

# Manual da Qualidade

## Índice

1.	Introdução .....	4
1.1.	Aprovação, revisão e distribuição do Manual da Qualidade .....	4
1.2.	Objetivos e âmbito .....	5
1.3.	Referências .....	6
1.4.	Definições .....	7
1.5.	Estrutura do Manual da Qualidade .....	7
2.	Política Institucional para a Qualidade .....	8
2.1	Missão, visão e objetivos .....	8
2.2	Política para a Qualidade .....	10
3.	Estrutura Orgânica da Escola .....	11
3.1	Modelo organizacional .....	11
3.2	Competências dos órgãos de direção, gestão e coordenação .....	12
3.2.1	Órgãos de governo da Escola .....	12
3.2.2	Outros órgãos da Escola .....	14
3.2.3	Departamentos .....	17
3.3.	Competências das unidades funcionais .....	18
4.	Organização do Sistema Interno de Garantia da Qualidade .....	18
4.1.	Âmbito e objetivos .....	18
4.2.	Estruturas e níveis de responsabilidade .....	19
4.3.	Representação gráfica do sistema de Qualidade .....	20
5.	Metodologias de Monitorização, Avaliação e retroação para a Melhoria Contínua .....	21
5.1.	O Plano da Qualidade como elemento nuclear da política para a qualidade .....	21
5.2.	Procedimentos para a garantia da qualidade no ensino .....	22
5.2.1.	Estratégia para a avaliação do ensino .....	22
5.2.2.	Avaliação do funcionamento das UC .....	23
5.2.3.	Avaliação dos cursos .....	24
5.2.4.	Apreciação ao nível da Escola .....	25
5.2.5.	Portefólio e práticas de mérito .....	27
5.2.6.	Conceito e processamento de resultados a aprofundar e de resultados exemplares .....	27
5.2.7.	Criação e reestruturação de cursos .....	28

5.3.	Procedimentos para a garantia da qualidade na investigação .....	28
5.4.	Procedimentos para a garantia da qualidade nas relações com o exterior.....	29
5.5.	Procedimentos para a garantia da qualidade dos serviços.....	29
5.6.	A dimensão dos recursos humanos e materiais.....	29
5.7.	Procedimentos de gestão documental .....	30
6.	Interface do sistema de monitorização interno de garantia da qualidade com a gestão estratégica da Escola.....	30
7.	Participação dos parceiros internos e externos no sistema interno de garantia da qualidade.....	31
8.	Produção e difusão da informação .....	31
8.1.	Levantamento e tratamento da informação.....	31
8.2.	Difusão da informação .....	32
9.	Monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do sistema interno de garantia da qualidade.....	33

## Anexos

Anexo 1 – Organograma .....	36
Anexo 2 - Âmbito, funções/atividades das unidades funcionais .....	37
Anexo 3 - Regimento da Comissão Permanente de Avaliação e Qualidade .....	40
Anexo 4- Inquérito relativo ao ensino/ aprendizagem .....	44
Anexo 5 - Inquérito relativo ao grau de satisfação dos estudantes.....	46
Anexo 6 - Estrutura do Plano Estratégico .....	49
Anexo 7 - Estrutura do Plano Qualidade.....	50
Anexo 8 – Estrutura do Relatório de Autoavaliação de UC.....	51
Anexo 9 - Estrutura do Relatório de Curso.....	59
Anexo 10 - Estrutura do Relatório de Departamento .....	60
Anexo 11 - Quadro de Indicadores.....	63
Anexo 12 - Funções e Responsabilidades no domínio da Qualidade.....	100
Anexo 13 - Participação dos parceiros no sistema de garantia da qualidade.....	103

## Siglas e abreviaturas

A3ES: Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior

CPAQ: Comissão permanente de avaliação e qualidade

DGES: Direção-Geral do Ensino Superior

ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System

ESSAlcoitão: Escola Superior de Saúde do Alcoitão

IECDES: Inquérito ao Emprego Científico e Docente no Ensino Superior

IES: Instituições de Ensino Superior

MQ: Manual da Qualidade

PQ: Plano da Qualidade

RAIDES: Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior

RJAES: Regime Jurídico de Avaliação do Ensino Superior

RJIES: Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior

SCML: Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

SIQ-ESSAlcoitão: Sistema Interno de Garantia da Qualidade

UC: Unidade Curricular

## 1. Introdução

### 1.1. Aprovação, revisão e distribuição do Manual da Qualidade

A presente versão do Manual da Qualidade (MQ) da Escola Superior de Saúde do Alcoitão (ESSAlcoitão) foi aprovada pelo conselho de gestão através da deliberação n.º 245 /2023, de 17/05/2023.

O MQ é revisto sempre que ocorra qualquer alteração que o torne inadequado, e é sempre submetido à aprovação do conselho de gestão da ESSAlcoitão.

De cada alteração ao conteúdo do MQ deve resultar a emissão de uma nova versão que deve ser registada no formulário abaixo disponibilizado, que faz parte integrante deste documento.

Este Manual estará disponível para consulta, em acesso livre, no portal da ESSAlcoitão e será difundido a toda a comunidade interna.

Existe apenas um original controlado do MQ, em formato papel e assinado pelo diretor.

A CPAQ tem a seu cargo a constante atualização, publicação eletrónica e arquivo do MQ.

#### **Quadro 1. Registo das aprovações e revisões do Manual da Qualidade**

<b>Versão</b>	<b>Data da versão</b>	<b>Resumo das alterações</b>	<b>Responsabilidades</b>
MQ-1.0/2014	07/07/2014	Primeira versão do MQ	CPAQ
MQ-1.0/2014	07/11/2014	Versão aprovada pelo conselho de gestão	Conselho de gestão
MQ-2.0/2015	15/04/2015	Alteração do organograma e do regimento da CPAQ	Secretariado permanente da CPAQ
MQ-2.0/2015	22/04/2015	Versão aprovada pelo conselho de gestão	Conselho de gestão
MQ-3.0/2021	24/02/2021	Versão atualizada pela CPAQ, após alteração da composição e do regimento da CPAQ. Aprovada pelo conselho de gestão	CPAQ / Conselho de gestão
MQ-4.0/2023	10/05/2023	Versão proposta pela CPAQ ao conselho de gestão, após publicação dos novos Estatutos	CPAQ
MQ-5.0/2023	17/05/2023	Versão aprovada pelo conselho de gestão, com a adequação do novo organograma	Conselho de gestão

### 1.2. Objetivos e âmbito

No MQ encontram-se definidos a organização e o funcionamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade na ESSAlcoitão (SIQ-ESSAlcoitão), nomeadamente: a forma como a estratégia da ESSAlcoitão se articula com a política da qualidade; quais 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; quais os processos, planos e relatórios existentes para a garantia da qualidade nas práticas organizacionais.

O MQ assume-se como um documento operacional para os procedimentos da ESSAlcoitão na área da qualidade, descrevendo o SIQ-ESSAlcoitão, e tendo como objetivo funcional constituir um referencial permanente para o funcionamento e desenvolvimento do sistema.

O MQ é proposto pela CPAQ ao diretor, que o submete à aprovação do conselho de gestão.

Através do seu MQ, a ESSAlcoitão fixa as orientações internas, tendo em vista garantir a qualidade das suas atividades de ensino, investigação, ligação à sociedade e prestação de serviços, através da autoavaliação e avaliação externa.

Este Manual de apoio ao SIQ-ESSAlcoitão é complementado pelos seguintes documentos:

- Plano Estratégico da ESSAlcoitão de médio prazo (4 anos)
- Plano da Qualidade/Plano Anual de Atividades
- Instrumentos complementares de planeamento, monitorização e reporte da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML).

### 1.3. Referências

Os padrões europeus para a qualidade no ensino superior 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 europeus 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 das unidades orgânicas e das 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 ESSAlcoitão orienta-se, naturalmente, pelas indicações fornecidas pelos padrões europeus e demais determinações constantes do regime jurídico nacional.

Neste sentido, no presente manual são observadas as recomendações, disposições e definições constantes nas publicações, datadas ou não, a seguir listadas.

- Glossário da A3ES sobre a garantia da qualidade;

- Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior – Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 65/2018, de 16 de agosto;
- Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior (RJAES) - Lei nº 38/2007, de 16 de agosto, na redação atual dada pela Lei nº 94/2019, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) - Lei nº 62/2007, de 10 de setembro;  
Decreto-lei nº 369/2007, de 5 de novembro (institui a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior - A3ES);
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). (2015). Brussels, Belgium. [ESG\\_2015.pdf \(enqa.eu\)](#);
- Referenciais para os Sistemas Internos de Garantia da Qualidade nas Instituições de Ensino Superior (A3ES) [Referenciais ASIGQ\\_PT\\_V1.2\\_Out2016.pdf](#).

#### 1.4. Definições

As definições relevantes para este documento são as que constam do glossário da A3ES e na legislação pertinente relativa ao ensino superior.

Sempre que no presente MQ se fizer referência a anos, estes devem entender-se como sendo anos letivos.

#### 1.5. Estrutura do Manual da Qualidade

O presente MQ aborda e desenvolve os seguintes aspetos:

- a) A missão, visão e objetivos da ESSAlcoitão, tais como definidos nos Estatutos da Escola, e as linhas gerais da estratégia para a qualidade;
- b) Uma breve apresentação do modelo orgânico da Escola, 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 sistema de garantia da qualidade, no que respeita ao âmbito, objetivos, estruturas de coordenação estratégica e operacional, e aos níveis de responsabilidade no domínio específico da qualidade e da sua garantia;
- d) As metodologias de monitorização, avaliação e retroação para a melhoria contínua, discriminadas pelas diferentes áreas de análise associadas às vertentes da missão institucional - a investigação, o ensino e a extensão à comunidade - e às áreas transversais de recursos humanos e materiais, bem como de serviços;

- e) A monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do sistema de garantia da qualidade.

