

PROCESSO 2 – ENSINO e APRENDIZAGEM

Procedimento 2.1

(Processo 2/Procedimento 1)

Avaliação de Ciclos de Estudos em Funcionamento (ACEF/A3ES)

**Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade
do Instituto Politécnico de Setúbal**

SIGGQ/IPS

Versão 4 – dezembro de 2024

1 OBJETIVO

O presente procedimento visa sistematizar e clarificar as atividades associadas à Avaliação de Ciclos de Estudos em Funcionamento (ACEF), conferentes de grau, bem como os respetivos responsáveis, intervenientes e prazos associados.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os ciclos de estudos em funcionamento conferentes de grau (Licenciatura e Mestrados), formalizando o conjunto de atividades associadas à sua avaliação. Não se aplica a outras tipologias de oferta formativa do IPS, pelo facto de apenas os cursos conferentes de grau serem objeto de avaliação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES). O procedimento não integra igualmente as atividades associadas às propostas de novos ciclos de estudos submetidas à A3ES, considerando-se este um procedimento distinto, com atividades diferenciadas.

3 MODO OPERACIONAL

3.1 Princípios gerais

O presente procedimento concretiza a resposta do Sistema da Qualidade à necessidade de o IPS dispor de um documento formal com a sistematização de todas as atividades inerentes à avaliação dos referidos ciclos de estudos, bem como dos respetivos responsáveis, intervenientes e prazos associados.

3.2 Períodos de avaliação

A avaliação de ciclos de estudos em funcionamento integra globalmente três períodos: 1) *Autoavaliação* (desde o momento da nomeação da Comissão de Autoavaliação até ao momento de submissão do Relatório de Autoavaliação à A3ES); 2) *Avaliação da Comissão de Avaliação Externa*, que pode incluir uma visita à instituição; 3) *Decisão do Conselho de Administração da A3ES*. A avaliação pode incluir ainda outros momentos/períodos adicionais, conforme descrito nos pontos 4, 6 e 8.

3.3 Coordenação

A avaliação de ciclos de estudos em funcionamento é coordenada pela Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO), em articulação com o/a Presidente do IPS, os/as Diretores/as e os Órgãos de Gestão das Unidades Orgânicas, os/as Gestores/as de Processo (Institucional e Locais) e as Comissões de Autoavaliação.

3.4 Pagamento de taxas

O pagamento da taxa associada ao procedimento ACEF ([Deliberação A3ES nº 925/2018](#)) é assegurado pela Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património (DFAP), devendo o processo ser atempadamente desencadeado pelo/a Diretor/a, para que o pagamento seja efetivado até 31 de outubro do ano letivo a que se refere a avaliação.

3.5 Autoavaliação

3.5.1 Comissões de Autoavaliação

A autoavaliação de ciclos de estudos em funcionamento pressupõe a existência de Comissões de Autoavaliação, nomeadas pelos/as Diretores/as das Unidades Orgânicas.

3.5.2 Restruturação Curricular

A autoavaliação de um ciclo de estudos em funcionamento pressupõe uma reflexão profunda sobre o mesmo, bem como a apresentação de uma proposta de reestruturação curricular, por parte da respetiva Comissão de Autoavaliação, respeitando as Linhas Orientadoras para a (re)Estruturação de Cursos do IPS. Essa reflexão deverá constar da versão preliminar do Relatório de Autoavaliação. A não apresentação de uma proposta de reestruturação curricular apenas será aceite nas situações em que esta seja devidamente justificada e fundamentada.

3.5.3 Informação/Documentação

A UMC/SIGGQ disponibiliza anualmente, às Comissões de Autoavaliação, um conjunto de informações/documentos, de âmbito externo (A3ES) e interno (IPS), para suporte das atividades, dos quais se destacam:

Informação externa (A3ES)

- [Quadro Normativo](#)
- [Guião autoavaliação de ciclos de estudos em funcionamento \(ACEF/PERA 2023-2028\)](#)

Informação interna (IPS)

