



UNIVERSIDADE LUSÓFONA DE CABO VERDE – ULCV
REITORIA



UNIVERSIDADE LUSÓFONA
Cabo Verde
Baltasar Lopes da Silva

MANUAL DE QUALIDADE



Índice

1. Introdução
 - 1.1. Aprovação do Manual da Qualidade
 - 1.2. Âmbito
 - 1.3. Objetivos
 - 1.4. Referências
 - 1.5. Estrutura do Manual da Qualidade
 - 1.6. Produção, revisão e distribuição
 2. Política Institucional para a Qualidade
 - 2.1. Missão e objetivos
 - 2.2. Princípios para a Garantia da Qualidade
 - 2.3. Estrutura Orgânica
 - 2.4. Os Orgãos
 - 2.4.1. Orgãos – Universidade Lusófona
 - 2.4.2. Orgãos - Unidades Orgânicas
 - 2.4.3. Orgãos - Curso
 - 2.4.4. Provedor do Estudante
 - 2.5. Os Serviços
 - 2.6. Organização do Sistema Interno de Garantia de Qualidade SIGQ
 3. Metodologias para monitorização, avaliação e melhoria contínua
 - 3.1. A garantia da qualidade da oferta formativa
 - 3.2. A garantia da qualidade do ensino-aprendizagem
 - 3.2.1. Avaliação das Unidades Curriculares
 - 3.2.2. Avaliação dos Cursos
 - 3.2.3. Avaliação ao nível da Unidade Orgânica
 - 3.2.4. Avaliação a nível institucional
 - 3.3. A garantia da qualidade dos recursos humanos e materiais
 - 3.4. A garantia da qualidade dos serviços
 - 3.5. A garantia de qualidade nas relações com a comunidade
 - 3.6. A garantia de qualidade nas atividades de internacionalização
 - 3.7. A investigação
 - 3.8. Sistema de informação
 - 3.9. Informação pública
 - 3.10. Orgãos de governo da instituição
 4. Articulação do SIGQ com a gestão estratégica da instituição
 5. Monitorização, Avaliação e compromisso com a melhoria da qualidade
- Anexos



1. Introdução

1.1. Aprovação do Manual da Qualidade

Com o objetivo de criar as condições para a definição e operacionalização de uma política institucional para a qualidade na Universidade Lusófona de Cabo Verde, procedeu-se à elaboração do Manual da Qualidade como documento de suporte ao Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ).

O Manual da Qualidade define a organização e funcionamento do sistema interno de garantia da qualidade, particularmente no que respeita à articulação da universidade com a política de qualidade, competências dos órgãos internos envolvidos na enunciação, validação, implementação e melhoria das orientações normativas e dos meios de garantia da qualidade, definindo quais os processos, planos e relatórios necessários ao processo de garantia da qualidade nas práticas organizativas.

Considerando que a implementação do SIGQ é um objetivo estratégico da Universidade, e que o Manual da Qualidade, enquanto documento de apoio, se orienta pelos padrões nacionais vigentes e demais normativos do regime jurídico nacional, é aprovada a presente versão do Manual da Qualidade.

Universidade Lusófona de Cabo Verde, 31 de Março de 2022.

O Reitor,

A Administradora,

/ Prof. Doutor Carlos Alberto Delgado/

Dr^a. Filomena de Fátima Vieira Martins/



1.2. Âmbito

Os padrões para a qualidade das instituições do ensino superior encontram-se traduzida nos documentos oficiais, designadamente no Programa do Governo para a VIII Legislatura (2021-2026), no qual se consagram as seguintes diretivas:

- “Regular o sistema do Ensino Superior, garantindo a qualidade e a relevância das formações, para uma educação de excelência;
- Formular e implementar um sistema de acreditação e de controlo de qualidade estruturado e robusto para o ensino técnico e universitário;
- Alinhar o ensino superior nacional com as melhores práticas internacionais;
- Reestruturação do ensino superior com a introdução ou o reforço de elementos estruturantes de garantia da qualidade e sustentabilidade;
- Investimento na implementação da agenda de Investigação;”

Estabelecem que as instituições deverão dispor de uma política e procedimentos para a garantia da qualidade, designadamente dos seus programas e graus, e que, para o efeito, deverão desenvolver e implementar uma estratégia para a melhoria contínua da qualidade. Estabelecem, ainda, que a estratégia política e procedimentos referidos deverão ter um estatuto formal, estar publicamente disponíveis e prever um papel relevante para os estudantes e demais parceiros.

Nas orientações associadas aos padrões é recomendado que a declaração de política institucional para a qualidade inclua, nomeadamente, a estratégia institucional para a qualidade e os padrões de qualidade, a organização do sistema de garantia da qualidade, as responsabilidades de unidades orgânicas e de pessoas na garantia da qualidade, incluindo os estudantes, e as formas de implementação, monitorização e revisão da política para a qualidade.

O sistema interno de garantia da qualidade na Universidade Lusófona de Cabo Verde (SIGQ) orienta-se pelas indicações fornecidas pelos padrões do ensino superior em Cabo Verde e demais determinações constantes do regime jurídico nacional.

Neste contexto, o Manual da Qualidade apresenta-se como um documento fundamental para a definição do SIGQ.



O Manual da Qualidade (MQ) define as formas de organização e funcionamento do sistema, nomeadamente: a forma como a estratégia da Universidade se articula com a política da qualidade; as competências e relações entre os órgãos de governo envolvidos na formulação, validação, implementação e melhoria das orientações normativas e dos meios da garantia da qualidade; os processos, planos e relatórios existentes para a garantia da qualidade nas práticas organizacionais.

1.3. Objetivos do Manual de Qualidade

O Manual da Qualidade é aprovado pela Direção da Universidade e publicado visando os seguintes objetivos:

- Comunicar a Política da Qualidade da Universidade Lusófona de Cabo Verde
- Apresentar o Sistema Interno de Garantia da Qualidade para fins externos.

1.4. Referências

O presente manual observa, entre outras, as recomendações, disposições e definições constantes nas publicações, datadas ou não, a seguir listadas:

- Lei de bases do Sistema Educativo (LBSE), aprovada pela Lei n.º 103/III/90, de 29 de Dezembro e alterada pela Lei n.º 113/V/99, de 18 de Outubro, e pelo Decreto-Legislativo n.º 2/2010, de 7 de Maio;
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2012, de 19 de Julho;
- Decreto-Lei n.º 22/2012, de 7 de Agosto, Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES);
- Portaria n.º 18/2014 de 18 de Março, Estabelece o Modelo do Suplemento ao Diploma de Forma a Fornecer Elementos Suficientes da Formação Realizada;
- Portaria n.º 19/2014 de 18 de Março, Fixa os Demais Elementos Necessários para a Instrução do Pedido de Acreditação e Registos de Ciclos de Estudos;
- Portaria n.º 20/2014 de 28 de Março, Fixa os Requisitos a observar quanto a Qualificação do Corpo Docente requerida para a Atribuição dos Graus Académicos;



Manual de Qualidade MQ-01 V01

- Documento Orientador para Comissão de Avaliação Institucional Externa das IES de Cabo Verde, homologado em 07/10/2014, de 18 de Julho de 2014;
- Diretivas do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior (SNAQES), homologado em 07/10/2014, de 29 de Setembro de 2014;
- Guião para Avaliação Institucional Externa das IES de Cabo Verde, homologado em 07/10/2014, de 3 de Outubro de 2014;
- Decreto-Lei do RJES revisto em 2015 de 24 de Fevereiro, que procede à alteração do regime jurídico das instituições do Ensino Superior, aprovado pelo Decreto-Lei nº 20/2012, de 19 de Julho, adiante designado de RJIES.
- Programa do Governo e Moção de Confiança 2021-26.

1.5. Estrutura do Manual da Qualidade

O presente Manual da Qualidade aborda e desenvolve os seguintes aspetos:

- a) A missão e objetivos da Universidade Lusófona de Cabo Verde, tais como definidos nos Estatutos da Universidade, e as linhas gerais da estratégia para a qualidade;
- b) Uma breve apresentação do modelo orgânico da Universidade, em termos da sua estrutura organizacional, competências dos órgãos de direção e gestão, e natureza e áreas de intervenção dos serviços;
- c) A organização do SIGQ, no que respeita ao âmbito e objetivos do sistema, às estruturas de coordenação estratégica e operacional do sistema e aos níveis de responsabilidade no domínio específico da qualidade e da garantia da qualidade;
- d) As metodologias de monitorização, avaliação e retroação para a melhoria contínua, discriminadas pelas diferentes áreas de análise;
- e) A interface do SIGQ com a gestão estratégica da Instituição;
- h) A monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do SIGQ.



1.6. Produção, revisão e distribuição

O Reitor e o(a) Administrador(a) da Universidade Lusófona são responsáveis pela aprovação do Manual da Qualidade e responsabiliza o Diretor do Serviço de Gestão da Qualidade pela sua constante atualização, publicação e arquivo, bem como pela sua divulgação junto dos vários órgãos académicos.