## 2. Política Institucional para a Qualidade

### 2.1 Missão, visão e objetivos

A ESSAlcoitão, com mais de cinco décadas de existência, pioneira e referência nas suas áreas de atividade formativa, com dimensão internacional desde a sua origem, é um estabelecimento de ensino superior de carácter multidisciplinar pertencente à SCML, tendo como missão promover o aprofundamento e a difusão do conhecimento em prol da melhoria do nível de saúde e bem-estar da população.

Organiza ciclos de estudo visando a atribuição de licenciaturas e de mestrados, nomeadamente nas áreas da fisioterapia, terapia da fala e terapia ocupacional e áreas afins no domínio da saúde ou em áreas de intervenção social que venham a ser aprovadas, bem como de cursos técnicos superiores profissionais, de formação pós-graduada e outros nos termos da lei.

A excelência do ensino tem sido pautada por elevados padrões de qualidade aceites internacionalmente e caracterizada por um equilíbrio entre as componentes académica e prática, desde o primeiro ano dos cursos, o que constitui, a par do rigor e exigência colocados em todo o processo educativo, uma garantia do sucesso profissional dos seus estudantes.

O ensino centrado no estudante e na verificação da aquisição de competências académicas e profissionais relevantes, é realizado em pequenos grupos e numa atmosfera facilitadora do seu desenvolvimento pessoal.

Nesta linha, tem desenvolvido a educação clínica e a investigação científica e pedagógica, com os melhores padrões internacionais, em projetos e ações curriculares e extracurriculares do ensino superior a nível nacional e internacional, contribuindo para a formação de profissionais de elevada qualidade, no âmbito da saúde.

Além disso, promove e dinamiza, numa atuação transversal, as áreas pedagógica, científica e cultural com instituições nacionais e internacionais, visando a satisfação das necessidades dos seus clientes internos e externos, e desenvolve protocolos com várias instituições académicas e entidades prestadoras de cuidados de saúde, educação e ação social.

A ESSAlcoitão está filiada em redes europeias de escolas congéneres, possui a ERASMUS - *Charter for Higher Education*, e coopera com o Instituto Superior de Ciências da Saúde de



Maputo - Moçambique na formação de licenciados em terapia ocupacional, fisioterapia, terapia da fala e serviço social.

Responde, assim, na perspetiva de Bolonha, à competitividade do ensino superior europeu e à mobilidade e empregabilidade no espaço europeu, num quadro de comparabilidade dos graus académicos.

Para tal, a ESSAlcoitão prossegue especificamente os seguintes fins:

- a) A organização de ciclos de estudos visando a atribuição de licenciaturas e de mestrados, nomeadamente nas áreas da fisioterapia, terapia da fala, terapia ocupacional e áreas afins no domínio da saúde ou em áreas de intervenção social que venham a ser aprovadas, bem como de cursos técnicos superiores profissionais, de formação pós-graduada e outros nos termos da lei;
- b) A promoção da formação continuada nas suas áreas de intervenção, nomeadamente através da organização de conferências, seminários e outras atividades de carácter científico e pedagógico;
- c) A realização de atividades de investigação e desenvolvimento que se situem nas suas áreas de atividade;
- d) A prestação de serviços de apoio à comunidade nas áreas da sua atividade científica e tecnológica e outros atos que se mostrem necessários à realização das suas finalidades.

Deverá ainda a ESSAlcoitão, para além da concretização das finalidades acima referenciadas procurar, no quadro da sua atividade como elemento integrante da SCML, promover outras ações que potenciem sinergias para a instituição.

A SCML promove através da ESSAlcoitão, a celebração de acordos de colaboração com instituições de ensino público e privado, nacionais e estrangeiras, tendo em vista a promoção do intercâmbio científico e o desenvolvimento de atividades relevantes para o ensino e investigação, no âmbito científico ministrado ou noutros julgados de interesse.

Para a realização dos seus fins próprios, deve ainda a ESSAlcoitão:

- a) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres , nacionais e estrangeiras;
- b) Fomentar a colaboração com outras escolas públicas e privadas;
- c) Conceber e executar ações de formação ou de outro tipo em comum com outras entidades, nacionais ou estrangeiras;
- d) Desenvolver formas de colaboração e associação com serviços e entidades públicas ou privadas que prossigam atividades no âmbito da sua atividade.

## 2.2 Política para a Qualidade

### **Princípios de Gestão da Qualidade**

A ESSAlcoitão assumiu um compromisso institucional inequívoco com a qualidade e a garantia da qualidade, como vetor fundamental para o seu funcionamento e desenvolvimento.

Os princípios que norteiam a procura da qualidade na ESSAlcoitão são, designadamente, os seguintes: focalização nos estudantes; responsabilidade dos órgãos de gestão; envolvimento do pessoal docente e não docente, melhoria contínua, promoção da criatividade e da inovação; igualdade de género, inclusão e não discriminação; integridade académica; desenvolvimento de parcerias; responsabilidade dos estudantes; e responsabilidade por um futuro sustentável.

No desenvolvimento das suas atividades, a ESSAlcoitão assegura o cumprimento dos requisitos das partes interessadas relevantes, dos requisitos de âmbito legal e de outros aplicáveis, proporcionando um enquadramento para o estabelecimento e para a revisão dos objetivos da qualidade.

### **Valores e Princípios Éticos**

A ESSAlcoitão orienta-se por valores como a liberdade, a igualdade, a solidariedade, a independência e a responsabilidade, designadamente em matéria de gestão e de orientação pedagógica, científica, cultural e disciplinar, salvaguardando a identidade e as especificidades dos seus departamentos.

Na implementação da sua estratégia e das políticas associadas, a ESSAlcoitão promove, junto da sua comunidade, os seguintes princípios e elementos da sua cultura organizacional: colegialidade; solidariedade institucional; responsabilidade social; autonomia individual; transparência; melhoria contínua; e inovação.

A política de qualidade da ESSAlcoitão pode ter desenvolvimentos em várias áreas de atividade, nomeadamente: melhoria do processo de ensino/aprendizagem; desenvolvimento harmonioso das atividades de investigação; desenvolvimento das relações com a comunidade; apoio ao desenvolvimento de redes de cooperação nacionais e internacionais; criação de condições para o desenvolvimento pessoal e profissional; criação de uma cultura organizacional da qualidade; melhoria contínua das infraestruturas; sistemas informáticos e de informação; recursos humanos; atividade editorial; comunicação e informação; apoios culturais; apoio aos estudantes; apoio à formação avançada; e apoio à mobilidade de estudantes, docentes e não docentes.

## **Estratégia de Ação para a qualidade**

A estratégia institucional para a qualidade tem como ponto essencial a assunção partilhada da missão, visão e objetivos da ESSAlcoitão, traduzida num programa estratégico para seu o desenvolvimento e funcionamento e num plano operacional (o Plano da Qualidade) que desenvolve o programa estratégico em termos de planos de ação a empreender, estratégias e metodologias para a sua prossecução, elementos de acompanhamento e monitorização, metas a atingir, calendarização e níveis de responsabilidade dos diferentes órgãos e agentes envolvidos.

O PQ, enquanto plano operacional anual deve desenvolver-se em dois níveis: o plano da qualidade global para a ESSAlcoitão e o seu desdobramento por cada um dos seus departamentos e unidades estruturais de apoio.

A política para a qualidade passa, ainda, pela instauração de uma cultura organizacional de estímulo à motivação e envolvimento na elaboração, execução e monitorização do plano estratégico de médio prazo e do plano da qualidade anual, numa perspetiva de melhoria contínua e de facultar informação crítica sobre o grau de prossecução da missão da Escola.

## **3. Estrutura Orgânica da Escola**

### **3.1 Modelo organizacional**

Com base nos Estatutos aprovados pela entidade instituidora, a ESSAlcoitão adota um modelo organizacional de base matricial, que promove a interação entre as suas unidades, com vista à realização das atividades e projetos que concretizam a sua missão e objetivos, assegurando a eficiência na utilização dos seus meios e recursos.

O organograma da Escola é apresentado no Anexo 1.

São órgãos de governo da ESSAlcoitão, o diretor e o conselho de gestão.

São ainda órgãos da ESSAlcoitão, o conselho técnico-científico, o conselho pedagógico e o conselho consultivo.

Com o objetivo de promover a melhor articulação entre os estudantes e a sua associação e os órgãos e serviços da Escola, a ESSAlcoitão dispõe de um provedor do estudante que está em especial ligação com o conselho pedagógico e com as unidades operacionais.

Os órgãos da ESSAlcoitão exercem as suas funções em estreita colaboração com a entidade instituidora da Escola, enquanto responsável pela sua gestão económica e financeira e pela garantia do seu funcionamento e existência.

## 3.2 Competências dos órgãos de direção, gestão e coordenação

### 3.2.1 Órgãos de governo da Escola

#### **Diretor**

O diretor é o órgão uninominal de gestão da ESSAlcoitão, competindo-lhe assegurar, acompanhar e controlar de forma permanente o seu funcionamento.

Considerando a autonomia científica, académica, pedagógica e cultural da ESSAlcoitão, compete-lhe, nomeadamente:

- a) Assegurar a ligação permanente entre a ESSAlcoitão e a SCML, prestando a esta, por iniciativa própria ou a sua solicitação, as informações relativas a quaisquer aspetos relacionados com a vida da Escola e submeter-lhe todas as questões que sejam da sua competência;
- b) Tomar, dentro dos limites legais e regulamentares, as iniciativas que sejam necessárias ao desenvolvimento da ESSAlcoitão e à prossecução dos seus objetivos;
- c) Elaborar o plano de atividades da ESSAlcoitão, considerando para o efeito as propostas dos outros órgãos e departamentos;
- d) Elaborar o projeto de orçamento anual, bem como superintender na organização anual das contas;
- e) Aprovar o calendário letivo, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;
- f) Homologar a distribuição do serviço docente, submetendo as propostas de contratação de docentes à SCML;
- g) Convocar e presidir com voto de qualidade às reuniões do conselho de gestão;
- h) Decidir da agenda do conselho de gestão;
- i) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos órgãos de administração da SCML;
- j) Despachar os assuntos correntes, de acordo com as competências próprias, delegadas ou subdelegadas e, sem prejuízo de apresentação posterior à ratificação do conselho de gestão, decidir em todas as situações em que não seja possível ouvir este;
- k) Zelar pela aplicação das normas regulamentares aplicáveis em cada caso;
- l) Representar a ESSAlcoitão junto de outras instituições de ensino superior, de entidades públicas ou privadas e, em geral, em todos os atos em que a sua presença seja requerida, sem prejuízo dos poderes da entidade instituidora;
- m) Autenticar os atos e documentos académicos, designadamente os diplomas e cartas de curso;

- n) Propor à SCML a contratação, dispensa ou substituição do pessoal em regime de contrato individual de trabalho, ouvido o conselho técnico-científico no caso do pessoal docente ou de investigação;
- o) Submeter, ouvido o conselho de gestão, ao conselho técnico-científico e ao conselho pedagógico as propostas que entenda convenientes ao melhor funcionamento da ESSAlcoitão;
- p) Emitir, nos casos previstos na lei, documento comprovativo das creditações de formação ou de experiência profissional conferidas;
- q) Outorgar, ouvido sempre que for caso disso o conselho técnico-científico, convénios, acordos, protocolos e contratos aprovados pelo conselho de gestão com outros estabelecimentos de ensino superior, bem como com quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que estejam enquadrados no plano orçamental superiormente aprovado;
- r) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos Estatutos.

