3. Gestão académica

Os participantes destacaram a necessidade de melhorar a organização dos processos académicos e fortalecer os mecanismos de acompanhamento do desempenho dos estudantes.

7.4. Corpo docente

Foi salientada a importância de reforçar a qualificação académica e pedagógica dos docentes, bem como a necessidade de um plano de formação continua.

7.5. Investigação científica

Foi identificada a necessidade de reforçar a produção científica, o acompanhamento dos projectos de investigação e o registo sistemático das actividades e resultados.

7.6. Extensão universitária

Os participantes reconheceram a importância de melhorar o registo, acompanhamento e avaliação do impacto das actividades de extensão universitária.

7.7. Recursos Financeiros

Foi destacada a necessidade de assegurar maior articulação entre o planeamento académico e a programação financeira, de modo a garantir os recursos necessários ao funcionamento adequado dos cursos.

7.8. Infraestruturas e Equipamentos

Foram identificadas necessidades relacionadas com a manutenção e actualização de equipamentos, laboratórios, recursos tecnológicos e outros meios necessários ao desenvolvimento das actividades académicas.

8. Principais Resultados do Workshop

O workshop permitiu alcançar os seguintes resultados simulados:

1. **Maior sensibilização dos participantes** sobre a importância da gestão da qualidade;
2. **Maior compreensão dos processos de avaliação e reavaliação dos cursos;**
3. Identificação de **sete áreas prioritárias de intervenção;**
4. Identificação das principais lacunas relacionadas com documentação e evidências;
5. Reforço da necessidade de articulação entre os diferentes departamentos;
6. Definição preliminar das responsabilidades de cada unidade orgânica;
7. Proposta de criação de um **arquivo institucional de evidências da qualidade;**
8. Proposta de realização de **autoavaliação interna dos cursos;**
9. Proposta de elaboração de **planos de melhoria por curso;**
10. Definição da necessidade de reforçar a formação dos docentes e colaboradores;
11. Proposta de criação de mecanismos regulares de acompanhamento dos indicadores de qualidade;
12. Elaboração de uma **matriz preliminar de acções de melhoria.**

9. Matriz de Acções de Melhoria

N ^o	Área	Constatação	Acção proposta	Responsável	Prazo
1	Qualidade	Evidências dispersas	Criar arquivo institucional de evidências	Qualidade	Maio/2025
2	Cursos	Necessidade de diagnóstico	Realizar autoavaliação dos cursos	Qualidade/Coordenações	Junho/2025
3	Ensino	Necessidade de revisão documental	Rever e actualizar documentação dos cursos	Ensino e Investigação	Junho/2025
4	Académica	Processos pouco sistematizados	Melhorar organização dos processos académicos	Assuntos Académicos	Maio/2025
5	RH	Necessidades de capacitação	Elaborar plano de formação	Recursos Humanos	Junho/2025
6	Investigação	Registo insuficiente de produção científica	Criar mecanismo de monitorização	Ensino e Investigação	Julho/2025
7	Extensão	Evidências pouco sistematizadas	Criar base de dados das actividades	Extensão Universitária	Julho/2025
8	Finanças	Necessidade de melhor articulação	Integrar necessidades dos cursos no planeamento financeiro	Finanças	Maio/2025
9	Infraestruturas	Necessidade de manutenção	Elaborar levantamento das necessidades	Administração/Finanças	Junho/2025
10	Qualidade	Monitorização insuficiente	Criar calendário de acompanhamento	Qualidade	Maio/2025

10. Recomendações

Com base nas discussões realizadas, foram apresentadas as seguintes recomendações:

- a) Institucionalizar a realização periódica de sessões de capacitação sobre qualidade e avaliação dos cursos.
- b) Criar um mecanismo institucional para organização e actualização permanente das evidências necessárias aos processos de avaliação.
- c) Realizar processos internos de autoavaliação dos cursos antes da avaliação externa.
- d) Elaborar planos de melhoria específicos para cada curso, com definição de responsáveis, prazos e indicadores.
- e) Reforçar a articulação entre o Departamento de Qualidade e as diferentes unidades orgânicas.
- f) Implementar um sistema regular de monitorização dos principais indicadores académicos.
- g) Reforçar a capacitação do corpo docente e dos colaboradores técnico-administrativos.
- h) Melhorar o registo das actividades de investigação e extensão universitária.
- i) Promover maior articulação entre o planeamento académico e o planeamento financeiro.
- j) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento da implementação das acções de melhoria.

