

## DESPACHO (PR) N.º 77/2021

**Assunto:** Calendarização das tarefas pedagógicas para o ano letivo de 2021/2022

Considerando a Política da Qualidade, bem como o disposto no Manual da Qualidade do IPCA em relação à garantia da qualidade dos processos de ensino/aprendizagem;

Considerando os processos e procedimentos definidos no âmbito do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQA\_IPCA);

Considerando a necessidade de se cumprirem os prazos inerentes às tarefas pedagógicas de forma a garantir a disponibilidade de informação atempada para análise de resultados, sinalização de problemas e definição de medidas preventivas;

Considerando a estrutura interna das Escolas no âmbito da gestão pedagógica, e sua articulação com o Gabinete para a Avaliação e a Qualidade;

Ao abrigo do artigo 38º dos Estatutos do IPCA aprovo a seguinte calendarização das tarefas pedagógicas para o ano letivo de 2021/2022:



### 1. Plataforma de gestão pedagógica

Os intervenientes no processo de gestão pedagógica são definidos pelas respetivas Escolas, nomeadamente os responsáveis da UC, os coordenadores das áreas disciplinares e os diretores de departamento, de acordo com as linhas estabelecidas no Manual da Qualidade do IPCA.

### 2. Preenchimento, validação e assinatura das fichas das unidades curriculares

O preenchimento e validação das fichas das unidades curriculares (UC) é feito no *moodle*, no modelo devidamente aprovado pelos órgãos responsáveis. A aplicação de novas metodologias de ensino/aprendizagem e respetivos métodos de avaliação, quer pela aplicação de novas abordagens de inovação pedagógica, quer pela adaptação do regime de ensino ao contexto pandémico, devem ficar devidamente refletidos na ficha da UC.



As fichas das UC ficam disponíveis, para respetivo preenchimento a partir do dia **6 de setembro de 2021**. A sua assinatura decorre aquando do preenchimento e validação da ficha, credenciando os intervenientes através da sua autenticação segura na plataforma em conjunto com um certificado digital que irá garantir a autenticidade dos documentos finais. Assim, no final do processo de validação será gerado e assinado digitalmente com um certificado da plataforma, um documento único, no qual constarão as informações relevantes dos diversos intervenientes, nomeadamente o nome e a data da intervenção no processo.

A calendarização relativa ao preenchimento e validação das fichas das UC, para o ano letivo de 2021/2022, realiza-se de acordo com o definido no quadro seguinte:

### 2.1 Cursos de licenciatura e técnicos superiores profissionais

Fases e Intervenientes	Atividade	Prazos 1.º sem	Prazos 2.º sem
1.ª Fase Docente Responsável pela UC	Preenche a(s) ficha(s) UC e envia para o Coordenador da área disciplinar para validação.	Até 09 de outubro de 2021	Até 28 de fevereiro de 2022
2.ª Fase Coordenador da área disciplinar	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve ao Docente responsável para alteração quando for caso disso) e envia para Direção de Departamento para validação.	11 a 15 de outubro de 2021	01 a 05 de março de 2022
3.ª Fase Diretor de Departamento	Valida a(s) ficha(s) UC (ou devolve a(s) ficha(s) ao Docente responsável para alteração quando for caso disso).	Até 20 de outubro de 2021	Até 10 de março de 2022
4.ª Fase Finalização do processo	Após validação da(s) ficha(s) UC pelo Diretor de Departamento é gerado, automaticamente, um documento assinado com o certificado digital da plataforma onde constam todos os intervenientes e as datas em que foram efetuadas as respetivas ações. Esta fase inclui também a verificação pela Escola. Após assinatura as fichas integram o arquivo digital de cada Escola.		

### 2.2 Mestrados, pós-graduações

Considerando que esta tipologia de curso tem um funcionamento diferente dos cursos de licenciatura, as fichas da UC deverão ser preenchidas até 5 dias úteis após o início do funcionamento da UC, de acordo com o cronograma do curso. A validação da ficha deve ocorrer nos dias seguintes, para cada interveniente e em cada fase, de acordo com o planeamento apresentado no quadro anterior (5 dias para o coordenador da área disciplinar e 5 dias para o diretor de departamento).





### 3. Preenchimento e publicação dos sumários

Os sumários são preenchidos *online* no *moodle* até 3 dias úteis após a leção da respetiva aula. O sumário será bloqueado decorrido este prazo.

