

## **DESPACHO (PR) N.º 39/2016**

**Assunto:** Regras e procedimentos internos para a utilização do Sistema de Registo de Presenças (SRP\_IPCA) e melhoria da qualidade dos dados obtidos

O IPCA implementou um sistema de registo de presenças (SRP\_IPCA) que entrou em vigor em 01 de dezembro de 2013, através da aprovação do Despacho (PR) n.º 117/2013. Em 2014 foi aprovado o Despacho (PR) n.º 63/2014 que introduziu regras adicionais para a recolha de informação do SRP\_IPCA com vista à melhoria da qualidade dos *outputs* obtidos.

Após um período de 2 anos de prática na utilização do SRP\_IPCA pelos docentes e estudantes do IPCA, pretende-se nesta fase disponibilizar, através de uma plataforma digital (*moodle* e *intranet*), os *outputs* obtidos pelo sistema às várias partes envolvidas no processo, nomeadamente:

- i. Aos estudantes para controlo das suas faltas em cada unidade curricular (UC);
- ii. Aos docentes na avaliação da participação dos estudantes e na monitorização de casos de abandono precoce;
- iii. Aos diretores de curso na monitorização e acompanhamento da participação dos estudantes no curso e abandono escolar;
- iv. Aos SAS na sinalização dos estudantes bolseiros com faltas elevadas;
- v. Ao Gabinete para a Avaliação e a Qualidade (GAQ) e à Provedora do Estudante na monitorização do abandono escolar;
- vi. Aos serviços administrativos das Escolas e à Divisão de Recursos Humanos para a gestão de faltas e da assiduidade dos docentes;
- vii. Aos órgãos de gestão pedagógica.

Do SRP\_IPCA é possível obter diferentes outputs relevantes para a monitorização do desempenho, gestão de faltas de docentes e estudantes, gestão de salas de aula e prevenção do abandono escolar.

Apesar da evolução positiva verificada no registo de presenças no SRP\_IPCA, existem ainda algumas situações que é necessário corrigir e melhorar imediatamente com vista a garantir uma maior fiabilidade dos dados.

Assim, nos termos do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, aprovo as regras de utilização do SRP\_IPCA e respetivos procedimentos internos necessários à obtenção de *outputs* fidedignos.

### **Regras para a utilização do SRP\_IPCA**

1. É obrigatório o registo de presenças através do SRP\_IPCA em todas as salas de aula, laboratórios e auditórios onde estão disponíveis terminais de assiduidade. Nos locais onde não existam terminais (ou quando estes não estejam em funcionamento), nas aulas de seminários, aulas realizadas no exterior, o registo de presenças deve ser efetuado em suporte papel, no modelo existente em cada Escola, a solicitar pelo docente na respetiva receção.
2. O referido no número anterior não se aplica a seminários livres, conferências ou cursos breves lecionados por convidados externos específicos para esse evento, sendo nestes casos apenas obrigatório o registo dos docentes internos e dos estudantes no caso dos eventos serem inseridos nas horas de contacto do docente previstas na distribuição de serviço docente.

### **Cartões**

3. O registo no SRP\_IPCA é feito através do cartão do IPCA disponibilizado a todos os docentes e estudantes. Até à emissão do cartão do IPCA, o registo de presenças deve ser efetuado através do cartão do cidadão;
4. O cartão é disponibilizado gratuitamente pela DSI (Divisão de Sistemas de Informação) e tem a validade de 5 anos para os docentes e de 3 anos para os estudantes. Para a emissão do cartão é imprescindível a inserção da foto no SIGA;
5. A perda ou extravio do cartão implica o pedido de um novo cartão à DSI, com um custo de 1,50€ para o utilizador, mediante apresentação do recibo de pagamento emitido pela tesouraria do IPCA;

### **Registo de presença: docentes/estudantes**

6. Para que o registo de uma aula seja contabilizado, o docente deve registar no SRP\_IPCA o início (premindo o botão verde) e o fim (premindo o botão vermelho) da mesma;
7. O registo do início de cada aula a realizar pelo docente pode ser efetuado entre os 10 minutos que antecedem a hora inicial e, no máximo, até 20 minutos após a hora marcada em horário. O registo do final da aula pode ser efetuado, no máximo, até 15 minutos após o término da hora estabelecida.
8. Os estudantes registam a entrada na aula após o registo efetuado pelo docente. Sempre que um estudante saia da aula antes da conclusão da mesma, é obrigatório que registre a sua saída;
9. Os docentes podem, se assim o entenderem, definir um prazo limite para os estudantes efetuarem o registo da entrada na aula;

### **Procedimentos internos para a utilização do SRP\_IPCA**

10. Nas unidades curriculares em que exista divisão por turmas é absolutamente necessário que os Serviços Académicos tenham a informação sobre os estudantes a inscrever em cada uma delas, para que os registos de assiduidade sejam considerados nos *outputs* finais. Assim, cada Escola articulará com os respetivos docentes/ diretores de curso a forma de entrega das listas de estudantes inscritos em cada turma, para envio à Divisão Académica, no prazo máximo de uma semana após o início de cada semestre. Sempre que ocorra alguma alteração à informação inicial, deve ser comunicada de imediato à Divisão Académica.