11. Avaliação da Actividade

De forma a avaliação realizada junto dos participantes revelou um nível globalmente positivo de satisfação.

Indicador	Resultado
Relevância dos temas	90%
Qualidade das apresentações	87%
Participação nos debates	92%
Utilidade dos conteúdos	91%
Organização da actividade	88%
Adequação da metodologia	89%
Avaliação global	90%

Os participantes destacaram como aspectos positivos a possibilidade de diálogo entre os diferentes departamentos, a identificação conjunta dos principais desafios e a oportunidade de definir medidas concretas de melhoria.

Como aspectos a melhorar, foram apontados o aumento do tempo destinado aos trabalhos práticos, a disponibilização antecipada dos materiais e a realização de novas sessões específicas por curso.

12. Constrangimentos Identificados

Durante a realização do workshop foram identificados alguns constrangimentos, nomeadamente:

- a) Tempo limitado para aprofundamento de determinados temas;
- b) Necessidade de maior disponibilidade de documentação institucional;
- c) Diferentes níveis de conhecimento dos participantes sobre os processos de avaliação;
- d) Necessidade de maior sistematização das evidências;
- e) Necessidade de reforçar a articulação entre alguns departamentos.

Apesar destes constrangimentos, a actividade decorreu de forma satisfatória e os objectivos fundamentais foram alcançados.

13. Impacto institucional

A realização do workshop contribuiu para o fortalecimento da consciência institucional sobre a importância da qualidade e da melhoria contínua.

A actividade permitiu igualmente reforçar a percepção de que os processos de avaliação e reavaliação dos cursos devem ser encarados como mecanismos de melhoria institucional e não apenas como procedimentos de natureza externa.

O envolvimento dos diferentes departamentos constituiu um aspecto importante para o estabelecimento de uma visão transversal da qualidade.

14. Conclusão

O **Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAREES** constituiu uma iniciativa relevante para o fortalecimento da cultura de qualidade no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.

Anexos

Constituem anexos ao presente relatório:

Anexo I – Programa do Workshop;

Anexo II – Lista de participantes;

Anexo III – Folhas de presença;

Anexo IV – Instrumento de avaliação do workshop;

Anexo V – Matriz de acções de melhoria;

Anexo VI – Registo fotográfico;

Anexo VII – Materiais das apresentações;

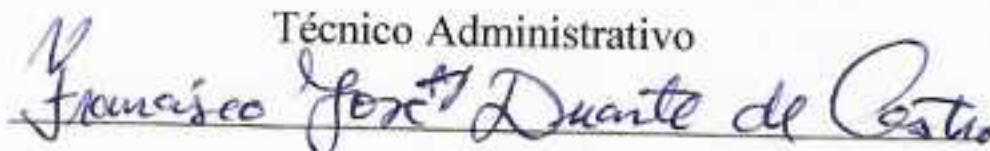
Anexo VIII – Termos de Referência.

ASSINATURAS

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

Francisco Duarte

Técnico Administrativo

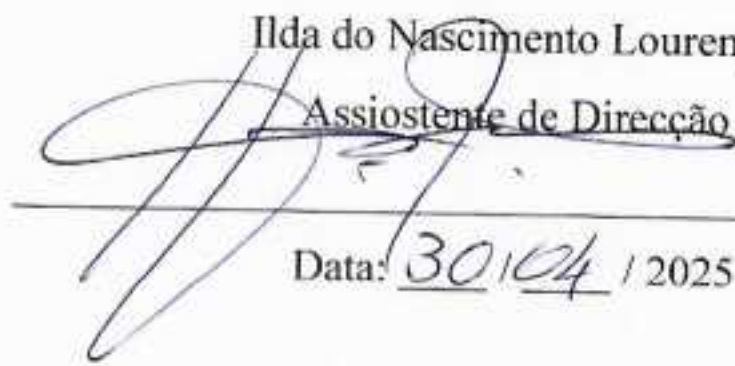


Data: 30 / 04 / 2025

EM ARTICULAÇÃO COM: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ilda do Nascimento Lourenço

Assistente de Direcção



Data: 30 / 04 / 2025

VISTO:

PRESIDÊNCIA DO ISUP – PORTO AMBOIM

PhD António Gaspar Domingos



Vice-Presidente Para Área Científica e Pós Graduação

Data: 30 / 4 / 2025



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DO PORTO AMBOIM
(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE QUALIDADE

MATRIZ DE ACÇÕES DE MELHORIA

Origem: Workshop sobre os Desafios da Gestão da Qualidade e da Reavaliação dos Cursos à Luz dos Referenciais do INAAAREES

Data do Workshop: 15 e 16 de Abril de 2025

Unidade responsável pelo acompanhamento: Departamento de Qualidade

Unidades intervenientes: Presidência, Recursos Humanos, Ensino e Investigação, Extensão Universitária, Finanças e Assuntos Académicos.

1. Objectivo da Matriz

A presente matriz tem como finalidade transformar as principais constatações e recomendações resultantes do workshop em **acções concretas, mensuráveis e acompanháveis**, permitindo ao ISUP monitorizar o processo de melhoria contínua da qualidade e a preparação dos cursos para os processos de avaliação e reavaliação.

A matriz deverá ser utilizada como instrumento de acompanhamento pela Presidência e pelo Departamento de Qualidade, em articulação com os departamentos responsáveis pela execução das respectivas acções.

2. Matriz Geral de Ações de Melhoria

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
1	Gestão da Qualidade	Evidências institucionais dispersas	Criar e organizar um arquivo institucional de evidências da qualidade	Departamento de Qualidade	Maio/2025	Arquivo criado e organizado	Arquivo físico/digital	Pendente
2	Gestão da Qualidade	Monitorização pouco sistemática	Criar calendário anual de monitorização da qualidade	Departamento de Qualidade	Maio/2025	Calendário aprovado	Plano/calendário	Pendente
3	Cursos	Ausência de diagnóstico actualizado	Realizar autoavaliação dos cursos	Qualidade/Coordenações	Junho/2025	Cursos autoavaliados	Relatórios de autoavaliação	Pendente
4	Curriculum	Necessidade de revisão documental	Rever e actualizar os planos curriculares	Ensino e Investigação	Junho/2025	Documentação revista	Planos/documentos actualizados	Pendente

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
			documentação dos cursos					
5	Académica	Processos académicos pouco uniformizados	Melhorar a organização e sistematização dos processos académicos	Assuntos Académicos	Maio/2025	Processos organizados	Relatório de verificação	Pendente
6	Estudantes	Necessidade de reforçar o acompanhamento	Criar mecanismos de acompanhamento do desempenho e percurso dos estudantes	Assuntos Académicos/E nsino	Julho/2025	Mecanismo implementado	Relatórios/estatísticas	Pendente
7	Recursos Humanos	Necessidades de formação identificadas	Elaborar e implementar plano de formação do pessoal docente e	Recursos Humanos	Junho/2025	Plano aprovado	Plano de formação	Pendente

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
			técnico-administrativo					
8	Docentes	Necessidade de reforçar qualificação	Actualizar base de dados da qualificação e experiência do corpo docente	Recursos Humanos/Ensino	Maio/2025	Base de dados actualizada	Base de dados/documentos	Pendente
9	Investigação	Produção científica pouco sistematizada	Criar mecanismo de registo e monitorização da produção científica	Ensino e Investigação	Julho/2025	Sistema de registo criado	Base de dados/relatório	Pendente
10	Investigação	Necessidade de maior dinamização científica	Elaborar plano de incentivo à investigação e publicação científica	Ensino e Investigação	Agosto/2025	Plano elaborado	Plano aprovado	Pendente

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
11	Extensão	Evidências pouco sistematizadas	Criar base de dados das actividades de extensão universitária	Extensão Universitária	Julho/2025	Base de dados criada	Relatórios/registos	Pendente
12	Extensão	Impacto das actividades pouco avaliado	Criar indicadores para avaliação do impacto da extensão	Extensão/Qualidade	Agosto/2025	Indicadores definidos	Matriz de indicadores	Pendente
13	Finanças	Articulação insuficiente entre necessidades académicas e orçamento	Integrar as necessidades dos cursos no planeamento financeiro anual	Finanças/Ensino	Maio/2025	Necessidades integradas	Plano/orçamento	Pendente
14	Infraestruturas	Necessidade de manutenção e actualização	Realizar levantamento das necessidades de	Finanças/Administração	Junho/2025	Levantamento concluído	Relatório levantamento	Pendente