O Manual da Qualidade é obrigatoriamente revisto no âmbito do processo anual de revisão do Sistema Interno de Garantia da Qualidade e uma nova versão é aprovada sempre que:

- A Universidade Lusófona aprova alterações à Política da Qualidade;
- São adotadas alterações substanciais à estrutura orgânica ou funcional da Organização com impacto no Sistema Interno de Garantia da Qualidade.

Qualquer Colaborador tem acesso ao Manual da Qualidade, acedendo a pagina da ULCV e procedendo à sua impressão ou solicitando-o ao Serviço de Gestão da Qualidade. Todas as cópias impressas e entregues são consideradas cópias não controladas.

Os Alunos, Parceiros e Fornecedores poderão obter uma cópia através de qualquer representante da Universidade Lusófona.

2. Política Institucional para a Qualidade

2.1. Missão e objetivos

A Universidade Lusófona é uma instituição dedicada à criação, transmissão, crítica e difusão de cultura, arte, ciência e tecnologia, que tem como objetivos o ensino, a investigação e a prestação de serviços nestes vários domínios, numa perspetiva interdisciplinar, em ordem ao desenvolvimento dos países e povos lusófonos.

São fins específicos da Universidade Lusófona:

- a) O ensino superior universitário, em todos os graus legalmente admissíveis;
- b) A formação humana, cultural, artística, científica, técnica e tecnológica;
- c) A realização da investigação fundamental e aplicada;



- d) A participação ativa no sistema nacional de ensino;
- e) A prestação de serviços à comunidade, numa perspetiva de valorização recíproca, racionalização e aproveitamento máximo de todos os recursos;
- f) A educação permanente, a formação profissional e a aprendizagem ao longo da vida, por todos os meios;
- g) A contribuição, no seu âmbito de atividade, para o desenvolvimento do País, a cooperação internacional e a aproximação entre os povos, com especial relevo para os povos lusófonos.

2.2. Princípios para a Garantia da Qualidade

A Universidade assumiu um compromisso institucional com a qualidade e a garantia da qualidade como vetores fundamentais do seu desenvolvimento. O compromisso encontra-se consagrado nos próprios estatutos da Universidade, em colaboração com os demais órgãos, os mecanismos de autoavaliação regular do desempenho da Universidade Lusófona, tendo em vista o sistema nacional de acreditação e avaliação.

A Universidade estabelece como princípios de base as orientações nacionais em matérias de Garantia da Qualidade das Instituições, nomeadamente:

Focalização nos Intervenientes

A Universidade, como instituição de ensino superior com uma missão de especial relevância na sociedade, depende dos seus estudantes, docentes, funcionários, empresas, comunidade envolvente entre outros e, consequentemente, deverá desenvolver esforços na compreensão das suas necessidades, atuais e futuras, procurando satisfazer os seus requisitos e exceder as suas expectativas.

Liderança

Os líderes estabelecem a finalidade e a orientação da Universidade. Neste sentido, é importante que criem e mantenham o ambiente interno que permita o pleno envolvimento das pessoas, de modo, a possibilitar que se atinjam os objetivos da organização.

Envolvimento das pessoas

As pessoas, em todos os níveis, são a essência da Universidade e o seu pleno envolvimento permite que as suas aptidões sejam utilizadas em benefício da instituição.



Abordagem por Processos

Um resultado desejado é atingido de forma mais eficiente quando as atividades e os recursos associados são geridos como um processo.

Abordagem da gestão como um sistema

Identificar, compreender e gerir processos inter-relacionados como um sistema, contribui para que a Universidade Lusófona atinja os seus objetivos com eficácia e eficiência.

Melhoria contínua

A Universidade Lusófona de Cabo Verde assume como objetivo permanente a melhoria contínua do desempenho global das atividades da instituição, com enfoque para o empoderamento institucional.

Abordagem à tomada de decisões baseada em factos

As decisões eficazes são baseadas na análise de dados e de informações concretas e objetivas, que permitam uma fundamentação das decisões tomadas pela Universidade, no contexto de uma cultura de tomada de decisão analítica.

Relação mutuamente benéfica com a comunidade interna e externa

A Universidade Lusófona de Cabo Verde reconhece que a instituição e a comunidade devem ser interdependentes, criando uma relação de benefício mútuo, que potencia a aptidão de ambas as partes para criar valor junto da sociedade.

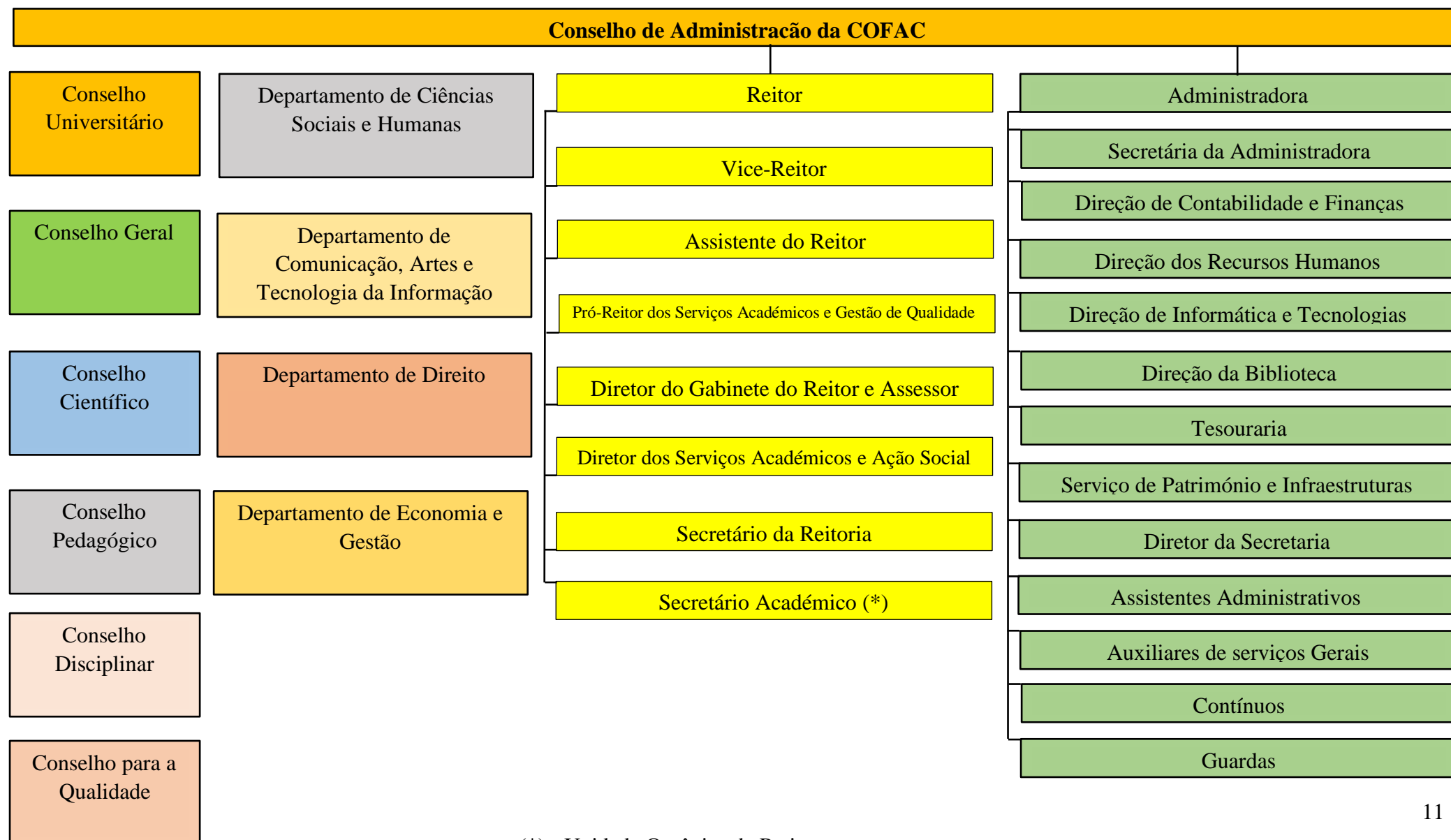
2.3. Estrutura Orgânica

A Universidade Lusófona adota um modelo organizacional que promove a interação entre as suas unidades, com vista à realização dos projetos que concretizam a sua missão e objetivos, assegurando a eficiência e eficácia dos seus meios e recursos.