### **Conselho de gestão**

O conselho de gestão da ESSAlcoitão é composto pelo diretor, que preside e tem voto de qualidade, e por dois vogais.

Na dependência do conselho de gestão, funciona a CPAQ, com atribuições nos domínios da garantia interna da qualidade e da condução do processo de autoavaliação da ESSAlcoitão. A estratégia, a política e os procedimentos de autoavaliação, bem como o plano da qualidade/atividades e a atribuição de meios para a respetiva realização serão aprovados anualmente pelo conselho de gestão.

Compete ao conselho de gestão conduzir a gestão da ESSAlcoitão, imprimindo-lhe unidade de ação e eficiência, em ordem a assegurar o cumprimento dos seus objetivos, de acordo com as linhas de orientação e regras de gestão privada definidas pela mesa da SCML e no respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.

Compete-lhe em especial:

- a) Colaborar com a entidade instituidora no desenvolvimento dos objetivos da ESSAlcoitão e da sua inserção nas políticas e programas de cooperação com a comunidade;
- b) Coadjuvar o diretor no exercício das suas competências próprias;
- c) Promover o desenvolvimento da atividade da ESSAlcoitão, nomeadamente através da criação de comissões eventuais ou permanentes;
- d) Assegurar o cumprimento das atividades letivas e outras relacionadas com a atividade pedagógica da ESSAlcoitão, no âmbito de planos orçamentais superiormente aprovados, mediante a contratação, em prestação de serviços, dos docentes externos necessários, equiparando-os às categorias da carreira docente, ouvido o conselho técnico-científico;
- e) Acompanhar a execução do plano de atividades e orçamento da ESSAlcoitão;

- f) Elaborar os relatórios de atividades da ESSAlcoitão;
- g) Dar execução às competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas;
- h) Elaborar os regulamentos eleitorais necessários, ouvidos os órgãos correspondentes;
- i) Aprovar o regulamento do estudante em regime de tempo parcial, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;
- j) Aprovar, no âmbito do estabelecido pelos Estatutos, as normas regulamentadoras internas necessárias ao bom funcionamento da ESSAlcoitão e assegurar a coordenação das suas unidades estruturais e operacionais de forma a garantir o seu regular funcionamento;
- k) Cooperar com o diretor na verificação do cumprimento das leis em vigor e regulamentos da ESSAlcoitão;
- l) Submeter a despacho da SCML, através do diretor, todas as questões que careçam de resolução superior, nomeadamente as referidas no artigo 7.º dos Estatutos;
- m) Propor os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, dentro das orientações e limites estabelecidos pela mesa da SCML;
- n) Tomar as providências necessárias à conservação do património edificado e áreas afins, afeto à ESSAlcoitão, nomeadamente através de obras de beneficiação nos termos delegados pela mesa;
- o) Designar os responsáveis pelas unidades estruturais e operacionais na área académica, previstas nos Estatutos, ouvido o conselho técnico-científico.

### 3.2.2 Outros órgãos da Escola

#### **Conselho técnico-científico**

Compete ao conselho técnico-científico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de atividades científicas da ESSAlcoitão;
- c) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do diretor;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção das unidades estruturais ou operacionais da ESSAlcoitão que tenham ação de carácter técnico-científico;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- f) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento da atividade de investigação científica, atividades de extensão cultural e prestação de serviços à comunidade;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Propor ou pronunciar-se sobre a participação da ESSAlcoitão em acordos ou parcerias, nacionais ou internacionais, em áreas de natureza técnico-científica;

- j) Dar parecer sobre regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências e, nos casos previstos na lei, sobre creditação de formação ou de experiência profissional para prosseguimento de estudos;
- k) Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;
- l) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- m) Pronunciar-se sobre quaisquer questões que lhe sejam submetidas pelo diretor, pelo conselho de gestão ou pela entidade instituidora;
- n) Eleger dois elementos doutorados do plenário, para integrarem a comissão executiva permanente do conselho técnico-científico;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos Estatutos.

### **Conselho pedagógico**

O conselho pedagógico é um órgão paritário, constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes e tem por fim permitir a participação dos docentes e discentes na gestão da ESSAlcoitão, incentivando a democraticidade e a cooperação institucional.

Ao conselho pedagógico compete pronunciar-se sobre a orientação pedagógica da ESSAlcoitão e os métodos de ensino e avaliação e, nomeadamente:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESSAlcoitão e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos de estudos ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e de exames da ESSAlcoitão;
- j) Propor a aquisição de material didático, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico;
- k) Organizar, em colaboração com os conselhos de gestão e técnico-científico, conferências, estudos ou seminários de interesse didático ou científico para a ESSAlcoitão;
- l) Propor aos conselhos de gestão e técnico-científico a realização de ações de formação pedagógica;
- m) Pronunciar -se sobre a instituição de prémios escolares;

- n) Fazer propostas relativas ao funcionamento da biblioteca e outros centros de recursos educativos;
- o) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor ações tendentes à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- p) Emitir pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor, conselho de gestão ou pelo conselho técnico-científico e sobre matérias em que, por lei, pelos Estatutos ou pelos regulamentos da ESSAlcoitão lhe sejam conferidas competências;
- q) Eleger três representantes dos estudantes das licenciaturas do plenário para integrarem a comissão executiva permanente do conselho pedagógico;
- r) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

### **Conselho consultivo**

O conselho consultivo destina-se a fomentar a ligação entre as atividades da ESSAlcoitão e a sociedade civil e outras instituições de ensino superior, designadamente no domínio da intervenção social e no setor da saúde.

Compete ao conselho consultivo da ESSAlcoitão:

- a) Promover a ligação da escola com a sociedade e instituições de ensino superior, procurando criar formas de cooperação de que resultem as maiores sinergias;
- b) Apreciar as linhas gerais de atividade da escola e designadamente os documentos estratégicos de médio prazo e suas atualizações;
- c) Propor à SCML, fundamentadamente, o provedor do estudante da ESSAlcoitão e fixar a sua remuneração;
- d) Apreciar os relatórios de atividade bem como os projetos de orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte;
- e) Apreciar o relatório anual do provedor do estudante;
- f) Dar parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo conselho de gestão da ESSAlcoitão.

### **Provedor do estudante**

O provedor do estudante é o elemento independente e sem funções de tipo executivo que, de modo permanente e responsável atua como interlocutor dos estudantes e, simultaneamente, como instância de reflexão crítica da atividade da ESSAlcoitão.

A sua atividade não deverá apenas ser exercida por iniciativa dos estudantes ou da ESSAlcoitão, antes se devendo exprimir também em análises e recomendações de iniciativa própria e expressas adequadamente quando o julgue necessário.

Compete ao provedor do estudante da ESSAlcoitão:



- a) Sem prejuízo dos circuitos já estabelecidos pela lei, receber e avaliar a pertinência de queixas, sugestões e críticas dos alunos sobre o funcionamento global da ESSAlcoitão e, em particular, no domínio pedagógico, realizar as diligências que tiver por necessárias e que deverão obrigatoriamente incluir a audição dos órgãos competentes e das entidades pertinentes, promovendo as recomendações internas que julgar apropriadas;
- b) Produzir parecer sobre as queixas e sugestões recebidas e endereçá-los aos órgãos e aos responsáveis visados;
- c) Indagar e, ouvidos os órgãos competentes, formular recomendações sobre a atividade pedagógica da ESSAlcoitão, os objetivos prosseguidos e os métodos utilizados;
- d) Elaborar um relatório anual sobre a sua atividade.

### 3.2.3 Departamentos

Os departamentos são unidades estruturais essenciais da área académica correspondentes às áreas científicas em que a ESSAlcoitão intervém e às quais são afetos os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento da sua atividade operacional, incumbindo-lhes o seu desenvolvimento científico e pedagógico, técnico e cultural, de forma a viabilizar a prossecução com continuidade da Escola nas áreas do ensino, da investigação, da formação contínua, formação técnico superior profissional e pós-graduada e de prestação de serviços à comunidade.

Cada departamento tem um diretor, com responsabilidades no plano da orientação científica e pedagógica perante o conselho técnico-científico e reportando ao conselho de gestão nos restantes planos.

Ao diretor de departamento compete essencialmente:

- a) Assegurar a gestão dos respetivos cursos;
- b) Propor ao conselho técnico-científico a distribuição do serviço docente;
- c) Coordenar, orientar e gerir os recursos humanos postos à disposição do departamento promovendo o seu desenvolvimento académico, de modo a assegurar a prossecução das finalidades da ESSAlcoitão no domínio do ensino, da investigação e da ação externa;
- d) Gerir os recursos materiais e técnicos postos à disposição do departamento, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- e) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afetos ao funcionamento do departamento;
- f) Propor a contratação de docentes;
- g) Planear e propor anualmente, em colaboração com o secretário executivo, a aquisição dos materiais e equipamentos técnicos necessários à atividade letiva e à investigação;
- h) Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades do departamento e submetê-lo à aprovação dos conselhos de gestão e técnico-científico;

- i) Propor a designação de responsáveis de cursos ou de projetos sempre que tal lhes for solicitado em função das necessidades da ESSAlcoitão.