- Procedimento 2.1 Avaliação de Ciclos de Estudos em Funcionamento (A3ES)
- Guião versão preliminar do relatório de autoavaliação (UDO)
- [Linhas Orientadoras para a \(re\)Estruturação de Cursos do IPS](#)
- [Documento de FAQ/A3ES \(UDO\)](#)
- Dados Serviços: DGP/DCRE/DICI
- Dados Sistemas de Informação (NÓNIO e SIGARRA): DI
- Textos comuns: Diretores/as das Unidades Orgânicas (ou UDO)

3.5.4 Responsáveis

- Presidente do IPS
- Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO)
- Diretor/a da Unidade Orgânica
- Gestor/a de Processo Institucional
- Gestores/as de Processo Locais
- Órgãos de Gestão: Conselho Técnico-científico (CTC) e Conselho Pedagógico (CP)
- Comissão de Autoavaliação do Ciclo de Estudos

3.5.5 Fluxograma

As atividades previstas na fase de autoavaliação, bem como os respetivos responsáveis e prazos, encontram-se graficamente descritos na Figura 1.

Figura 1. Autoavaliação de Ciclos de Estudos em funcionamento

Prazo	Atividade	Descrição da Atividade	Responsável
Até 6 de janeiro	Solicitação nomeação CA	Solicitação de nomeação da Comissão de Autoavaliação (CA) ao/à Diretor/a com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local	UDO
até 20 de janeiro	Nomeação da CA	Nomeação da Comissão de Autoavaliação e envio à Unidade de Coordenação do SIGGQ, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local	Diretor/a
até 5 de fevereiro	Reunião inicial e documentação	Realização da reunião Inicial (com Comissões de Autoavaliação, Gestor/a de Processo Local, Diretores/as, Presidentes de CTC e CP e Presidente) e envio da documentação inicial de apoio	UDO
até 30 maio	Elaboração da versão preliminar	Elaboração da versão preliminar do Relatório de Autoavaliação de acordo com o guião , abordando os pontos: 3 (melhorias desde a avaliação anterior; 4.2 (reestruturação curricular); 9 (SWOT)	Comissão de Autoavaliação
até 30 maio	Reuniões intercalares	Realização de reuniões intercalares com Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação e Gestor/a de Processo Local	UDO
até 30 maio	Envio da versão preliminar	Envio da VERSÃO PRELIMINAR do Relatório de Autoavaliação aos Órgãos de Gestão (CTC, CP e Diretor/a) com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local	Comissão de Autoavaliação
até 30 junho	Apreciação da versão preliminar	Apreciação da VERSÃO PRELIMINAR do Relatório de Autoavaliação pelos Órgãos de Gestão (CTC, CP e Diretor/a)	Órgãos de Gestão
até 30 junho	Envio da apreciação ao/à Presidente	Envio da apreciação da versão preliminar do Relatório de Autoavaliação ao/à Presidente, com conhecimento do/a Gestor/a do Processo Local e do/a Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação	Diretor/a
até 31 julho	Apreciação e envio da versão preliminar	Apreciação da versão preliminar do Relatório de Autoavaliação pelo/a Presidente e pelo/a Gestor/a de Processo Institucional e envio ao/à Diretor/a, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local e do/a Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação	Presidente e Gestor/a de Processo Institucional

Nota: As datas apresentadas são datas indicativas, sendo ajustada anualmente aos respetivos dias úteis.