Organograma



(*) - Unidade Orgânica da Praia



2.4 Os Órgãos

2.4.1. Órgãos – Universidade Lusófona

Órgãos	Composição e Mandatos	Função e Responsabilidades
Reitor	<p>1 — O Reitor da Universidade Lusófona é nomeado e destituído pela entidade instituidora.</p> <p>2 — O Reitor é sempre um professor catedrático.</p> <p>3 — O mandato do Reitor é de três anos.</p>	<p>O Reitor representa e dirige a Universidade Lusófona, cabendo-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superintender na vida da Universidade Lusófona, orientando as suas atividades de docência e de investigação e assegurando a coordenação da ação das respetivas unidades orgânicas, científicas e pedagógicas. - Representar a Universidade Lusófona junto dos organismos oficiais, das outras universidades e estabelecimentos de ensino superior e demais instituições culturais e de investigação científica e assegurar a ligação com os representantes de outras universidades, outros estabelecimentos de ensino superior e demais instituições de ensino com quem a Universidade Lusófona tenha acordos de cooperação; - Convocar, nos termos dos presentes estatutos, as reuniões dos órgãos a que presida; - Apresentar aos restantes órgãos institucionais as propostas que considere necessárias e convenientes ao bom funcionamento da Universidade Lusófona; - Elaborar o relatório anual das atividades da Reitoria e submetê-lo à apreciação e aprovação do conselho universitário; - Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável à Universidade Lusófona, dos presentes Estatutos e dos regulamentos internos; - Resolver todas as questões de natureza académica, mormente as científicas e pedagógicas, que não estejam legal ou estatutariamente cometidas a outro órgão ou instância; - Nomear encarregados de missão, com o estatuto de Vice-reitor, definindo, no ato de nomeação, a finalidade, o âmbito temporal e material e os meios da sua atuação; - Designar os membros dos júris das provas académicas, sob proposta do conselho científico da unidade orgânica respetiva; - Apresentar à entidade instituidora as propostas de contratação do pessoal docente e investigador, emanadas das unidades orgânicas; - Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos da Universidade Lusófona.
Vice-Reitor	<p>O Vice-reitor é designado pelo Reitor e exerce os poderes que este nele delegar.</p>	<p>O Vice-reitor é designado pelo Reitor e exerce os poderes que este nele delegar.</p>



Manual de Qualidade MQ-01 V01

	<p>O mandato do Vice-reitor cessa no termo do mandato do Reitor, ou com a cessação das funções deste.</p>	<p>O mandato dos Vice-reitor cessa no termo do mandato do Reitor, ou com a cessação das funções deste.</p> <p>O Reitor é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-reitor.</p> <p>No caso de incapacidade do exercício das funções de Reitor por período superior a 90 dias, o/a Administrador(a) submeterá a situação à ponderação da entidade instituidora, que adotará a solução que se mostrar mais conveniente e desencadeia os mecanismos da sua substituição, nos termos legais.</p>
<p>Administrador(a)</p>	<p>1 - O/A Administrador(a) é o órgão destinado a assegurar o normal funcionamento da Universidade Lusófona, sendo coadjuvado pela Secretária da Administração, Tesoureiro(a), Diretor(a) dos Serviços de Contab. e Finanças, Diretor(a) dos Recursos Humanos, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar dos Serviços Gerais, Vigilante e Responsável pelos Serviços Gerais e Património.</p> <p>2 - O/A Administrador(a) é designado pela entidade instituidora e só perante esta é responsável.</p> <p>3 - O mandato do administrador(a) é de quatro anos.</p>	<p>O Administrador(a) é o órgão destinado a assegurar o normal funcionamento da Universidade Lusófona.</p> <p>Compete ao Administrador:</p> <p>a) Assegurar o normal funcionamento da Universidade Lusófona e defender os seus legítimos interesses, em cooperação com os restantes órgãos institucionais, presidindo à reunião quando as necessidades de administração e de gestão o exigirem;</p> <p>b) Assegurar a ligação com a Direção da COFAC, de forma a manter a necessária articulação entre as atividades desta e o funcionamento da Universidade Lusófona;</p> <p>c) Preparar o orçamento anual e o plano de atividades da Universidade Lusófona, bem como os relatórios de atividades e contas dos exercícios anuais a submeter à direção da COFAC;</p> <p>d) Aprovar o regulamento de prestação de serviços à comunidade e das atividades circum-escolares;</p> <p>e) Estabelecer, em colaboração com os demais órgãos, os mecanismos de autoavaliação regular do desempenho da Universidade Lusófona, tendo em vista o sistema nacional de acreditação e avaliação;</p> <p>f) Zelar pela boa conservação das instalações e equipamento e de todo o património;</p> <p>g) Elaborar os regulamentos administrativo e financeiro, bem como as alterações que julgue conveniente introduzir-lhes;</p> <p>h) Propor à COFAC, a aquisição e melhoramento das instalações, mobiliário, material de ensino e de expediente;</p> <p>i) Propor à COFAC, a contratação do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;</p> <p>j) Manter a ligação com a direção da associação de estudantes, assegurando às suas atividades o apoio que for conveniente, tendo sempre em conta o prestígio da Universidade Lusófona e o bom entendimento que deve existir entre docentes e discentes;</p> <p>l) Exercer, por delegação da entidade instituidora, todas as competências relativas à direção e disciplina do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;</p>



Manual de Qualidade MQ-01 V01

		<p>m) Assegurar a ligação entre a entidade instituidora e o estabelecimento, sempre que a mesma não deva ser cometida a outros órgãos;</p> <p>n) Exercer todos os demais atos necessários ao funcionamento da Universidade Lusófona e que não se integrem na esfera de competência dos restantes órgãos institucionais.</p>
Conselho Universitário	<p>1.- Composição</p> <p>a) O Reitor, que preside;</p> <p>b) O Vice-Reitor;</p> <p>c) O/A Administrador(a);</p> <p>d) O Presidente do Conselho Geral;</p> <p>e) Os Diretores dos Departamentos;</p> <p>f) Os Coordenadores dos Cursos;</p> <p>g) O Presidente da Associação dos Estudantes;</p> <p>h) Um representante do pessoal técnico, administrativo e auxiliar, eleito pelos seus pares, sendo o seu mandato por 3 anos.</p> <p>2. Os Diretores dos Departamentos e os Coordenadores dos Cursos só podem fazer substituir-se no caso de impedimento.</p> <p>3. O Presidente da Associação de Estudantes só pode fazer-se substituir por um outro membro da direção da associação no caso de impedimento.</p>	<p>Compete ao Conselho Universitário:</p> <p>a) Aprovar as linhas gerais de orientação da ULCV;</p> <p>b) Apreciar o relatório anual de atividades da ULCV;</p> <p>c) Apreciar as propostas de criação, integração, modificação ou extinção dos Departamentos;</p> <p>d) Propor a suspensão ou extinção de cursos;</p> <p>e) Aprovar o regulamento de prestação de serviços à comunidade e das atividades circum-escolares de interesse científico-didático;</p> <p>f) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções honoríficas;</p> <p>g) Pronunciar-se sobre as propostas dos Conselhos dos Departamentos;</p> <p>h) Propor ao Administrador(a) a instituição de prémios escolares;</p> <p>i) Ocupar-se dos restantes assuntos que lhe forem cometidos por Lei, pelo Estatutos ou apresentados pelo Reitor ou pelos órgãos da ULCV;</p> <p>j) Estabelecer os regulamentos disciplinares.</p>
Conselho Científico	<p>O Conselho Científico é o órgão da ULCV ao qual cabe, em especial, definir as grandes linhas de orientação das políticas científicas a prosseguir nos domínios do ensino, da investigação, da extensão Universitária e da prestação de serviços à comunidade.</p> <p>Composição</p> <p>1. O Conselho Científico é composto por nove membros, sendo de cinco o número mínimo de Doutores.</p> <p>2. O Conselho é integrado pelos Diretores dos Departamentos, sendo os restantes membros eleitos pelos seus pares, por um período de três anos, com observância do estabelecido no nº 1.</p> <p>3. O Conselho terá um Presidente, necessariamente um docente com o grau de Doutor ou Mestre, e um Vice-</p>	<p>Competências</p> <p>1. Compete ao Conselho Científico da ULCV:</p> <p>a) Dar parecer sobre a admissão dos candidatos às provas de mestrado e de doutoramento e estabelecer a organização das mesmas;</p> <p>b) Propor a organização de cursos de pós-graduação, atualização, estágios e atividades circum-escolares de interesse científico-didático;</p> <p>c) Dar parecer sobre a equivalência de cursos, nos casos previstos na lei;</p> <p>d) Propor a contratação de investigadores e de pessoal técnico adstrito às atividades científicas;</p> <p>e) Propor a aquisição de equipamento científico e bibliográfico.</p> <p>2. Para os efeitos previstos do disposto nas alíneas a) e d) do número anterior, só têm direito a voto os docentes ou investigadores de categoria igual ou superior à pretendida pelos candidatos.</p>