### 3.3. Competências das unidades funcionais

São unidades funcionais os Serviços Académicos e Administrativos, a Biblioteca e Centro de Documentação, o Gabinete de Erasmus, de Informação e de Comunicação, o Gabinete de Projetos e Relações Internacionais, o Núcleo de Gestão Financeira, os Serviços de Aprovisionamento e Manutenção, o Núcleo de Tecnologias e o Gabinete de Apoio ao Estudante.

O âmbito e funções das unidades de apoio encontram-se sintetizados no Anexo 2.

## 4. Organização do Sistema Interno de Garantia da Qualidade

### 4.1. Âmbito e objetivos

O sistema interno de garantia da qualidade da ESSAlcoitão (SIQ-ESSAlcoitão) tem como objeto as diversas dimensões da missão institucional, abrangendo de forma sistemática todas as atividades desenvolvidas pela Escola. O PQ, que constitui um referencial essencial para a garantia da qualidade na ESSAlcoitão, desenvolve-se, conseqüentemente, em torno dos vetores de missão relativos à investigação, à oferta educativa e à interação com a sociedade, bem como dos vetores de suporte e das medidas transversais constantes no Plano Estratégico da ESSAlcoitão a médio prazo (4 anos).

O SIQ-ESSAlcoitão integra ainda as duas componentes essenciais do processo de avaliação institucional:

- Avaliação interna (autoavaliação)
- Avaliação externa (avaliação por entidades exteriores à Escola)

O sistema interno de garantia da qualidade, que assenta numa dimensão de apoio ao planeamento estratégico e promoção contínua da qualidade e de informação e numa dimensão de prestação de contas à comunidade e à entidade instituidora, 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 de estudantes, pessoal docente, investigador e não docente e parceiros externos;
- e) A organização e melhoria contínua do sistema e o modo de monitorização e revisão da política da qualidade.

Como anteriormente referido, os principais documentos que consubstanciam o sistema interno de garantia da qualidade da ESSAlcoitão são:

O Plano Estratégico de médio prazo (4 anos);

O Plano da Qualidade de âmbito operacional anual e balizado pelo plano estratégico;

O Manual da Qualidade.

No *Anexo 6* e no *Anexo 7* apresenta-se a estrutura indicativa a seguir na elaboração dos planos estratégico e da qualidade, respetivamente.

#### 4.2. Estruturas e níveis de responsabilidade

Compete ao conselho de gestão assegurar a coordenação estratégica do sistema interno de garantia da qualidade com o apoio da comissão permanente de avaliação e qualidade (CPAQ).

No *Anexo 12* apresenta-se um resumo das principais funções e responsabilidades dos diversos órgãos no domínio da qualidade.

A CPAQ tem a seguinte composição:

- a) Um presidente – nomeado pelo diretor da ESSAlcoitão;
- b) O presidente do conselho técnico-científico;
- c) O presidente do conselho pedagógico;
- d) Os diretores dos departamentos da ESSAlcoitão;
- e) O presidente da Associação de Estudantes da ESSAlcoitão;
- f) O secretário executivo da ESSAlcoitão;
- g) O diretor dos Serviços Académicos e Administrativos;
- h) Um elemento que represente os projetos de internacionalização da ESSAlcoitão, nomeado pelo diretor; e
- i) Um elemento que represente os projetos de extensão à comunidade, nomeado pelo diretor.

Integra ainda a CPAQ, sem direito a voto, um elemento nomeado pelo diretor, que, juntamente com o presidente da CPAQ, funcionará como secretariado permanente da comissão.

Em particular, compete à CPAQ:

- a) Apoiar o conselho de gestão na definição da estratégia, da política e dos procedimentos de autoavaliação, bem como na elaboração do plano de atividades a desenvolver anual e plurianualmente;
- b) Conduzir os procedimentos de avaliação e qualidade desenvolvidos na ESSAlcoitão, dentro dos princípios gerais definidos pelo conselho de gestão;
- c) Gerir os meios que lhe sejam atribuídos pelo conselho de gestão para a realização das atividades planeadas;
- d) Elaborar relatórios e propostas a submeter ao conselho de gestão, no âmbito da avaliação e qualidade.

O regimento da CPAQ aprovado pelo conselho de gestão apresenta-se no *Anexo 3*.

#### 4.3. Representação gráfica do sistema de Qualidade

De acordo com os referenciais da A3ES “para os sistemas internos de garantia da qualidade nas instituições de ensino superior (Adaptado aos ESG 2015), os processos nucleares da missão institucional numa IES Politécnica são passíveis de ser agrupados em três grandes áreas, às quais correspondem sete referenciais específicos, que importa ter em consideração:

– O ensino e a aprendizagem

Referencial 1 - Conceção e aprovação da oferta formativa

Referencial 2 - Ensino, aprendizagem e avaliação centrados no estudante

Referencial 3 - Admissão de estudantes, progressão, reconhecimento e certificação

Referencial 4 - Monitorização contínua e revisão periódica dos cursos

- A investigação orientada e o desenvolvimento profissional de alto nível (ensino politécnico)

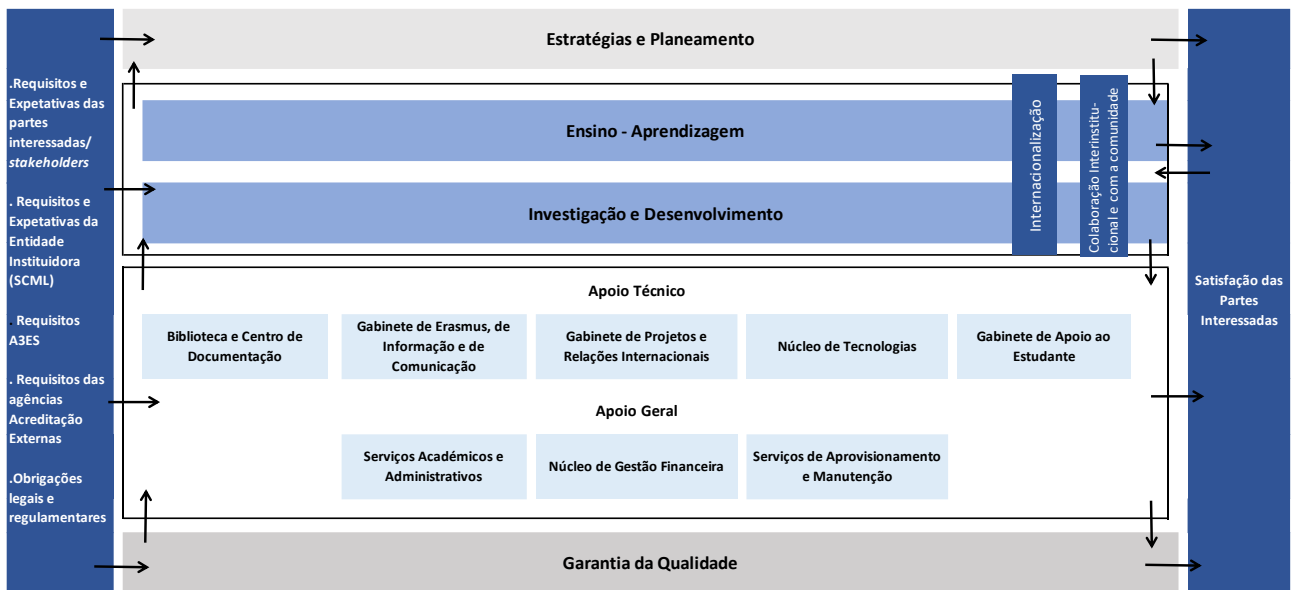
Referencial 5 - Investigação e desenvolvimento / Investigação orientada e desenvolvimento profissional de alto nível

- A colaboração interinstitucional e com a comunidade – incluindo a internacionalização

Referencial 6 - Colaboração interinstitucional e com a comunidade

Referencial 7 – Internacionalização

É nesta perspetiva que se apresenta o seguinte modelo de representação gráfica do sistema de qualidade da ESSAlcoitão:



## 5. Metodologias de Monitorização, Avaliação e retroação para a Melhoria Contínua

### 5.1. O Plano da Qualidade como elemento nuclear da política para a qualidade

Os objetivos estratégicos, operacionais, atividades a desenvolver, metas a atingir e respetivos prazos devem constar do PQ da ESSAlcoitão, bem como o plano das ações de melhoria a desenvolver anualmente, tanto dos departamentos como das unidades funcionais.

Nesta medida, o PQ evidencia e estabelece os padrões de qualidade a prosseguir pela ESSAlcoitão anualmente.

O acompanhamento e monitorização das atividades e projetos, com base em indicadores previamente definidos, é da competência dos órgãos e serviços identificados no PQ.

De acordo com a metodologia de monitorização expressa nos pontos seguintes deste MQ, os resultados dessa avaliação devem constar dos relatórios de autoavaliação em que se sintetizam os resultados da reflexão efetuada e da perspetiva das correções a introduzir através de planos de ações melhoria e/ou eventual reformulação de objetivos ou metas.

Compete ao conselho de gestão apreciar e decidir sobre os relatórios suportados pelo parecer da CPAQ, estabelecendo, deste modo, em última instância, as medidas necessárias para a melhoria da qualidade.

## 5.2. Procedimentos para a garantia da qualidade no ensino

### 5.2.1. Estratégia para a avaliação do ensino

O plano curricular dos cursos é estruturado a partir de unidades curriculares (UC), pelo que estas constituem a base de todo o processo de avaliação e desenvolvimento da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, procedendo-se à agregação sucessiva dessas avaliações, ao nível de cada ano do curso e do curso na sua totalidade.

As normas de funcionamento dos cursos de licenciatura e mestrado, cuja estrutura obedece às disposições legais em vigor, e as fichas-síntese de cada UC, são divulgadas a todos os intervenientes, no início do respetivo funcionamento, e ficam disponíveis em suporte informático depois de aprovadas pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão.