11. No caso de um estudante que, excecionalmente e por motivos atendíveis, frequenta a unidade curricular em turma diferente daquela em que está inscrito pode aplicar-se um dos dois procedimentos seguintes: (1) o docente que leciona na turma onde o estudante frequenta a aula insere manualmente no sistema a presença do estudante em causa ou, (2) o docente que leciona na turma onde o estudante frequenta a aula comunica ao docente da outra turma a presença do estudante em causa para ser inserida a presença no sistema;

12. As faltas dos docentes com reposição de aulas têm de ser previamente comunicadas à respetiva Escola com a antecedência de, pelo menos, 5 dias antes da data de leção da aula, sendo apenas consideradas nos registos as aulas cujos pedidos tenham sido aprovados pela Direção de Escola. Os Serviços Administrativos devem registar no sistema as respetivas trocas, logo após a aprovação das mesmas;

13. As trocas de sala, quando efetivamente necessárias, têm sempre de ser solicitadas junto da respetiva receção de Escola/Serviços Administrativos, para que possa ser analisada a disponibilidade de sala e feito o registo da alteração no sistema.

14. Para a obtenção dos *outputs* de assiduidade são considerados, para além dos registos no SRP\_IPCA, os sumários registados no *moodle*. Assim, para que todas as

situações possam ser incluídas nos registos, deverão ser tidos em conta os seguintes procedimentos no preenchimento dos sumários:

- a) Quando decorram aulas exteriores, visitas de estudo, ou outros eventos/atividades letivas fora da sala de aula, o 'tipo de aula' a selecionar no sumário deverá ser 'Atividade-exterior'. Esta situação não obriga ao registo do início e final da aula no terminal, mas implica que, posteriormente, o docente insira manualmente no sistema os estudantes que participaram nas respetivas atividades, para que a assiduidade dos mesmos, e a do próprio docente, seja considerada nos registos. Compete ao docente recolher o registo dos estudantes presentes na atividade. Preferencialmente, e sempre que tal seja possível, os registos devem ser efetuados no terminal;
- b) Para os seminários que decorram fora das salas atribuídas no horário, o procedimento é o mesmo descrito na alínea anterior, com exceção da identificação do tipo de aula que deverá ser o correspondente à situação;

15. Quando o docente pretenda lecionar parte das aulas presenciais em regime *e-learning*, deverá registar a atividade realizada nesse âmbito, nomeadamente:

- A aula deve ser sumariada como: 'aula lecionada em *e-learning*';
- Deverão existir no *moodle* registos das atividades realizadas com a turma (fóruns de discussão, sessões colibri, apresentação de trabalhos via skype/outros, etc..).

### **Implicações da incorreta utilização do SRP\_IPCA**

16. A frequência de uma unidade curricular por estudantes não inscritos na mesma não será contabilizada na análise dos registos. Pode o docente, se assim o entender, recolher os dados dos estudantes que se encontram nesta situação e inseri-los manualmente no sistema disponibilizado para o efeito.

17. Os registos de início e final da aula, a efetuar pelo docente, quando não efetuados

dentro dos limites definidos no ponto 6., não são considerados na análise de dados e implicam a marcação de “falta” à respetiva aula (salvo mediante justificação devidamente autorizada pela Direção da respetiva Escola).

18. Quando o docente não fizer o registo do final da aula será considerado o último registo de estudante;

19. O não registo de presença do docente e dos estudantes é considerada falta;

20. A informação de “**falta não justificada**” e não reposta à respetiva aula será enviada pelas Escolas à Divisão de Recursos Humanos para os devidos efeitos.

### **Controlo de registo**

21. Até ao dia 15 do mês seguinte:

a) a Direção da Escola e da UTeSP (para o caso de cursos em Braga e Guimarães) comunicam à Divisão de Recursos Humanos as faltas não justificadas dos docentes, com conhecimento ao Diretor da Escola;

b) O GAQ comunica aos SAS a lista dos estudantes bolseiros que faltaram durante um mês consecutivo;

c) Os SAS monitorizam e acompanham, para os devidos efeitos, as situações dos estudantes bolseiros sinalizados devendo, no caso de 2 meses consecutivos de faltas, solicitar aos estudantes a devida justificação. Nas situações em que as faltas sejam injustificadas deverão os SAS propor ao Presidente do IPCA a suspensão do pagamento da respetiva bolsa;

d) Os Diretores de Curso devem mensalmente monitorizar e acompanhar as faltas dos estudantes e o número reduzido de presenças. Após sinalização de casos de elevado número de faltas devem comunicar ao GAQ, SAS e Provedor do Estudante

---

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

o(s) motivo(s) da ausência contínua.

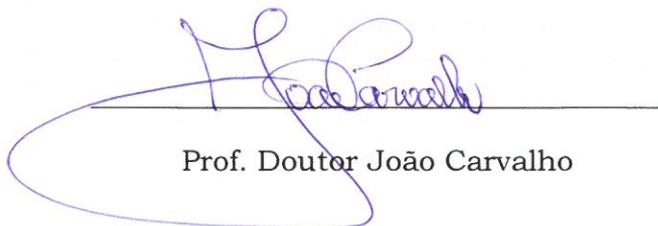
Com a aprovação do presente despacho são revogados os seguintes despachos:

- Despacho (PR) n.º 117/2013, de 1 de dezembro;
- Despacho (PR) n.º 63/2014, de 12 de maio de 2014.

O presente despacho entra em vigor a partir do dia seguinte ao da sua aprovação.

Barcelos, 7 de março de 2016

O Presidente do IPCA



Prof. Doutor João Carvalho