	<p>Presidente, também necessariamente um docente com o grau de Doutor ou Mestre, eleitos pelos seus membros, com um mandato de três anos.</p> <p>4. Ao Presidente incumbe a condução das reuniões, bem como a representação oficial do Conselho, funções em que será substituído, em caso de impedimento, pelo Vice Presidente.</p>	
<p>Conselho Pedagógico</p>	<p>O Conselho Pedagógico é o órgão que estuda e aprecia as orientações, métodos, atos e resultados do ensino e da aprendizagem, no sentido de ser garantido o bom funcionamento dos cursos ministrados na ULCV</p> <p>1. O Conselho Pedagógico é composto pelos Diretores dos Departamentos, por um docente de cada Departamento, habilitado com o grau de Doutor ou Mestre, por dois assistentes e dois alunos eleitos pelos seus pares, por três anos.</p> <p>2. Os membros do Conselho Pedagógico elegerão, de entre si, por três anos, o Presidente, necessariamente um docente com o grau de Doutor ou Mestre, que terá voto de qualidade, orientará as reuniões e representará o Conselho Pedagógico.</p> <p>3. Os membros do Conselho Pedagógico elegerão, por três anos, como Vice-Presidente, um dos seus membros, necessariamente um docente com o grau de Doutor ou Mestre, que substituirá o presidente nos seus impedimentos.</p>	<p>Compete ao Conselho Pedagógico da Universidade Lusófona de Cabo Verde:</p> <p>a) Propor os princípios gerais, dar parecer e coordenar a orientação pedagógica das atividades de ensino e de aprendizagem;</p> <p>b) Propor os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor, destes Estatutos e dos seus Regulamentos;</p> <p>c) Apresentar propostas sobre as políticas de desenvolvimento pedagógico;</p> <p>d) Proceder à avaliação e dar parecer sobre os materiais de ensino. Propor a aquisição de material didático, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico;</p> <p>e) Estudar e dar parecer sobre a estrutura pedagógica dos cursos;</p> <p>f) Decidir sobre os recursos que lhe sejam apresentados relativamente à orientação pedagógica e aos métodos de ensino e de avaliação, ouvidas as partes interessadas;</p> <p>g) Organizar, em colaboração com o Conselho Científico, conferências, estudos ou seminários e atividades circun-escolares de interesse científico-didático.</p>
<p>Conselho Disciplinar</p>	<p>O Conselho Disciplinar é o órgão da ULCV ao qual cabe definir e fazer cumprir as determinações que permitam garantir a integridade moral e física dos estudantes, docentes e restantes funcionários, e assegurar o bom funcionamento da universidade e a preservação dos seus bens patrimoniais.</p> <p>1. O Conselho Disciplinar é composto pelo(a) Administrador(a), pelo Reitor, pelo Vice-Reitor, pelo Diretor dos Recursos Humanos e pelo Consultor Jurídico.</p>	<p>Compete ao Conselho Disciplinar da ULCV:</p> <p>a) Elaborar e fazer aprovar o Regulamento Disciplinar aplicável a discentes, docentes e restantes funcionários da ULCV;</p> <p>b) Proceder à revisão do Regulamento Disciplinar nos prazos estipulados no mesmo ou sempre que circunstâncias excecionais recomendem;</p> <p>c) Dar pareceres às Autoridades Académicas em assuntos da sua competência, por iniciativa própria ou quando solicitado pelas referidas Autoridades.</p>



	<p>2. O Conselho Disciplinar será presidido pelo(a) Administrador(a) e terá também um Vice Presidente, eleito pelos membros do Conselho, com um mandato de três anos, e que não poderá ser o Consultor Jurídico.</p> <p>3. Ao Presidente incumbe a condução das reuniões, bem com a representação oficial do Conselho, funções em que será substituído, em caso de impedimento, pelo Vice Presidente.</p> <p>4. Nas suas reuniões, o Conselho poderá fazer assessorar-se dos elementos que repute necessários para a tomada de decisões, não tendo, contudo, os assessores convidados direito a voto.</p>	
--	---	--

2.4.2. Orgãos - Unidades Orgânicas

Orgãos	Composição e Mandatos	Função e Responsabilidades
Diretor da UO	Nomeado por despacho conjunto do Reitor e do Administrador, com mandato de três anos.	Diretor da UO
Unidades Orgânicas	<p>1. A Unidade orgânica base da estrutura da ULCV é o Departamento.</p> <p>2. No Departamento existem como unidades funcionais os cursos.</p> <p>3. Podem, ainda, existir centros de estudo ou institutos.</p> <p>4. O cargo do Diretor de um Departamento ou Coordenador de um curso da ULCV não é compatível com o exercício das mesmas funções em estabelecimentos de ensino superior particular de que a COFAC CRL., não seja a entidade instituidora.</p> <p>5. Os Departamentos são organizações permanentes que asseguram o ensino, a investigação e outros serviços especializados, agrupando cursos com interesses científicos e pedagógicos afins.</p> <p>6. Os cursos agrupados em cada Departamento são definidos pelo Conselho Universitário.</p> <p>7. Os Departamentos gozam de autonomia científica e pedagógica, no âmbito das respetivas competências, nos termos da Lei e dos presentes Estatutos e das</p>	<p>Compete ao Diretor ao Departamento:</p> <p>a) Convocar e presidir ao Conselho do Departamento, ao Conselho Científico do Departamento e ao Conselho Pedagógico do Departamento;</p> <p>b) Fazer cumprir as deliberações emanadas dos referidos Conselhos;</p> <p>c) Representar o Departamento junto da Reitoria, da Administração e no Conselho da ULCV;</p> <p>d) Assegurar a ligação e coordenação entre as Direções dos Cursos que integram o respetivo Departamento;</p> <p>e) Pronunciar-se sobre as demais questões que lhe sejam institucionalmente dirigidas.</p>



	<p>orientações emanadas do Conselho Universitário.</p> <p>8. Os Departamentos são dirigidos por um Diretor nomeado por despacho conjunto do Reitor e do(a) Administrador(a).</p> <p>9. Existirá um Conselho de Departamento, de que faz parte o Diretor do Departamento e os Coordenadores dos cursos nele existentes.</p> <p>10. A coordenação das atividades científicas e pedagógicas é exercida pelos respetivos conselhos científicos e pedagógicos.</p>	
<p>Conselho Pedagógico da Unidade Orgânica</p>	<p>1. Integram o Conselho Pedagógico do Departamento:</p> <p>a) O Diretor do Departamento;</p> <p>b) O Subdiretor do Departamento, quando exista;</p> <p>c) Os Diretores dos cursos do Departamento;</p> <p>d) Todos os docentes ou investigadores doutorados do Departamento;</p> <p>e) Dois assistentes de cada curso do Departamento, a eleger pelos seus pares;</p> <p>f) Dois alunos por cada curso do Departamento, a eleger pelos seus pares.</p> <p>2. Por proposta do Diretor do Departamento podem ser convidados a participar no Conselho Pedagógico outros docentes da ULCV.</p> <p>3. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente em plenário uma vez por semestre. Reúne extraordinariamente por iniciativa do Diretor as vezes consideradas convenientes para o bom funcionamento da Universidade.</p> <p>4. De cada reunião é lavrada Ata pelo membro para o efeito designado, a qual, depois de aprovada, é assinada pelo Diretor e por quem a lavrou.</p> <p>5. O mandato dos membros eleitos do Conselho Pedagógico do Departamento é de dois anos.</p>	<p>1. Compete ao Conselho Pedagógico do Departamento:</p> <p>a) Propor os princípios gerais, dar parecer e coordenar a orientação pedagógica das atividades de ensino e de aprendizagem dos vários cursos do Departamento;</p> <p>b) Propor os regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências, no quadro da legislação em vigor, deste Estatuto e dos seus Regulamentos;</p> <p>c) Apresentar propostas sobre as políticas de desenvolvimento pedagógico do Departamento;</p> <p>d) Proceder à avaliação e dar parecer sobre os materiais de ensino. Propor a aquisição de material didático, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico;</p> <p>e) Estudar e dar parecer sobre a estrutura pedagógica dos cursos;</p> <p>f) Decidir sobre os recursos que lhe sejam apresentados relativamente à orientação pedagógica e aos métodos de ensino e de avaliação, ouvidas as partes interessadas;</p> <p>g) Organizar, em colaboração com o Conselho Científico, conferências, estudos ou seminários e atividades circun-escolares de interesse científico didático.</p>

2.4.3. Orgãos - Curso

Orgãos	Composição e Mandatos	Função e Responsabilidades
Diretor de Curso	1. Os cursos de licenciatura da ULCV dispõem de uma organização própria.	Compete ao Coordenador do Curso:



Manual de Qualidade MQ-01 V01

	2. A orientação dos cursos compete aos Coordenadores de curso, professores habilitados pelo menos com o grau de Mestre, nomeados por despacho conjunto do Reitor e do(a) Administrador(a), que poderá ser coadjuvado por um subcoordenador, por si escolhido de entre os docentes do curso.	<p>a) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro da sua competência, lhe sejam sujeitos para apreciação;</p> <p>b) Propor ao Departamento a reformulação do currículo, por sua iniciativa ou a solicitação do Conselho de Departamento;</p> <p>c) Propor um regime de apreciação e classificação do mérito dos alunos;</p> <p>d) Orientar o curso e assegurar o seu bom funcionamento, observadas as disposições legais em vigor, o disposto nos presentes Estatutos e os Regulamentos da ULCV;</p> <p>e) Representar o curso junto dos órgãos e unidades funcionais da ULCV.</p>
Comissão Científica do Curso	Composição e mandato análogos aos dos conselhos científico e pedagógico da unidade orgânica	<p>1. No âmbito de cada Curso podem funcionar as comissões do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, com composição análoga às dos Departamentos, e às quais compete dar execução às orientações dimanadas dos Conselhos de que dependem.</p> <p>2. Das deliberações destas comissões cabe recurso para o plenário dos respetivos Conselhos Científico e Pedagógico da ULCV.</p> <p>3. As comissões científicas e pedagógicas reúnem ordinariamente uma vez por semestre. Reúnem, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador do Curso as vezes consideradas convenientes para o bom funcionamento da ULCV.</p> <p>4. De cada reunião é lavrada Ata pelo membro para o efeito designado, a qual, depois de aprovada é assinada pelo Diretor e por quem a lavrou.</p> <p>5. O mandato dos membros eleitos é de dois anos.</p>
Comissão Pedagógica do Curso	Composição e mandato análogos aos dos conselhos científico e pedagógico da unidade orgânica	Competências análogas às das Conselho científico da Unidade Orgânica Compete-lhe dar execução às orientações emanadas dos conselhos de que dependem.