No início de cada ano letivo, por cada curso, são constituídos dois tipos de "dossiers". Um "Dossier Pedagógico Geral de Curso", onde será arquivada toda a documentação relevante para o curso, na sua globalidade, e um "Dossier Pedagógico por Ano de Curso", onde será arquivada a documentação relevante para o correspondente ano do curso, sendo criadas secções individualizadas por unidade curricular. Nos cursos com duração igual ou inferior a um ano letivo, poderá existir apenas um dossier que agregue toda a documentação, com as necessárias secções. Tendo em conta a progressiva tendência para a desmaterialização dos processos administrativos, estes dossiers poderão ser, no todo ou em parte, constituídos por arquivos em suporte informático.

No final de cada ano letivo é realizado um relatório de autoavaliação de todas as UC, e a partir dessa base é elaborado o relatório de autoavaliação do curso, da iniciativa do respetivo coordenador, com a colaboração da equipa de docentes.

Compete ao diretor de departamento proceder à integração dos relatórios dos vários cursos num relatório de departamento, que deverá incluir a síntese das restantes atividades do departamento, para além das atividades de ensino.

Estes relatórios são remetidos aos conselhos pedagógico e técnico-científico, para análise e parecer, de acordo com as respetivas competências estatutárias, no âmbito do processo de acompanhamento do funcionamento dos cursos, regulamentado pelo conselho de gestão, com a assessoria da CPAQ.

Compete ao coordenador de curso acompanhar o processo de introdução das medidas consideradas relevantes para o desenvolvimento da qualidade, propostas pelos diferentes órgãos e intervenientes.

A partir dos vários relatórios de curso e departamento é elaborado o relatório de Escola, da competência do conselho de gestão, o qual integrará ainda outras dimensões da atividade da Escola.

### 5.2.2. Avaliação do funcionamento das UC

No início do funcionamento de cada ano letivo, é criado o Dossier Pedagógico por Ano de Curso, sendo essa iniciativa, e a posterior atualização, da responsabilidade do secretariado do curso. O coordenador do curso respetivo deverá acompanhar a sua atualização.

Este dossier possui secções por unidade curricular, devendo o docente responsável pela unidade curricular em questão acompanhar a sua atualização.

Este dossier deve incluir:

- a) Ficha síntese da unidade curricular validada pelo Conselho Técnico-Científico, respeitante ao ano letivo em causa;
- b) Regulamentos específicos da UC, quando existam;
- c) O cronograma das diversas sessões planeadas, com a distribuição sucinta dos conteúdos e atividades previstas, e indicação dos docentes que irão participar;
- d) Cópias dos enunciados das provas de avaliação e respetivos critérios gerais de classificação;
- e) Cópias de todas as pautas emitidas e afixadas;
- f) Sumários (acessíveis em arquivo eletrónico);
- g) Registo de presenças e cômputo de faltas dos estudantes - Folhas de registo de presenças em arquivo próprio, cópia das folhas mensais de resumo de faltas que tenham sido afixadas e cômputo final de faltas.

No final do funcionamento da unidade curricular será realizado um inquérito relativo às perceções dos estudantes sobre o processo de ensino-aprendizagem em cada uma das UC, de forma individualizada. Este inquérito será aplicado com caráter obrigatório e utilizará um modelo, aprovado pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão (ver *Anexo 4*), comum a todas as UC, com a possível exceção de um questionário específico para as UC cuja natureza o justifique (caso das UC que decorram predominantemente em contexto profissional, nomeadamente UC de projeto, estágio, seminário, dissertação ou de 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 processo de ensino-aprendizagem.

Após a conclusão da unidade curricular é realizado um "relatório de autoavaliação de unidade curricular" da responsabilidade do respetivo docente responsável, com a colaboração dos docentes com atividade letiva nessa UC, e o apoio dos serviços da ESSAlcoitão.

Estes relatórios baseiam-se na documentação constante da respetiva secção do “dossier pedagógico por ano de curso”, incluindo os resultados escolares, e nos inquéritos obrigatórios aos estudantes.

O relatório tem uma estrutura padronizada (ver *Anexo 8*), aprovada pelos órgãos competente da ESSAlcoitão, assente em três partes distintas:

- Parte I - Baseada em dados administrativos (da responsabilidade do Núcleo dos Serviços Académicos e Administrativos);
- Parte II - Resultante do tratamento dos dados dos inquéritos respondidos pelos estudantes;
- Parte III - Centrada na análise da equipa docente ao funcionamento da UC, levando em consideração os dados compilados nas partes I e II, e os elementos constantes no dossier pedagógico.

O Núcleo dos Serviços Académicos e Administrativos recolhe a informação pertinente relativa às partes I e II, e, dentro dos prazos fixados anualmente, procede ao seu envio aos respetivos docentes responsáveis de unidade curricular, os quais, após o preenchimento da parte III, os remetem ao respetivo diretor de departamento.

Deverá ser assegurado o cumprimento das normas relativas ao processo de arquivo documental da ESSAlcoitão, mesmo que em suporte digital, de todos os documentos relevantes incluídos nos dossiers pedagógicos, bem como dos testes, trabalhos escritos e outros documentos relativos a provas prestadas pelos estudantes, que constituam evidência da realização de provas e obtenção das classificações constantes nas pautas correspondentes.

### 5.2.3. Avaliação dos cursos

No início de cada ano letivo são criados os respetivos Dossiers pedagógicos. Um "Dossier Pedagógico Geral de Curso", onde será arquivada toda a documentação relevante para o curso, na sua globalidade, e um "Dossier Pedagógico por Ano de Curso", onde será arquivada a documentação relevante para o correspondente ano do curso, sendo criadas secções individualizadas por unidade curricular.

Anualmente é realizado um relatório de curso, da iniciativa do respetivo coordenador de curso, com a colaboração da respetiva equipa de docentes.

O relatório tem uma estrutura padronizada (ver *Anexo 9*), aprovada pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão, de forma a tornar possível a agregação de dados no processo de construção dos vários relatórios a que a Escola está obrigada.



O relatório terá como base os relatórios das diversas unidades curriculares, mas incluirá outros indicadores relevantes como por exemplo: o tempo médio de conclusão do curso, indicadores de empregabilidade, resultados de inquéritos a estudantes, docentes, graduados e empregadores.

O relatório deverá privilegiar a reflexão crítica e prospetiva sobre as questões de natureza pedagógica, contemplando, nomeadamente:

- a) Uma síntese dos resultados de sucesso escolar, agregados por ano curricular e para o curso no seu todo, e dos resultados agregados dos inquéritos efetuados (todos estes dados deverão ser fornecidos automaticamente, em formato pré-definido, pelo sistema de informação);
- b) Uma apreciação da resposta dada às recomendações e planos de melhoria constantes da avaliação anterior;
- c) Uma reflexão sobre os indicadores de empregabilidade e o grau de adequação da formação ministrada às necessidades sentidas pelos graduados e empregadores;
- d) Uma síntese dos pontos fortes e fracos do curso;
- e) Recomendações para a melhoria da organização do curso e dos processos de ensino e aprendizagem;
- f) Um plano de ação com medidas corretivas e respetiva calendarização, para se ultrapassarem as dificuldades e resultados não satisfatórios que tenham sido detetados;
- g) A identificação de práticas pedagógicas de mérito, passíveis de serem incluídas num portefólio de práticas de mérito.

O relatório de cada curso será discutido e aprovado na respetiva equipa docente antes de ser enviado, pelo diretor de departamento, para os restantes órgãos da ESSAlcoitão.

Compete à equipa docente introduzir as medidas consideradas relevantes para o desenvolvimento da qualidade, propostas pelos diferentes órgãos e intervenientes.

Compete ao coordenador de curso acompanhar todo o processo.

#### 5.2.4. Apreciação ao nível da Escola

Compete ao diretor de departamento proceder à integração dos relatórios dos vários cursos num relatório de departamento, que deverá incluir a síntese das restantes atividades do departamento, para além das atividades de ensino. Estes relatórios têm uma estrutura padronizada (ver *Anexo 10*), aprovada pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão, e são remetidos dentro dos prazos fixados para o efeito aos diversos órgãos da ESSAlcoitão (conselho de gestão, conselho técnico-científico e conselho pedagógico).

Os relatórios de avaliação dos departamentos são analisados pelo conselho pedagógico e pelo conselho técnico-científico, que emitem os seus pareceres e recomendações, no âmbito das respetivas competências estatutárias.

O conselho pedagógico analisa e discute os relatórios dos departamentos e dos vários cursos, realizando uma apreciação da qualidade e adequação da oferta formativa e do ensino ministrado, que incluirá, nomeadamente:

- a) Uma apreciação da qualidade e pertinência dos relatórios dos cursos, 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 no PQ;
- c) Os resultados de estudos de reflexão pedagógica promovidos no âmbito do conselho, nomeadamente quanto à articulação do ensino e à melhoria pedagógica;
- d) Os principais pontos fortes e fracos do ensino em cada departamento e na ESSAlcoitão no seu todo;
- e) Um plano global de melhoria do ensino na ESSAlcoitão (síntese de recomendações e plano global de ação).

O conselho técnico-científico toma conhecimento do relatório do conselho pedagógico, podendo pronunciar-se sobre aspetos que considere relevantes no âmbito das suas competências, nomeadamente quanto à articulação entre o ensino e a investigação, e a prestação de serviços à comunidade.

Os conselhos pedagógico e técnico-científico enviam os respetivos pareceres ao conselho de gestão.

O conselho de gestão, com a assessoria da CPAQ, analisa os relatórios-síntese dos conselhos pedagógico e técnico-científico e, com base nos pareceres de todos os intervenientes e nos indicadores recolhidos, de forma integrada, aprova as medidas consideradas relevantes para a melhoria da qualidade da ESSAlcoitão.

Compete ao conselho de gestão aprovar anualmente a estratégia, a política e os procedimentos de autoavaliação, bem como o plano de atividades e a atribuição de meios para a respetiva realização.