### 4. Publicação dos resultados das avaliações

Os resultados das avaliações (classificações/notas) são preenchidos em pautas *online* na plataforma SIGA. A data limite para o lançamento das notas nas diferentes épocas de avaliação, de acordo com o calendário escolar aprovado para o ano letivo 2021/2022, é a que se apresenta de seguida:

#### 4.1 Licenciaturas

Escolas	Avaliação contínua e periódica	Avaliação época de exames	Avaliação época especial
Escola Superior de Tecnologia	<b>1º semestre</b> 31 de janeiro de 2022	<b>1º semestre</b> 28 de fevereiro de 2022	30 de julho de 2022
Escola Superior de Hotelaria e Turismo	<b>2º semestre</b> 17 de junho de 2022	<b>2º semestre</b> 11 de julho de 2022	
Escola Superior de Gestão			
Escola Superior de Design			

#### 4.2 Cursos Técnicos Superiores Profissionais

Ano curricular	Avaliação contínua e periódica	Avaliação época de exames	Avaliação época especial
1º ano e 2º ano	<b>1º semestre</b> 26 de janeiro de 2022  <b>2º semestre</b> 23 de junho de 2022	<b>1º semestre</b> 21 de fevereiro de 2022  <b>2º semestre</b> 16 de julho de 2022	30 de julho de 2022



### 4.3 Mestrados e pós-graduações

Os resultados das avaliações são preenchidos em pautas *online* na plataforma SIGA até 10 dias úteis após a realização da respetiva avaliação.

### 4.4 Assinatura das pautas

As pautas de avaliação *online* devem assinadas digitalmente pelo docente, recorrendo ao cartão de cidadão (leitor de cartões) ou através da Chave Móvel Digital.

## 5. Autoavaliação do processo de ensino e aprendizagem

Do procedimento de autoavaliação do ensino e aprendizagem fazem parte diversos elementos nomeadamente: o questionário de autoavaliação do Docente (QAD), o Relatório de autoavaliação da UC (RA\_UC) e o Relatório de autoavaliação do curso (RA\_Curso).

Todos os documentos são preenchidos *online* na plataforma *moodle* nos seguintes períodos:

Elemento		Intervenientes	Prazos 1.º sem	Prazos 2.º sem
Questionários de autoavaliação dos Docentes (QAD)	Licenciatura e CTeSP	Docente (s) que leciona (m) a UC	01 a 19 de fevereiro de 2022	20 de junho a 07 de julho de 2022
	Mestrados		10 dias úteis após o lançamento do QAPa	
Preenchimento dos relatórios de autoavaliação das UCs (RA_UC)		Responsável da UC em articulação com a equipa docente	01 a 14 de outubro de 2022	
Validação dos RA_UC pelo coordenador da área disciplinar (AD)		Coordenador AD	15 a 24 de outubro de 2022	
Validação dos RA_UC pelo diretor de departamento		Diretor de Departamento	25 a 28 de outubro de 2022	
Relatório Síntese por área disciplinar		Coordenador AD e Diretor de Departamento	15 dias após a validação final dos RA_UC	
Relatórios de autoavaliação dos cursos (RA_Curso)		Diretor de Curso	01 a 15 de novembro de 2022	



## 6. Notas finais

É da responsabilidade dos serviços administrativos da respetiva Escola proceder à verificação e controlo do cumprimento dos prazos estipulados neste Despacho, em colaboração com o Coordenador da Qualidade da Escola.

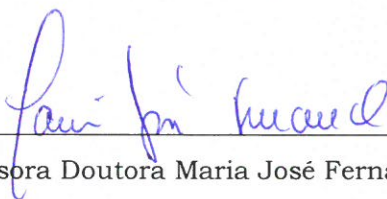
O Gabinete para a Avaliação e Qualidade procederá à respetiva monitorização e controlo para efeitos de *reporting* à Presidência do ponto de situação do dossier de gestão pedagógica, bem como efetuará o acompanhamento dos processos junto dos serviços administrativos das Escolas.

O não cumprimento dos prazos fixados no presente Despacho será comunicado à Presidência para os devidos efeitos, nomeadamente para efeitos de avaliação de desempenho do docente.

O presente despacho entra em vigor nesta data.

Barcelos, 30 de julho de 2021

A Presidente do IPCA



(Professora Doutora Maria José Fernandes)