2.4.4. Provedor do Estudante

Orgãos	Composição e Mandatos	Função e Responsabilidades
Provedor do estudante	<p>É um professor da Universidade Lusófona, nomeado pelo Reitor e pelo(a) Administrador(a), com a capacidade de intervir, propondo soluções concretas, em eventuais problemas de índole letiva ou administrativa que não sejam imediatamente solucionados nos órgãos próprios.</p> <p>O Provedor do Estudante é coadjuvado, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, por um ou mais funcionários administrativos a designar após a sua nomeação.</p>	<p>a) Recolher as reclamações apresentadas quanto aos problemas de natureza letiva ou administrativa que não sejam imediatamente solucionados nos órgãos próprios, provindo diretamente dos interessados ou de órgãos dirigentes de estruturas da Universidade Lusófona;</p> <p>b) Convocar diretamente as partes envolvidas para as audiências que considere necessárias e realizar as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram cada situação e tomar todas as disposições adequadas à procura de uma solução;</p> <p>c) Elaborar, para cada situação, um relatório sumário, contendo uma proposta de decisão, a apresentar, conforme os</p>



Manual de Qualidade MQ-01 V01

		casos, aos presidentes dos órgãos de gestão das unidades orgânicas, ao Reitor ou a/o Administrador(a); d) Velar pela conservação de uma base de dados relativa aos processos que lhe sejam apresentados e, enquanto estejam a decorrer, de um arquivo dos mesmos.
--	--	--

2.5. Os Serviços

Os serviços são unidades de apoio logístico, técnico e administrativo à atividade da Universidade, destinados a assegurar a prossecução das suas atribuições e o exercício das competências dos órgãos, bem como das suas unidades orgânicas, culturais, de investigação etc.

Serviço	Âmbito
Serviços de apoio ao Reitor	Apoio ao funcionamento do gabinete do Reitor nos aspetos técnicos e administrativos
Serviços de apoio ao/a Administrador(a)	Apoio ao funcionamento do gabinete do Administrador nos aspetos técnicos e administrativos
Direção de Recursos Humanos	Gestão administrativa dos recursos humanos, incluindo contratação, expediente e arquivo, processamento, formação, recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos, gestão dos serviços de autoproteção de pessoas e bens e higiene e limpeza.
Direção Financeira	Gestão financeira e patrimonial, incluindo contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, acompanhamento e execução de projetos, ação social escolar, controlo financeiro e auditoria interna.
Direção de Gestão de Espaços e Equipamentos	Gestão de sistemas e laboratórios de informática, manutenção de equipamentos, gestão e conservação e manutenção de espaços e ambiente.
Direção de Marketing e Comunicação	Coordenação e dinamização das atividades relativas à comunicação e informação, à divulgação e à imagem da Universidade (inclui projetos e exteriores, design e produção gráfica, relações públicas e produção audiovisual e multimédia).
Direção de Infraestruturas	Gestão de infraestruturas e logística.
Direção de Relações Internacionais, Estágios, Emprego e Empreendedorismo	Coordenação, acompanhamento e apoio ao desenvolvimento de iniciativas de internacionalização do ensino, nomeadamente de cooperação e mobilidade académica, à criação de empregos e estágios. Coordenação do projeto empreendedor.
Serviços Académicos	Apoio administrativo aos ciclos de estudos de graduação e pós-graduação da Universidade
Serviço de Gestão da Qualidade	Implementação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, Acompanhamento de processos de avaliação e acreditação.
Serviço de Planeamento, Controlo, e Gestão Académica	Monitorização e controlo da atividade formativa, nas suas vertentes de controlo de gestão e planeamento académico.
Serviços de Informática	Conceção, desenvolvimento, exploração, manutenção e coordenação dos sistemas de informação da Universidade, incluindo as de desenvolvimento de aplicações, de monitorização e manutenção de sistemas, e de recursos e serviços de apoio ao utente (inclui sistemas e telecomunicações, suporte aplicacional e suporte técnico).
Gabinete Jurídico	Apoio de natureza jurídica



2.6. Organização do Sistema Interno de Garantia de Qualidade SIGQ

O SIGQ tem como objeto as diversas dimensões da missão institucional, abrangendo de forma sistemática todas as atividades desenvolvidas pela universidade. Na sua dupla dimensão de apoio ao planeamento estratégico e promoção contínua da qualidade e de informação e prestação de contas à comunidade, tem por finalidade promover a definição e documentação dos elementos estruturantes visando a implementação da política para a qualidade, a saber:

- a) a estratégia institucional e os padrões para a qualidade;
- b) as responsabilidades dos diferentes órgãos e níveis de gestão nos processos de garantia da qualidade;
- c) os processos de monitorização, controlo, reflexão e posterior intervenção, com vista à melhoria contínua;
- d) as formas de participação dos estudantes, pessoal docente, investigador e parceiros externos;
- e) a organização e melhoria contínua do sistema e o modo de monitorização e revisão da política de qualidade.

Conforme já referido, o SIGQ baseia-se nas Diretivas do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior (SNAQES), homologado em 07/10/2014, de 29 de Setembro de 2014, os princípios e normativos expressos na ISO 9001:2008, e integra os valores e cultura de qualidade desenvolvidos ao longo da história da ULCV. O SIGQ considera ainda os requisitos previstos nas leis de base do ensino superior em Cabo Verde.

O SIGQ compreende a intervenção de múltiplos atores em diversos níveis organizacionais e com diferentes graus de responsabilidade. Para assegurar a garantia de qualidade a complexidade das interações entre todos os intervenientes, e os diversos níveis, deve estar devidamente regulada e estrategicamente orientada e monitorizada. A concretização da qualidade em cada uma das vertentes assenta na ação individual e coletiva de estudantes, docentes, investigadores e funcionários.

A nível das estruturas e da gestão intermédia a garantia de qualidade requer uma intervenção consistente e permanente das Unidades Orgânicas - Universidades/Escolas, Departamentos e Unidades/Centros de Investigação e dos Cursos. A articulação ao nível estratégico concretiza-se através da ação dos órgãos da Universidade que atuam em estreita articulação com os órgãos de coordenação central das atividades científicas e pedagógicas: Conselho Científico e Conselho Pedagógico. O Conselho Universitário e o Provedor



Manual de Qualidade MQ-01 V01

do Estudante desempenham um papel fundamental no apoio e melhoria do sistema no âmbito das suas competências.

Os serviços administrativos, serviços e gabinetes de apoio constituem uma base fundamental do sistema no que diz respeito à execução e cumprimento dos procedimentos e à monitorização das atividades de ensino, investigação, internacionalização, serviço à comunidade e do sistema no seu todo.

As entidades externas contribuem diretamente para o sistema, designadamente no que se refere aos objetivos de transferência de conhecimento, aprendizagem ao longo da vida, desenvolvimento social e cultural.

A coordenação estratégica do sistema interno de garantia da qualidade é assegurada pelo(a) Administrador(a), em estreita articulação com os responsáveis científicos de cada unidade orgânica, a partir da consulta aos órgãos, nomeadamente o Conselho Pedagógico, Científico e Universitário. A coordenação funcional é assegurada pelo Serviço de Gestão da Qualidade ao qual cabe, especificamente:

- Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento dos órgãos do SIGQ;
- Gerir o processo de concretização da garantia de qualidade e da autoavaliação;
- Gerir a recolha, sistematização e análise da informação sobre a qualidade;
- Gerir a articulação do SIGQ com os serviços, unidades e estruturas da universidade;
- Gerir a articulação do SIGQ com as entidades externas relacionadas com a gestão e garantia de qualidade;
- Apoiar as unidades orgânicas na realização da autoavaliação;
- Preparar o relatório de autoavaliação institucional;
- Assegurar a atualização permanente dos indicadores e informação sobre o SIGQ;
- Propor revisões ao Manual da Qualidade.