Compete ainda ao conselho de gestão elaborar os relatórios de atividades da ESSAlcoitão, integrando os diversos relatórios setoriais existentes.

Compete ao conselho consultivo, entre outros aspetos, apreciar os relatórios de atividade, bem como os projetos de orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte.

#### 5.2.5. Portefólio e práticas de mérito

O reconhecimento e a difusão de práticas de mérito constituem aspetos centrais no processo de avaliação e gestão da qualidade.

Tendo em vista a prossecução desse objetivo, e com base nas sugestões apresentadas nos relatórios de autoavaliação de UC, cursos e departamentos, a CPAQ poderá propor ao conselho de gestão a elaboração e atualização periódica de um portefólio de práticas de mérito, no qual serão reunidos exemplos de boas práticas que sejam pertinentes e suscetíveis de aplicação geral.

As práticas de mérito identificadas serão objeto de divulgação pelos meios considerados mais adequados.

#### 5.2.6. Conceito e processamento de resultados a aprofundar e de resultados exemplares

Serão considerados como resultados a aprofundar no processo de ensino-aprendizagem aqueles resultados que se afastem de forma significativa, por defeito, dos objetivos e metas traçados no PQ e demais critérios que sejam fixados pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão, em particular pelo conselho pedagógico. Por outro lado, serão considerados como resultados exemplares aqueles que ultrapassarem significativamente os mesmos objetivos e metas e demais critérios fixados.

Sendo a UC, como referido, a célula base da organização do ensino, é particularmente importante a referência de unidades curriculares em que se verifiquem resultados a aprofundar ou resultados exemplares, identificados nomeadamente a partir dos resultados dos inquéritos aos estudantes e docentes e das taxas de sucesso escolar.

No que se refere à avaliação da qualidade do ensino, compete ao conselho pedagógico fixar os principais indicadores de análise obrigatória e respetivos critérios associados à identificação de resultados a aprofundar e de resultados exemplares.

Tendo em conta a identificação de resultados a aprofundar em vários indicadores de uma determinada unidade curricular, e em particular se esses resultados persistirem em anos sucessivos, poderá o conselho pedagógico propor ao conselho de gestão a realização de uma auditoria interna ao funcionamento dessa unidade curricular, no sentido de serem encontradas soluções para os problemas identificados.

### 5.2.7. Criação e reestruturação de cursos

A criação de novos cursos e a reestruturação de cursos já em funcionamento deve ser precedida de uma proposta fundamentada apresentada pelo diretor de departamento respetivo, a ser aprovada pelo conselho de gestão e pela mesa da SCML.

As propostas relativas a cursos com atribuição de grau académico ou de pós-graduações, incluindo as respetivas reestruturações, devem ser elaboradas tendo em conta:

- a) Os parâmetros legais aplicáveis, e os guiões de apresentação exigidos pela A3ES e pela DGES;
- b) O cumprimento dos critérios mínimos legalmente exigidos, em função do respetivo grau de ensino;
- c) O cumprimento das normas internas da ESSAlcoitão, em particular no que se refere a:
  - Aplicação do sistema de créditos ECTS e dos princípios gerais do Processo de Bolonha;
  - Funcionamento pedagógico e correspondentes aspetos administrativos;
  - Distribuição do trabalho letivo.
- d) A respetiva viabilidade económica, explicitada através de um estudo orçamental apresentado em modelo próprio da ESSAlcoitão.

A submissão a aprovação destes cursos carece de parecer favorável prévio dos conselhos pedagógico e técnico-científico.

As propostas relativas a outros tipos de cursos devem ser elaboradas tendo em conta as normas definidas para o efeito pelo conselho de gestão.

### 5.3. Procedimentos para a garantia da qualidade na investigação

As atividades de investigação científica são previstas em plano anual elaborado pelo conselho técnico-científico, com base nas propostas apresentadas pelos departamentos, suportadas nas propostas dos docentes, e nas linhas orientadoras definidas pelos órgãos competentes da ESSAlcoitão.

A monitorização da execução do plano anual de atividades de investigação é realizada pelo conselho técnico-científico, a quem compete a realização do correspondente relatório global, baseado nos relatórios dos departamentos, suportados nos relatórios de autoavaliação dos docentes.

#### 5.4. Procedimentos para a garantia da qualidade nas relações com o exterior

Os relatórios de departamento promoverão a descrição sumária e a análise dos resultados alcançados na vertente da colaboração interinstitucional e interação com a sociedade e o respetivo grau de conformidade com os objetivos e metas traçados, com base em indicadores pré-estabelecidos.

A internacionalização do ensino e da investigação e a mobilidade de estudantes e docentes serão igualmente analisadas e tratadas em sede dos relatórios de departamento.

O relatório anual da ESSAlcoitão engloba as diferentes vertentes de atuação da Escola e dos seus departamentos, unidades e serviços, incluindo as relações com o exterior nos planos nacional e internacional.

#### 5.5. Procedimentos para a garantia da qualidade dos serviços

Todos os serviços e unidades funcionais da ESSAlcoitão devem elaborar planos de ação anuais, tendo em vista a melhoria contínua da prestação dos seus serviços e atividades. Estes planos devem ser balizados pelo plano de ação estratégica e pelo PQ, e devem seguir o mesmo modelo de formulação, constituindo-se, deste modo, como partes integrantes deste plano.

Também os serviços e unidades funcionais da ESSAlcoitão devem elaborar relatórios anuais de autoavaliação, tendo em vista a análise do grau de prossecução dos objetivos e metas traçados, tanto no plano qualitativo como quantitativo. Esta avaliação deve integrar também a análise do grau de satisfação dos utentes, dos pontos fortes e fracos, oportunidades e tendências da unidade, com inclusão das correções a introduzir, expressas em planos de melhoria.

#### 5.6. A dimensão dos recursos humanos e materiais

Os relatórios anuais de autoavaliação dos departamentos e das unidades funcionais devem incluir a dimensão da garantia da qualidade na gestão dos recursos humanos face aos objetivos definidos no respetivo PQ, nomeadamente no que se refere aos procedimentos de seleção, nomeação, avaliação e promoção do pessoal docente e não docente e desenvolvimento das suas competências técnicas, pedagógicas ou científicas.

Os relatórios devem cobrir também a dimensão dos recursos técnicos e logísticos, designadamente no que se refere às infraestruturas de ensino e investigação, ao investimento em equipamentos e à racionalização na utilização de recursos.

## 5.7. Procedimentos de gestão documental

Todos os procedimentos decorrem no estrito cumprimento do disposto no Regulamento de Gestão de Documentos da SCML, Portaria nº 6/2017, de 4 de janeiro.

## 6. Interface do sistema de monitorização interno de garantia da qualidade com a gestão estratégica da Escola

A relação da gestão estratégica da ESSAlcoitão com o sistema interno de garantia da qualidade assenta em primeiro lugar na existência formal de um plano estratégico de médio prazo (4 anos).

Compete ao diretor e ao conselho de gestão emitir as orientações e liderar a sua elaboração e permanente atualização, em articulação estreita com os órgãos de administração da entidade instituidora e de acordo com o parecer do conselho consultivo.

O PQ deve basear-se nos vetores de intervenção estratégica definidos do plano estratégico, sendo o seu acompanhamento e monitorização operado a partir da recolha e tratamento sistemático de dados e indicadores relevantes e da autorreflexão conducente à elaboração dos relatórios de autoavaliação aos diferentes níveis da estrutura organizacional da ESSAlcoitão.

Conforme referido em pontos anteriores, intervêm neste processo todos os responsáveis dos órgãos de coordenação e gestão da Escola: responsáveis de UC; coordenadores de curso; diretores de departamento; conselho pedagógico; conselho técnico-científico, nas vertentes do ensino, investigação e intervenção comunitária; responsáveis das unidades funcionais; na dimensão dos serviços de apoio; diretor e conselho de gestão, ao nível da gestão global da Escola.

Deste modo, verifica-se que a elaboração e validação, acompanhamento e monitorização do PQ, enquanto instrumento fundamental do sistema interno de garantia da qualidade na ESSAlcoitão, resulta de um processo participado a todos os níveis de responsabilidade da gestão da Escola, concretizando-se, em síntese, neste processo sistemático e contínuo de avaliação anual, da definição dos níveis de atuação, dos planos de melhoria contínua e dos objetivos e metas a atingir.

## 7. Participação dos parceiros internos e externos no sistema interno de garantia da qualidade

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 de envolvimento dos parceiros são variadas, sendo de destacar a participação na composição de órgãos de governo e órgãos consultivos e a auscultação regular através de inquéritos.

A caracterização do modo de participação dos diferentes parceiros, internos e externos, é sintetizada no *Anexo 13*.

## 8. Produção e difusão da informação

### 8.1. Levantamento e tratamento da informação

O autoconhecimento institucional é um ponto de partida essencial para o sistema interno de garantia da qualidade. A recolha e análise de informação sobre a organização e as atividades da ESSAlcoitão revestem-se, assim, de grande importância, devendo contar com o apoio do sistema de informação, onde estarão nomeadamente disponíveis todos os formulários necessários para uma recolha padronizada de informação por parte dos diversos intervenientes, para além dos dados e indicadores provenientes dos processos de acompanhamento e monitorização das ações previstas no PQ.

A avaliação do ensino-aprendizagem, que constitui a vertente mais complexa do sistema interno de garantia da qualidade, tem como principais fontes de informação:

- a) Os dados respeitantes à organização e planeamento de cada UC, bem como os resultados atingidos na UC, que integram o dossier pedagógico, os quais estão obrigatoriamente disponíveis no sistema de informação;
- b) Os resultados dos inquéritos relativos às perceções dos estudantes e dos docentes sobre o funcionamento do ensino;
- c) O relatório de cada UC;
- d) Outros resultados relevantes para a avaliação do ensino, nomeadamente os relativos à empregabilidade, como sejam os inquéritos aos diplomados e aos empregadores;

- e) Elementos disponíveis de avaliações externas, nomeadamente relatórios e recomendações de comissões de avaliação externa da A3ES;
- f) Indicadores sobre a qualidade dos processos e instrumentos de avaliação dos estudantes, aferida por critérios objetivos.