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
			infraestruturas e equipamentos					
15	Biblioteca	Necessidade de reforço dos recursos bibliográficos	Avaliar e actualizar os recursos bibliográficos necessários aos cursos	Ensino/Biblioteca	Agosto/2025	Levantamento realizado	Relatório/lista bibliográfica	Pendente
16	Tecnologias	Necessidade de melhorar recursos tecnológicos	Avaliar a disponibilidade e adequação dos recursos tecnológicos	Administração /Finanças	Agosto/2025	Diagnóstico realizado	Relatório técnico	Pendente
17	Qualidade	Baixo nível de sistematização dos indicadores	Criar painel institucional de indicadores de qualidade	Departamento de Qualidade	Setembro/2025	Painel criado	Dashboard/relatório	Pendente

Nº	Área de intervenção	Problema/fragilidade identificada	Ação de melhoria	Responsável	Prazo	Indicador de realização	Meio de verificação	Estado
18	Avaliação	Necessidade de preparação interna	Realizar simulação de avaliação dos cursos	Qualidade/Coordenações	Setembro/2025	Simulação realizada	Relatório da simulação	Pendente
19	Comunicação	Informação sobre qualidade disseminada	Criar mecanismo de comunicação interna sobre qualidade	Qualidade/Comunicação	Junho/2025	Mecanismo implementado	Boletins/comunicados	Pendente
20	Monitorização	Necessidade de acompanhamento das recomendações	Realizar reuniões trimestrais de acompanhamento	Qualidade/Presidência	Trimestral	Nº de reuniões realizadas	Actas/relatórios	Pendente

6. Modelo de Ficha de Acompanhamento

Para cada acção considerada prioritária, poderá ser utilizada a seguinte ficha:

ACÇÃO N°: _____

Área: _____

Problema identificado:

Acção de melhoria:

Responsável: _____

Departamentos envolvidos: _____

Prazo inicial: ____ / ____ / 2025

Prazo actualizado: ____ / ____ / 2025

Indicador: _____

Meta: _____

Meio de verificação: _____

Recursos necessários:

Orçamento estimado: _____

Estado de execução:

☐ Pendente

☐ Em curso

☐ Concluída

☐ Atrasada

☐ Suspensa

☐ Reprogramada

Principais actividades realizadas:

Constrangimentos:

Medidas correctivas:

Observações:

Data da monitorização: ____ / ____ / ____

Responsável pelo acompanhamento:

Assinatura: _____

7. Mecanismo de Reporte à Presidência

O Departamento de Qualidade deverá apresentar à Presidência, com periodicidade trimestral, um **Relatório de Progresso das Acções de Melhoria**, contendo:

- a) Acções previstas;
- b) Acções iniciadas;
- c) Acções concluídas;
- d) Acções atrasadas;
- e) Principais resultados alcançados;
- f) Constrangimentos identificados;
- g) Medidas correctivas propostas;
- h) Necessidades de recursos;
- i) Recomendações para decisão da Presidência.

Recomenda-se que o primeiro relatório de acompanhamento seja apresentado até **31 de Julho de 2025**, abrangendo o período de Abril a Junho de 2025.

8. Responsabilidade Geral de Acompanhamento

A responsabilidade pela coordenação e monitorização geral da presente matriz caberá ao:

DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

Em articulação com:

- Presidência;
- Departamento de Ensino e Investigação;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Extensão Universitária;

- Departamento de Finanças;
- Departamento de Assuntos Académicos;
- Coordenações dos Cursos;
- Outras unidades orgânicas envolvidas.

A implementação efectiva das acções será da responsabilidade dos departamentos identificados na matriz, devendo estes fornecer periodicamente ao Departamento de Qualidade as informações e evidências necessárias para a actualização do estado de execução.

APROVAÇÃO DA MATRIZ

ELABORADO POR:

DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / 2025

EM ARTICULAÇÃO COM:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / 2025

VALIDADO POR:

PRESIDÊNCIA DO ISUP – PORTO AMBOIM

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura e carimbo: _____

Data: ____ / ____ / 2025

ISUP – PORTO AMBOIM

Departamento de Qualidade

Abril de 2025