3. Metodologias para monitorização, avaliação e melhoria contínua

3.1. A garantia da qualidade da oferta formativa

Os procedimentos e padrões aplicados nos processos de criação de novos cursos, de reestruturação de cursos existentes ou extinção de cursos estão definidos, não só, nas competências dos diferentes órgãos da Universidade Lusófona de Cabo Verde, das unidades orgânicas e dos cursos, bem como nos normativos internos para a Qualidade e Oferta Formativa onde se explicitam os referenciais subjacentes ao processo de



Bolonha e ao sistema de créditos ECTS, bem como se identificam os elementos que devem constar da instrução dos respetivos processos.

3.2. A garantia da qualidade do ensino-aprendizagem

A célula base para a organização e planeamento dos processos de ensino-aprendizagem é a unidade curricular (UC). A UC constitui, por conseguinte, o ponto de partida para a monitorização do funcionamento das atividades de ensino, face aos objetivos estabelecidos nos planos pedagógicos dos cursos, com vista a promover o aperfeiçoamento e a melhoria dos processos de ensino, da avaliação dos estudantes e do seu envolvimento nos processos de aprendizagem.

A estratégia para a monitorização, avaliação e melhoria do ensino ministrado desenvolve-se, no essencial, em sucessivos níveis de intervenção progressivamente agregados – a UC, o Curso, a Unidade Orgânica e Universidade – e consubstancia-se na elaboração de relatórios anuais de autoavaliação. A coordenação dos processos de garantia de qualidade do ensino, ao nível de cada UO, é da responsabilidade da sua Direção, ouvido o respetivo Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

O Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ e o Serviço de Gestão Académica - facultarão todo o apoio técnico e logístico previsto nas suas competências, nomeadamente quanto à aplicação centralizada dos diversos inquéritos relativos ao ensino e à disponibilização de indicadores pré-definidos que permitem acompanhar a o desempenho da oferta formativa.

Por sua vez, o sistema informático de apoio ao SIGQ facultará o suporte para a produção dos relatórios a elaborar nos diversos níveis de intervenção, em formatos pré-definidos, sem prejuízo da existência de um ou mais campos abertos, para tratamento de especificações ou anotações de comentários.

3.2.1 Avaliação das Unidades Curriculares

O relatório de autoavaliação de cada UC é da responsabilidade do respetivo docente, e, no caso de a unidade curricular ser lecionada por mais que um docente, do respetivo coordenador, com base nas perceções da equipa docente sobre o funcionamento da UC e nas seguintes fontes de informação adicional, que deverão estar disponíveis online no sistema de informação:



- a) O dossier da UC (elementos relativos à organização e planeamento da UC;
- b) Os resultados escolares dos estudantes na UC;
- c) Os resultados dos inquéritos relativos às perceções dos estudantes sobre o ensino/aprendizagem na UC;

O dossier da UC, cujo preenchimento e atualização é da responsabilidade do coordenador da UC, incluirá de forma suficientemente detalhada, de acordo com os procedimentos instituídos:

- a) A designação e código da UC;
- b) A designação e código dos cursos em que a UC se insere;
- c) Os objetivos de aprendizagem (competências a desenvolver na UC);
- d) Os conteúdos programáticos;
- e) A carga letiva, expressa em termos de horas de contacto, trabalho individual e número de créditos;
- f) As metodologias de ensino/aprendizagem utilizadas;
- g) O método e critérios detalhados de avaliação;
- h) A bibliografia (base e a bibliografia adicional recomendada)
- i) Os docentes da UC;
- j) Os sumários das aulas e o registo do número de presenças;
- k) Os horários das aulas e os horários de atendimento de cada docente.

Os resultados obtidos pelos estudantes ficarão associados ao dossier da UC e incluirão o número de inscritos, com frequência, avaliados, aprovados, reprovados e desistentes, bem como distribuição de classificação dos estudantes aprovados.

O inquérito relativo às perceções dos estudantes sobre o ensino/aprendizagem na UC será aplicado semestralmente e utilizará um questionário comum a todas as UCs, com possível exceção de um questionário específico para as UC's cuja natureza o justifique (caso das UCs que decorram predominantemente em contexto profissional, nomeadamente UCs de projeto, estágio, seminário, dissertação, ou natureza similar).

O questionário incluirá diversos grupos de questões, relativos nomeadamente à autoavaliação do estudante na UC, ao desenvolvimento de competências, ao funcionamento da UC, ao desempenho dos docentes da UC e aos recursos de apoio ao ensino/aprendizagem.



Manual de Qualidade MQ-01 V01

O relatório da UC tem como objetivo apresentar resumidamente uma avaliação global do funcionamento da UC, em que se identificam práticas pedagógicas relevantes e a aquisição de competências por parte dos estudantes, e se definem planos de melhoria sempre que os resultados sejam considerados insatisfatórios.

O Relatório

- É elaborado pela equipa docente, sob responsabilidade do Coordenador da UC, em ficha própria disponibilizada online, a qual já contém a informação pertinente existente no sistema de informação sobre a UC;
- Incide, designadamente, sobre as condições de funcionamento da UC e eventuais problemas detetados, as práticas pedagógicas utilizadas, incluindo a avaliação das competências adquiridas pelos estudantes, e a adequação dos resultados aos objetivos estabelecidos para a UC;
- Conclui com uma análise de pontos fortes e pontos a melhorar no processo de ensino e aprendizagem na UC e com sugestões de melhoria a implementar, as quais devem ser devidamente especificadas e calendarizadas sempre que o nível de sucesso académico ou a opinião dos estudantes sobre os docentes sejam insatisfatórios.

A finalidade do relatório é promover, de forma sintética, a avaliação global do funcionamento da UC, bem como permitir uma análise crítica que permita a identificação de fatores críticos que necessitem de intervenção e correção e, nesse contexto, a definição de um plano de melhoria.

3.2.2. Avaliação dos Cursos

O Diretor de cada curso elabora um relatório anual, com base nos relatórios das UC e indicadores previstos nos guiões de avaliação externa. Esse relatório inclui uma análise crítica e prospetiva sobre os aspetos fundamentais para o sucesso do curso, e contempla, nomeadamente:

- a) Uma síntese dos resultados do sucesso escolar;
- b) Uma análise da concretização das recomendações e planos de melhoria apresentados na avaliação do ano anterior;
- c) Uma análise dos resultados sobre empregabilidade dos diplomados do curso e competências valorizadas pelo mercado de trabalho;



- d) Uma síntese dos pontos fortes e fracos do curso e propostas de melhoria a implementar no ano seguinte, com a respetiva calendarização e efeitos esperados.

O relatório de cada curso é discutido e aprovado na comissão científica do respetivo curso e enviado ao diretor da UO para apreciação no âmbito dos órgãos da mesma.

3.2.3. Avaliação ao nível da Unidade Orgânica

A direção da UO elabora um relatório síntese sobre a qualidade e adequação da oferta formativa e do ensino ministrado, que inclui, nomeadamente:

- a) uma apreciação sobre a qualidade dos relatórios dos cursos e dos planos de melhoria propostos, bem como sobre a concretização das recomendações anteriores;
- b) a análise dos resultados obtidos face aos padrões e metas estabelecidos;
- c) os principais pontos fortes e fracos do ensino na UO, bem como a articulação entre investigação e ensino;
- d) uma síntese de medidas de melhoria do ensino na UO e plano de atividades.

O Conselho Pedagógico e o Conselho Científico da UO discutem e analisam os relatórios dos cursos da UO, pronunciando-se sobre os aspetos que considerem relevantes no âmbito das suas competências.

A direção da UO integra no relatório anual as apreciações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, e submete-o ao Reitor, o qual poderá pronunciar-se sobre aspetos adicionais no âmbito das suas competências, nomeadamente quanto às recomendações e plano global de atividades.

3.2.4. Avaliação a nível institucional

Com base nos relatórios provenientes de cada Unidade Orgânica, é elaborada uma síntese dos aspetos mais salientes da avaliação da organização e funcionamento do ensino, incluindo a atualização do painel de indicadores que constituem a tabela de indicadores de suporte ao planeamento estratégico, bem como o plano global de ação para melhoria da qualidade do ensino na Universidade Lusófona de Cabo Verde.



Essa síntese é posteriormente integrada no relatório global de autoavaliação em que se analisa o grau de prossecução dos objetivos traçados e o funcionamento do sistema interno de garantia da qualidade do ensino e se apresenta o plano global de melhoria.

O Relatório global de autoavaliação é discutido no Conselho Universitário e Científico e aprovado pelo Reitor e pelo(a) Administrador(a).

3.3. A garantia da qualidade dos recursos humanos e materiais

Os relatórios anuais de autoavaliação das Unidades e Serviços incluirão a dimensão da garantia da qualidade na gestão dos recursos humanos, nomeadamente no que se refere a:

- i. Procedimentos de seleção, nomeação, avaliação e promoção do pessoal;
- ii. Procedimentos para o acolhimento e integração de novos elementos;
- iii. Desenvolvimento de competências técnicas, pedagógicas ou científicas.