As responsabilidades para o fornecimento dos principais itens de informação, incluindo os instrumentos de monitorização do ensino, são definidas nos respetivos procedimentos.

Nas demais áreas temáticas ou transversais de análise, o levantamento de dados e indicadores é da responsabilidade dos órgãos ou agentes referenciados no PQ.

No que respeita aos serviços, a preparação dos relatórios de autoavaliação incluirá a passagem de inquéritos para avaliação do grau de satisfação dos respetivos utentes.

O tratamento, análise e sistematização da informação será globalmente coordenado pelo conselho de gestão, e contará com o apoio técnico do sistema de informação e do Núcleo de Tecnologias.

Os Serviços Académicos e Administrativos providenciarão a manutenção de um painel de indicadores, com valores reportados pelo menos aos três anos mais recentes, com o objetivo de permitir a análise das tendências de desenvolvimento da ESSAlcoitão.

A composição do painel de indicadores é indicada no *Anexo 11*, que especifica ainda os responsáveis pelo respetivo levantamento.

## 8.2. 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 um processo sustentado de melhoria, como para estimular um maior empenho e participação de todos os elementos da ESSAlcoitão na prossecução do PQ. Poderão, no entanto, ser estabelecidos níveis de divulgação diferenciados para alguns itens de informação, nomeadamente no que respeita a:

- a) Perceções dos estudantes sobre a UC e respetivos docentes: são genericamente difundidos apenas resultados agregados - os resultados individuais serão dados a conhecer somente ao docente, ao docente responsável pela UC, ao coordenador de curso, ao diretor de departamento, ao presidente do conselho pedagógico e ao diretor da ESSAlcoitão. No caso de existir uma auditoria interna desenvolvida por iniciativa do conselho pedagógico ou em casos devidamente justificados, a informação poderá ser divulgada a outros intervenientes;
- b) Os relatórios de autoavaliação das UC serão apenas do conhecimento do coordenador de curso, do diretor de departamento, do presidente do conselho pedagógico e do



diretor da ESSAlcoitão, sem prejuízo da inclusão de dados agregados da autoavaliação das UCs nos relatórios de autoavaliação dos cursos.

A informação pública sobre projetos e atividades da ESSAlcoitão será essencialmente incluída no Repositório Institucional da ESSAlcoitão e no relatório anual de atividades.

Os Padrões e Orientações Europeus para a garantia da qualidade no ensino colocam uma grande ênfase na publicação regular de informação atualizada, imparcial e objetiva, tanto quantitativa como qualitativa, acerca dos programas e graus de ensino oferecidos. A ESSAlcoitão, em conformidade com esta orientação e nos termos da legislação aplicável, disponibilizará na sua página na Internet informação devidamente atualizada sobre:

- a) A missão e objetivos;
- b) Os Estatutos e regulamentos;
- c) Os direitos e deveres dos estudantes, incluindo todas as propinas e taxas a pagar por estes;
- d) A oferta formativa disponibilizada;
- e) Os objetivos de aprendizagem, qualificações conferidas e perspetivas de empregabilidade em relação a cada curso;
- f) As políticas de acesso e de orientação dos estudantes;
- g) A planificação dos cursos;
- h) As metodologias de ensino, aprendizagem e avaliação dos estudantes;
- i) As oportunidades de mobilidade;
- j) Os mecanismos para lidar com reclamações e sugestões;
- k) O corpo docente;
- l) O acesso a recursos materiais e serviços de apoio ao ensino;
- m) Os resultados do ensino, em termos de resultados académicos, de inserção laboral e de grau de satisfação dos parceiros internos e externos;
- n) As políticas de garantia interna da qualidade;
- o) Os procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa e seus resultados.

## 9. Monitorização, avaliação e desenvolvimento contínuo do sistema interno de garantia da qualidade

O diretor e o conselho de gestão, com o apoio técnico da CPAQ, devem promover o acompanhamento e monitorização permanente do sistema de garantia da qualidade, relativamente ao grau de execução dos procedimentos do sistema a todos os níveis.

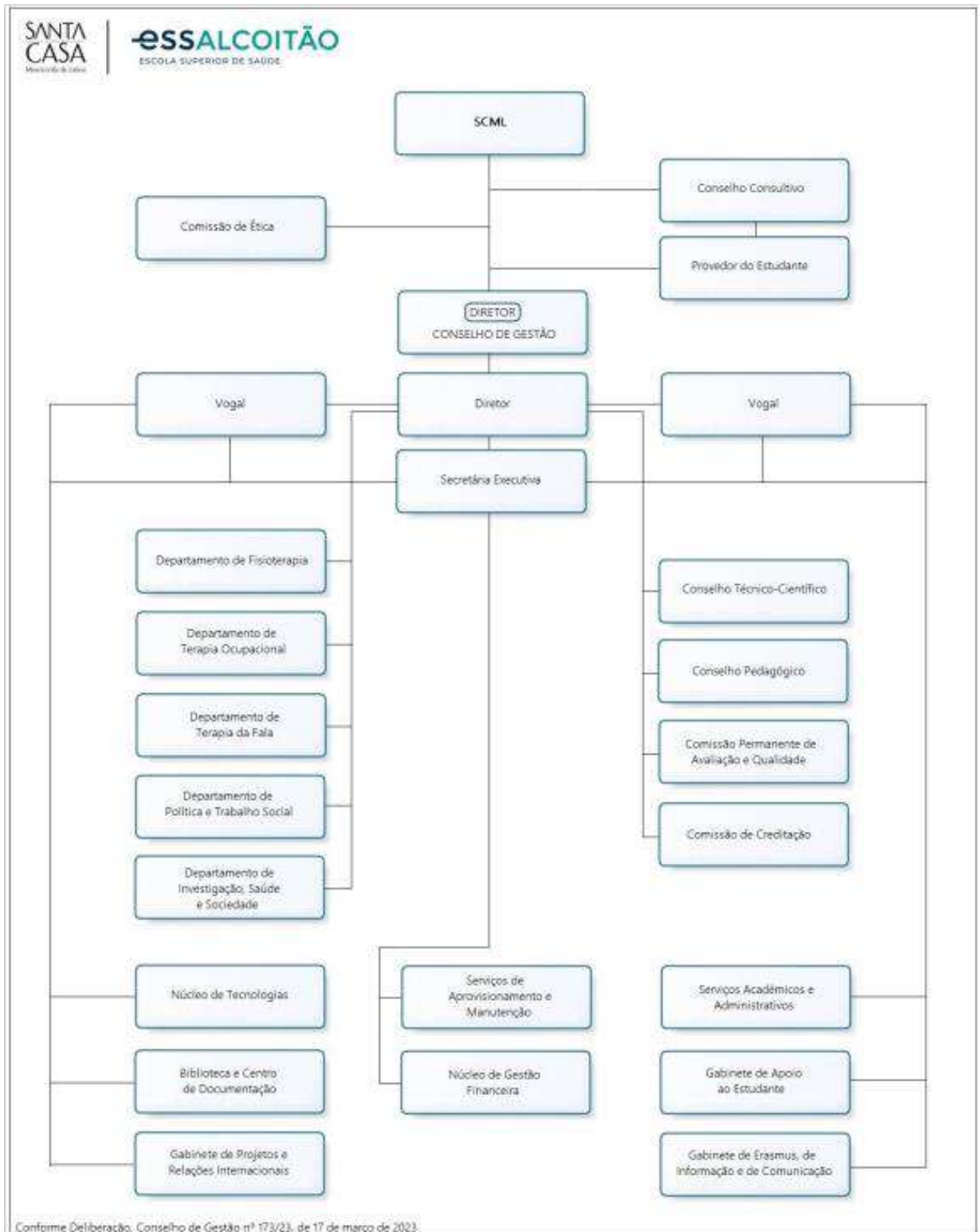
Deve ser dada especial relevância à avaliação da pertinência dos indicadores usados, à eficácia do sistema de informação, aos instrumentos de inquirição, ao cumprimento de prazos, ao grau

de profundidade e abrangência das análises efetuadas, e ao grau de discriminação e relevância dos planos de ação para melhoria.

A CPAQ deverá elaborar um relatório anual sobre o funcionamento do sistema de garantia da qualidade, identificando as dificuldades encontradas e os pontos fortes e fracos do sistema, e propondo as adaptações necessárias.

# **ANEXOS**

## Anexo 1 – Organograma



## Anexo 2 - Âmbito, funções/atividades das unidades funcionais

Unidade funcional	Âmbito, funções/atividades
<p align="center"><b>Biblioteca e Centro de Documentação</b></p>	<p>Tem como missão selecionar, adquirir, processar e tornar acessíveis os recursos bibliográficos de diferentes tipologias e suportes, tendo como principal objetivo apoiar atividades de ensino e investigação, no âmbito da saúde e reabilitação.</p> <p>Tem a seu cargo também a gestão e manutenção do arquivo da ESSAlcoitão, tanto em suporte papel como digital (arquivo digital da ESSAlcoitão), enquadrado pelas normas gerais definidas pelo Arquivo Geral da SCML.</p>
<p align="center"><b>Gabinete de Erasmus, de Informação e de Comunicação</b></p>	<p>Coordenação de Programas e de Parcerias Nacionais e Internacionais, como processos que permitem a mobilidade/intercâmbio de estudantes, docentes e não docentes da ESSAlcoitão para os países membros da União Europeia e Estados associados.</p> <p>Promoção da Escola no exterior e a nível interno: processo de divulgação das licenciaturas da ESSAlcoitão privilegiando o contacto direto entre os docentes e estudantes da ESSAlcoitão e os estudantes do ensino secundário interessados nos cursos ministrados por esta Escola, bem como junto dos professores orientadores que exercem funções nos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e/ou outros Serviços de Orientação escolar, e, por fim, junto das associações de pais das escolas.</p> <p>Difusão da imagem e da marca ESSAlcoitão enquanto processo de divulgação junto da globalidade dos media das licenciaturas, formação contínua, pós-graduações e mestrados.</p> <p>Coordenação dos conteúdos e da dinâmica do site, do Facebook e da Intranet da ESSAlcoitão de forma a tornar-se cada vez mais uma ferramenta potente de comunicação interna e com o exterior, criando uma linha de visibilidade e de imagem comum de acordo com todos os outros suportes de comunicação da ESSAlcoitão.</p>