Prazo	Atividade	Descrição da Atividade	Responsável
até 15 setembro	Reunião Intermédia	Reunião Intermédia (com Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação e Gestor/a de Processo Local) para explicitação dos dados a enviar	UDO
15 outubro	Envio de dados e credenciais de acesso	Envio dos dados dos Serviços e das credenciais de acesso ao Sistema de Informação da A3ES aos Cordenadores das Comissões de Autoavaliação, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local <i>Confirmar pedido de cabimentação de taxas com Diretores/as</i>	UDO
até 7 novembro	Preenchimento do formulário	Preenchimento do formulário do Relatório de Avaliação no Sistema de Informação da A3ES	Comissão de Autoavaliação
até 7 novembro	Reuniões Intercalares	Realização de reuniões intercalares (com Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação e Gestor/a de Processo Local)	UDO
até 7 novembro	Reunião Final	Reunião final (com Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação e Gestor/a de Processo Local)	UDO
até 7 novembro	Envio da versão final	Envio da versão final do Relatório de Autoavaliação aos Órgão de Gestão (CTC, CP e Diretor/a) com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local	Comissão de Autoavaliação
até 21 novembro	Parecer da versão final	Apreciação e parecer sobre a versão final do Relatório de Autoavaliação pelos Órgãos de Gestão (CTC, CP e Diretor/a)	Órgãos de Gestão
até 21 novembro	Envio da versão final ao/a Presidente	Envio ao/a Presidente da versão final do Relatório de Autoavaliação e dos pareceres, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local e do/a Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação	Diretor/a
até 28 novembro	Apreciação pelo/a Presidente	Apreciação da versão final do Relatório de Autoavaliação pelo/a Presidente e pelo/a Gestor/a de Processo Institucional e envio ao/a Diretor/a, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local e do/a Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação	Presidente e Gestor/a de Processo Institucional
até 3 dezembro	Revisão da versão final	Revisão da versão final do Relatório de Autoavaliação	Comissão de Autoavaliação
até 5 dezembro	Submissão à A3ES	Submissão do Relatório de Autoavaliação no Sistema de Informação da A3ES	Gestor/a de Processo Institucional

Nota: As datas apresentadas são indicativas, sendo estas ajustadas anualmente aos respetivos dias úteis.

4 PEDIDO DE INFORMAÇÃO ADICIONAL (QUANDO APLICÁVEL)

Para efeitos de realização do Relatório de Avaliação Preliminar, a CAE poderá solicitar informação adicional, relativa a uma ou mais componentes do Relatório de Autoavaliação. Os pedidos são rececionados pelo/a Gestor/a de Processo Institucional, reencaminhados ao/à Diretor/a da Unidade Orgânica e ao/à Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local, devendo a Comissão de Autoavaliação dar resposta à A3ES no prazo de 10 dias úteis (dando igualmente cumprimento ao prazo definido internamente).

5 AVALIAÇÃO PRELIMINAR DA CAE

A CAE, através da análise documental (e visita à instituição e/ou pedido adicional de informação, quando aplicável), elabora o Relatório de Avaliação Preliminar, identificando as condições de acreditação do ciclo de estudos. Esta informação é enviada pela A3ES ao/à Gestor/a de Processo Institucional e reencaminhada ao/à Diretor/a da Unidade Orgânica e ao/à Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local.

6 APRESENTAÇÃO DE PRONÚNCIA (QUANDO APLICÁVEL)

Após a receção do Relatório Preliminar da CAE com a identificação das condições de acreditação do ciclo de estudos, é possível recorrer das referidas condições apresentando pronúncia, dispondo, o IPS de 15 dias úteis após a receção do documento para apresentar contradita às condições de acreditação identificadas.

7 DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA A3ES

Tendo por base o Relatório de Avaliação Preliminar da CAE (e a apresentação de pronúncia do IPS, quando aplicável), o Conselho de Administração da A3ES decide pela acreditação (total ou parcial) ou não acreditação do ciclo de estudos. Esta informação é enviada pela A3ES ao/à Gestor/a de Processo Institucional e reencaminhada ao/à Diretor/a e ao/à Coordenador/a da Comissão de Autoavaliação, com conhecimento do/a Gestor/a de Processo Local.

8 ACREDITAÇÃO PARCIAL E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FOLLOW-UP (QUANDO APLICÁVEL)

Nas situações em que o Conselho de Administração da A3ES (depois de analisada a pronúncia do IPS, caso exista), decida acreditar parcialmente o ciclo de estudos (pelo período de 1, 2 ou 3 anos), é necessária a realização de um Relatório de *Follow-up*¹. Esse relatório deverá ser elaborado pela mesma Comissão de Autoavaliação ou por outra que venha a ser constituída para o efeito, devendo esta ser nomeada no prazo mínimo de 8 meses antes da submissão do relatório. O documento deverá ser enviado à A3ES até ao final do mês anterior ao termo do período de validade da acreditação condicional (a data de referência para determinação do termo do período de validade da acreditação condicional é a da comunicação da decisão final de acreditação ao IPS).

¹ Mais informação disponível no [Documento de FAQ/A3ES](#)