De igual modo, a concretização dos objetivos relativos a infraestruturas de ensino e investigação, a equipamentos e outros recursos materiais e logísticos é também analisada nos relatórios anuais de autoavaliação das unidades e serviços.

O relatório síntese global da Universidade Lusófona de Cabo Verde faz uma sistematização e apreciação do grau de cumprimento da estratégia de gestão de recursos humanos e de recursos materiais, incluindo os investimentos em equipamentos e edifícios e traça as conseqüentes medidas de melhoria tendo em vista a sua otimização.

3.4. A garantia da qualidade dos serviços

Os principais processos e procedimentos relativos à qualidade dos serviços devem estar enquadrados na Diretivas do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior (SNAQES), na visão, missão e



objetivos da Universidade. O plano de atividades da Universidade Lusófona de Cabo Verde e os planos anuais de cada serviço são elaborados em articulação com o plano estratégico.

Os relatórios anuais de autoavaliação dos serviços fazem a análise do grau de concretização dos objetivos e metas estabelecidas e incluem uma análise dos pontos fortes e fracos do Serviço, bem como sugestões de melhoria e medidas a implementar.

3.5. A garantia de qualidade nas relações com a comunidade

A interação com a sociedade constitui um componente fundamental da missão da Universidade Lusófona. Esta vertente da missão da Universidade Lusófona de Cabo Verde determina os objetivos estratégicos da instituição na área da formação contínua, da transferência de conhecimento e do envolvimento com a sociedade nos diversos níveis de interação, quer no plano nacional quer no plano internacional.

A política institucional para a qualidade privilegia a participação de todos os parceiros relevantes, internos e externos, nos processos de planeamento estratégico e de garantia da qualidade.

As formas e a frequência de envolvimento dos parceiros são diversas, e têm em consideração o nível de análise que está em causa em cada caso, desde as unidades curriculares, em que se salienta a participação de estudantes e docentes, até à avaliação global em que se salienta a participação dos stakeholders externos, dos representantes dos estudantes, docentes e funcionários e dos responsáveis dos órgãos e unidades descentralizadas. Para além do envolvimento direto, o sistema contempla a auscultação regular dos diversos stakeholders através de inquéritos os quais já fazem parte das práticas da Universidade.

Os relatórios dos cursos e das Unidades Orgânicas promoverão a análise dos resultados alcançados na vertente da colaboração institucional nomeadamente a análise da concretização dos objetivos e metas estabelecidos no que diz respeito à colaboração interinstitucional, à prestação de serviços à sociedade, à transferência de conhecimento e à promoção da cultura e da qualidade de vida da comunidade.



Manual de Qualidade MQ-01 V01

Os serviços com participação ativa nas relações de cooperação com a comunidade, incluirão nos seus relatórios anuais, uma reflexão sobre o grau de prossecução dos objetivos e metas definidos no âmbito das relações com a comunidade.

O relatório síntese de autoavaliação da Universidade no seu todo, engloba as diferentes vertentes de atuação da Universidade e das suas unidades e serviços, incluindo as relações com o exterior nos planos nacional e internacional.

3.6. A garantia de qualidade nas atividades de internacionalização

A internacionalização do ensino e da investigação e a mobilidade de estudantes e docentes constituem um vetor crítico da estratégia de desenvolvimento e sustentabilidade da Universidade Lusófona de Cabo Verde. Os principais processos e procedimentos relativos à internacionalização estão enquadradas nos objetivos do Grupo Lusófona, com a promoção, de forma única, do intercâmbio científico, cultural e do desenvolvimento económico em todos os países onde se fala a língua portuguesa.

Os relatórios dos cursos, das Unidades Orgânicas bem como os relatórios das unidades de Investigação promoverão a análise dos resultados alcançados na vertente da internacionalização do ensino e da investigação bem como a mobilidade de estudantes e docentes.

O relatório síntese de autoavaliação da Universidade apresenta uma apreciação global do grau de internacionalização e um plano de ação para a sua melhoria.

3.7. A investigação

As metodologias para a avaliação de unidades de investigação estão divulgadas nomeadamente no que se refere à identificação de indicadores de desempenho mais relevantes. As novas orientações emanadas do Programa do Governo e do PDSII – 2021 -2026, elucidam os procedimentos a seguir e os objetivos que se pretendem com a investigação em Cabo Verde, no contexto atual de desenvolvimento.



Manual de Qualidade MQ-01 V01

Por outro lado, a ideia, já em curso de se criar uma Fundação para Ciência e Inovação Tecnológica (FCIT), com a integração de todas as Instituições de Ensino Superior, constitui num passo importante ao desenvolvimento da Investigação em Cabo Verde.

A ULCV, ao criar recentemente o Gabinete de Investigação & Desenvolvimento, com professores catedráticos de Lisboa e de Cabo Verde, está a antecipar, no tempo, aquilo que virá a ser a sua estratégia nessa área. Os procedimentos a instaurar para a garantia da qualidade da investigação na Universidade são, naturalmente, alinhados com essas normas e orientações.

Os Planos de Atividades, no vetor respeitante à investigação, agregam o conjunto de ações que operacionalizam a estratégia institucional para a investigação, consubstanciando assim a centralidade da investigação e a sua estreita articulação com o ensino como elemento norteador da missão institucional.

Para cada uma das ações do Plano são identificadas metas, que traduzem padrões de qualidade que a(s) unidade(s) de investigação se propõe(m) atingir, bem como indicadores de monitorização.

Assim, cada unidade de investigação acreditada promoverá a elaboração de um relatório anual, essencialmente analítico, de acordo com as normas emanadas pela, incluindo o levantamento dos indicadores de desempenho previstos no Plano de Atividades, designadamente:

- a) Nível de atividade da investigação (recursos humanos e projetos);
- b) Produção científica;
- c) Financiamento adquirido;
- d) Redes de investigação;
- e) Articulação da investigação com o ensino;
- f) Integração de jovens investigadores;
- g) Valorização do conhecimento.

O Conselho Científico analisa e discute o(s) relatório(s) da(s) respetiva(s) unidade(s) de investigação, produzindo um relatório síntese de apreciação da qualidade e adequação da investigação praticada no âmbito da unidade, que fará parte integrante do relatório anual e incluirá, nomeadamente:



Manual de Qualidade MQ-01 V01

- a) Uma apreciação da qualidade e pertinência do(s) relatório(s) da(s) unidade(s) de investigação, dos planos de retroação propostos e das respostas dadas a recomendações anteriores;
- b) O grau de adequação dos resultados obtidos aos padrões e metas estabelecidos;
- c) Os principais pontos fortes e fracos da investigação da unidade orgânica;
- d) Um plano global de melhoria da investigação na Unidade Orgânica (síntese de recomendações e plano global de ação).

O Conselho Científico promoverá a análise dos processos e resultados da avaliação dos projetos científicos e proporá as medidas que considere adequadas para a melhoria das atividades de investigação.

Na prossecução das suas atividades de investigação, a Universidade prestará particular atenção à articulação com outras instituições e deverá orientar sempre que possível a sua atuação pela procura de sinergias e colaborações as mais aprofundadas possíveis.

3.8. Sistema de informação

Levantamento e tratamento da informação

A transparência e a disponibilização da informação à comunidade da Universidade Lusófona de Cabo Verde, constituem um elemento fundamental do sistema interno de garantia de qualidade. Nesse sentido, o dispositivo institucional prevê o suporte por parte do sistema informático quer no que diz respeito à disponibilização de dados, que deve ser o mais “amigável” possível para os diferentes intervenientes de modo a permitir uma gestão eficiente do seu tempo e assegurar a fiabilidade dos dados, quer no que diz respeito à disponibilização e facilidade de acesso aos relatórios e outros outputs pertinentes para a avaliação e análise da qualidade nas suas diversas vertentes.

Nesse sentido, o dispositivo institucional prevê o suporte, através dos meios informáticos da Universidade desenvolvidos para este efeito, disponibilizando indicadores chave fundamentais que permitem uma gestão eficiente da informação e asseguram a fiabilidade dos dados, quer no que diz respeito à disponibilização e



facilidade de acesso aos relatórios e outros outputs pertinentes para a avaliação e análise da qualidade nas suas diversas vertentes, quer no que diz respeito à sua atualidade.

Sendo a avaliação do ensino-aprendizagem, por diversos fatores, a vertente mais complexa do Sistema Interno de Garantia de Qualidade, o sistema deve prever o máximo suporte informático para o registo e recolha de informação no que diz respeito aos seguintes dados e indicadores:

- a) Organização e planeamento de cada unidade curricular, bem como os resultados atingidos na UC
- b) Eficiência formativa
- c) Internacionalização
- d) Recursos Humanos
- e) Atratividade dos ciclos de estudo
- f) Perfil dos estudantes
- g) Empregabilidade
- h) Sucesso escolar
- i) outros indicadores específicos de cada área

3.9. Informação pública

Difusão da informação

Os resultados da avaliação deverão ser objeto de uma divulgação generalizada no interior da comunidade académica, tanto pelo seu efeito pedagógico e facilitador de num processo sustentado de melhoria, como para estimular um maior empenho e participação de todos os elementos na prossecução dos objetivos traçados.

Poderão, no entanto, ser estabelecidos níveis de divulgação diferenciados para alguns itens de informação, nomeadamente no que respeita a perceções dos alunos sobre a Unidade Curricular e respetivos docentes. Neste campo, são genericamente difundidos os resultados agregados e os resultados individuais serão dados a conhecer somente ao docente, ao diretor do curso e ao diretor da Unidade Orgânica.



Manual de Qualidade MQ-01 V01

Os padrões e orientações cabo-verdianas para a garantia da qualidade no ensino superior colocam uma grande ênfase na informação regular e atualizada, imparcial e objetiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos programas e graus de ensino oferecidos. Em conformidade com estas orientações, a Universidade Lusófona manterá no seu sítio da internet informação devidamente atualizada abrangendo, nomeadamente, os seguintes itens:

- a) A oferta formativa disponibilizada;
- b) Os objetivos de aprendizagem, qualificações conferidas e perspetivas de empregabilidade em relação a cada curso;
- c) As políticas de acesso e de orientação dos estudantes;
- d) A planificação dos cursos;
- e) As metodologias de ensino, aprendizagem e avaliação dos estudantes;
- f) As oportunidades de mobilidade;
- g) Os mecanismos para lidar com sugestões e reclamações;
- h) A qualificação do corpo docente;
- i) O acesso a recursos materiais e serviços de apoio ao ensino;
- j) Os resultados do ensino, em termos de resultados académicos, de inserção laboral
- k) As políticas de garantia interna da qualidade.

3.10. Órgãos de governo da instituição

Cada órgão, coletivo ou individual, previsto nos Estatutos da Universidade Lusófona de Cabo Verde, procederá à elaboração de um relatório anual em que deve analisar de que forma está a assegurar e a cumprir a sua missão, as suas competências e finalidades para que foi criado. O relatório síntese de autoavaliação da Universidade, no seu todo, engloba as diferentes vertentes de atuação, incluindo as de todos os órgãos.

4. Articulação do SIGQ com a gestão estratégica da instituição

Com base nos relatórios de autoavaliação e relatórios síntese, o Reitor e o(a) administrador(a) da Universidade e demais órgãos académicos, analisam anualmente o grau de concretização dos objetivos e metas propostos e promovem uma discussão alargada sobre os mesmos com a participação de docentes, estudantes e funcionários, bem como dos stakeholders externos.



Manual de Qualidade MQ-01 V01

Com base nas discussões e análises efetuadas no quadro do dispositivo organizacional do Sistema Interno de Garantia da Qualidade e no parecer do Conselho Universitário e Científico, valida-se o Plano da Qualidade e o seu ajustamento aos objetivos estratégicos e operacionais da Universidade Lusófona de Cabo Verde.

Compete ao Serviço de Gestão da Qualidade coordenar as reformulações do Plano para submissão aos órgãos e aprovação pelo Reitor e Administrador(a) da versão a implementar no ano seguinte, caso for o caso.

5. Monitorização, Avaliação e compromisso com a melhoria da qualidade

O Reitor e o(a) Administrador(a), através do Serviço de Gestão da Qualidade, e em cooperação com cada um dos órgãos da Universidade e serviços administrativos e de apoio, promove o acompanhamento e monitorização permanente do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, designadamente no que diz respeito a:

- Grau de execução dos diferentes procedimentos do sistema em cada unidade orgânica e na Universidade Lusófona no seu todo;
- Recolha de indicadores e aplicação de inquéritos;
- Eficácia do sistema de informação;
- Cumprimento de prazos;
- Grau de profundidade e abrangência das análises efetuadas;
- Relevância e aplicabilidade dos planos de ação para melhoria e sua avaliação.

O Serviço de Gestão da Qualidade produz um relatório anual sobre o funcionamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, identificando as dificuldades encontradas e os pontos fortes e fracos do sistema, e propondo as adaptações necessárias.

O Reitor e o(a) Administrador(a), analisa e aprova esse relatório e formula recomendações para a melhoria do sistema. O Reitor e o(a) Administrador(a), ouvidos o Conselho Científico, Pedagógico e Universitário, decidem sobre as ações a tomar face às recomendações emitidas.

A Universidade Lusófona de Cabo Verde promoverá ainda, de forma periódica, uma avaliação institucional externa, que incide nomeadamente sobre o SIGQ. A periodicidade e forma da avaliação externa são definidas em função do referencial nacional adotado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (ARES).





Anexo: **Apreciação dos Professores pelo aluno da unidade curricular**

Curso: _____

Disciplina: _____

Modo: Anónimo

Apreciação dos Professores pelo aluno da unidade curricular:

Professor A – Marco Paulo Teixeira Almeida

Tendo em conta o Professor A, expresse a sua opinião sobre:

- | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. Foi claro ao expor a matéria | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 2. Demonstrou preparação sobre a matéria que leciona | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 3. Incentivou o estudo contínuo | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 4. Incentivou a participação dos alunos durante as aulas | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 5. Promoveu o espírito crítico, que o aluno expressasse a sua opinião | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 6. Estimulou o trabalho em grupo | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 7. Estava disponível para esclarecer Dúvidas | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 8. Teve capacidade de estimular o interesse dos alunos para a matéria | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 9. Utilizou as Técnicas de Informação e Comunicação mais adequadas | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 10. Utilizou métodos pedagógicos adequados à matéria da Unidade Curricular | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |
| 11. A apreciação global do docente é Positiva | <input type="radio"/> Não se Aplica | <input type="radio"/> Discordo Totalmente | <input type="radio"/> Discordo | <input type="radio"/> Concordo | <input type="radio"/> Concordo Totalmente |

Tendo em conta o Professor B, expresse a sua opinião sobre:



Anexo: Questionário de Qualidade

Curso: _____

Este questionário tem por finalidade avaliar a sua satisfação quanto ao funcionamento da unidade curricular, a metodologia de ensino e de avaliação utilizada pelo professor ou professores. Antes de responder leia com atenção todas as questões colocadas.

O questionário é anónimo. A aplicação que processa este questionário impossibilita relacioná-lo com quem o preencheu.

Deve responder todas as Perguntas/afirmações, sem exceção, e no final submeter o questionário.

(0) Não se aplica (1) Discordo totalmente (2) Discordo (3) Concordo (4) Concordo totalmente

Disciplina: _____

Modo: Anónimo

Relativamente ao funcionamento considero que os métodos aplicados no ensino da Unidade Curricular foi/foram:
(pode responder em mais do que uma opção que se segue)

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. Lição | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 2. Resolução de problemas | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 3. Debate | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 4. Apresentações / Briefings | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 5. Estudo de caso | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 6. Seminário / Workshops | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 7. Simulação / Desempenho de papéis | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |

Relativamente ao funcionamento considero que os métodos aplicados na avaliação da Unidade Curricular foi/foram:
(pode responder a mais do que uma das opções que se seguem)

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. Testes teóricos | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 2. Trabalhos de grupo | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 3. Trabalhos individuais | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 4. Apresentações / Exposições | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 5. Simulação / Desempenho de papéis | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |
| 6. Projetos / Relatórios | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |



Relativamente ao funcionamento, da Unidade Curricular, em termos gerais, considero que:

1. Há coordenação das aulas teóricas e práticas	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
2. Os elementos de estudo disponíveis são adequados	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
3. A avaliação de conhecimentos foi adequada	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
4. A avaliação correspondeu à matéria lecionada	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
5. A apreciação global da Unidade Curricular é positiva	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
6. A Unidade Curricular contribuiu para a minha formação	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente

Relativamente à Unidade Curricular, no seu todo, considero que:

1. Estou satisfeito com a classificação obtida	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
2. A minha preparação anterior era adequada	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
3. A bibliografia exigia conhecer outras línguas	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
4. Preparei-me acompanhando/ seguindo a matéria regularmente	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
5. Procurei consolidar a matéria após as aulas	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
6. Procurei esclarecer as dúvidas com o(s) docente(s)	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente
7. Consultei regularmente a bibliografia	<input type="radio"/> Não se Aplica	<input type="radio"/> Discordo Totalmente	<input type="radio"/> Discordo	<input type="radio"/> Concordo	<input type="radio"/> Concordo Totalmente



Relativamente ao número de horas despendidos com a Unidade Curricular, dedico (em horas semanais extra horário) à:

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Pesquisa de Informação. | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 2. Trabalhos Individuais ou de Grupo | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 3. Preparação de Apresentações | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 4. Leituras e Estudo Individual | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 5. Resolução de Exercícios Práticos | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 6. Realização de Projetos | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 7. Trabalhos de Campo e de
Investigação | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |
| 8. Redação de Relatórios e/ou Teses | <input type="radio"/> 0h | <input type="radio"/> 1h | <input type="radio"/> 2h | <input type="radio"/> 3h | <input type="radio"/> 4h |