Unidade funcional	Âmbito, funções/atividades
<b>Gabinete de Apoio ao Estudante</b>	<p>Fomentar nos estudantes o desenvolvimento pessoal e social e bem-estar académico.</p> <p>Contribuir para a resolução das dificuldades emocionais, sociais, vocacionais e profissionais do estudante.</p> <p>Consciencializar/responsabilizar os estudantes para a promoção e prevenção de doenças ao nível individual, de grupo e da comunidade.</p> <p>Realizar atividades no âmbito da promoção da saúde e prevenção do risco.</p> <p>Facilitar os processos de tomada de decisão no âmbito da sua carreira profissional e inserção no mercado de trabalho, promovendo a integração e o desenvolvimento pessoal.</p> <p>Promover a investigação e intervenção na área das Relações Interpessoais e Bem-Estar Académico.</p>
<b>Núcleo de Tecnologias</b>	<p>Manutenção e o desenvolvimento das infraestruturas de tecnologias de informação e sistemas da ESSAlcoitão, nomeadamente, instalar, parametrizar e gerir os meios de tecnologias de informação, multimédia e telecomunicações.</p> <p>Efetua também estudos com vista ao levantamento das necessidades da ESSAlcoitão nas áreas da sua competência, assessorar todos os serviços tecnológicos e apoiar o desenvolvimento e expansão de novos projetos.</p>
<b>Serviços Académicos e Administrativos</b>	<p>Tem como atribuições: coordenar, controlar e executar todos os procedimentos inerentes ao percurso académico, desde as candidaturas para acesso/ingresso de estudantes, de acordo com as vagas aprovadas, até à conclusão dos respetivos cursos, cumprindo toda a legislação vigente para o acesso/frequência no Ensino Superior Privado, bem como todas as Normas Regulamentares internas.</p> <p>Coordenar, controlar e executar todos os procedimentos inerentes aos processos de pessoal docente e não docente.</p>
<b>Núcleo de Gestão Financeira</b>	<p>Processamento de dívidas a receber/ a pagar.</p> <p>Funções de tesouraria.</p>

Unidade funcional	Âmbito, funções/atividades
	<p>Controlo da atividade letiva da ESSAlcoitão.</p> <p>Colaboração na elaboração do orçamento.</p> <p>Controle orçamental.</p>
<p><b>Serviços de Aprovisionamento e Manutenção</b></p>	<p>Assegurar todo o serviço de apoio às atividades letivas, administrativas, fotocópias, central telefónica e transportes.</p> <p>Assegurar e controlar o fornecimento de materiais/serviços efetuando estudos na projeção de necessidades da Escola.</p> <p>Certificar e garantir as condições de manutenção e segurança das instalações e equipamentos existentes, bem como a segurança física de pessoas e bens.</p>
<p><b>Gabinete de Projetos e Relações Internacionais</b></p>	<p>Promover e desenvolver relações e parcerias no âmbito da gestão das instituições de ensino superior.</p>

## **Regimento da Comissão Permanente de Avaliação e Qualidade da Escola Superior de Saúde do Alcoitão**

O presente Regimento visa regular a organização e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação e Qualidade, adiante designada por CPAQ, da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, doravante designada por ESSAlcoitão, tendo sido aprovado pelo Conselho de Gestão na sua reunião de 17 de maio de 2023, ao abrigo do disposto no número 2 do artigo 59º, dos Estatutos da ESSAlcoitão.

### **Artigo 1º**

#### **Composição**

1 - A CPAQ tem a seguinte composição:

- a) Um presidente – nomeado pelo diretor da ESSAlcoitão;
- b) O presidente do conselho técnico-científico;
- c) O presidente do conselho pedagógico;
- d) Os diretores dos departamentos da ESSAlcoitão;
- e) O presidente da Associação de Estudantes da ESSAlcoitão;
- f) O secretário executivo da ESSAlcoitão;
- g) O diretor dos Serviços Académicos e Administrativos;
- h) Um elemento que represente os projetos de internacionalização da ESSAlcoitão, nomeado pelo diretor; e
- i) Um elemento que represente os projetos de extensão à comunidade, nomeado pelo diretor.

2 - Integra ainda a CPAQ, sem direito a voto, um elemento nomeado pelo Diretor, que, juntamente com o presidente da CPAQ, funcionará como secretariado permanente da comissão.

### **Artigo 2º**

#### **Competências**

Compete à CPAQ:

- a) Apoiar o Conselho de Gestão na definição da estratégia, da política e dos procedimentos de autoavaliação, bem como na elaboração do plano de atividades a desenvolver anual e plurianualmente;
- b) Conduzir os procedimentos de avaliação e qualidade desenvolvidos na ESSAlcoitão, dentro dos princípios gerais definidos pelo Conselho de Gestão;



- c) Gerir os meios que lhe sejam atribuídos pelo Conselho de Gestão para a realização das atividades planeadas;
- d) Elaborar relatórios e propostas a submeter ao Conselho de Gestão, no âmbito da avaliação e qualidade.

### **Artigo 3º**

#### **Funcionamento**

- 1 - A CPAQ reunirá, ordinariamente e em plenário, cinco vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que se considere conveniente.
- 2 - As reuniões são convocadas pelo presidente. As ordinárias sempre por sua iniciativa e as extraordinárias também por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 3 - A CPAQ só poderá reunir validamente quanto estiver presente a maioria dos membros em efetividade de funções ou dos seus representantes.
- 4 - Os elementos constantes das alíneas b) a i) do artigo 1º deste Regimento poderão fazer-se representar, nas suas faltas ou impedimentos.
- 5 - A CPAQ pode nomear grupos de trabalho centrados em tarefas ou objetivos concretos, no sentido de serem elaboradas propostas a serem colocadas à consideração da comissão.
- 6 - Por iniciativa do presidente e em função da ordem de trabalhos, poderão ser convidados a participar nas reuniões, sem direito de voto, outros elementos cuja presença seja considerada justificada.

### **Artigo 4º**

#### **Reuniões ordinárias**

- 1 - As reuniões ordinárias ocorrerão em momentos-chave de cada ano letivo, seguindo o ciclo anual de planeamento e avaliação das atividades.
- 2 - No âmbito das suas atribuições, a CPAQ:
  - a) Aprova a proposta de plano de atividades da CPAQ e do processo de avaliação da qualidade na ESSAlcoitão, para o ano letivo seguinte;
  - b) Procede ao balanço inicial do processo de avaliação do ano letivo que está a terminar e ao lançamento de atividades para o ano letivo seguinte;
  - c) Acompanha a elaboração dos relatórios setoriais de atividades do ano letivo que está a terminar, e, eventualmente, procede a ajustamentos no planeamento do ano letivo que se inicia;
  - d) Procede a uma primeira análise dos relatórios setoriais e dos pareceres dos órgãos competentes, com vista à preparação do relatório anual de atividades, do ano letivo que cessou, a propor ao Conselho de Gestão;
  - e) Aprova a proposta do relatório anual do ano letivo transato, a enviar ao Conselho de Gestão.

3 - Os dias, horas, locais e a ordem de trabalhos das reuniões ordinárias da CPAQ são fixados pelo respetivo presidente e constarão das convocatórias enviadas com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

4 - O presidente poderá proceder à alteração do dia, hora e local da reunião, devendo as alterações ser comunicadas aos membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e atempado.

#### **Artigo 5º**

##### **Reuniões extraordinárias**

A convocação de reunião extraordinária deve ser feita com a antecedência mínima de dois dias úteis.

#### **Artigo 6º**

##### **Objeto das deliberações**

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem urgência na deliberação imediata sobre outros assuntos.

#### **Artigo 7º**

##### **Quórum**

1 - A CPAQ só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.

2 - As reuniões iniciar-se-ão à hora prevista nas convocatórias, desde que haja quórum ou assim que se verificar a existência de quórum.

3 - Se, por inexistência de quórum, for verificado um atraso no início ou continuação dos trabalhos por um período superior a trinta minutos, proceder-se-á, desde logo, à marcação de uma nova data para continuação da reunião.

4 - As faltas às reuniões da CPAQ deverão ser justificadas perante o presidente.

#### **Artigo 8º**

##### **Formas de votação**

As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo o presidente exercer direito de voto em último lugar.

#### **Artigo 9º**

##### **Maioria exigível nas deliberações**

1 - As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião.

2 - Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

## **Artigo 10º**

### **Ata e publicidade das deliberações**

1 - De cada reunião será lavrada uma ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2 - As atas são lavradas pelo secretariado permanente da CPAQ e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo secretariado.

3 - As atas poderão ser aprovadas, total ou parcialmente, em minuta, logo na reunião a que disserem respeito.

4 - As atas serão, depois de aprovadas e assinadas, distribuídas por todos os membros da CPAQ.

5 - Os membros da CPAQ podem fazer constar da ata, em declaração escrita, as razões do seu sentido de voto.

6 - As atas da CPAQ serão arquivadas e passíveis de consulta.

## **Artigo 11º**

### **Revisão e alteração do Regimento**

O presente Regimento poderá ser revisto pelo Conselho de Gestão.

## **Artigo 12º**

### **Início de vigência**

O presente Regimento entra imediatamente em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Gestão.

## Anexo 4- Inquérito relativo ao ensino/ aprendizagem

Este questionário é anónimo. Pedimos que colabore no seu preenchimento.  
Se desejar, pode fazer comentários e/ou sugestões no espaço para observações no verso da folha

Para classificar cada um dos itens, por favor, utilize a escala de 1 a 7, em que  
" 1= discordo completamente", "4 = não concordo nem discordo" e " 7= concordo completamente"

Curso	<input type="text"/>	Ano	<input type="text"/>
UC	<input type="text"/>		

Como avalia a Unidade Curricular	1	2	3	4	5	6	7	NS/NR
1. A unidade curricular foi relevante para a sua aprendizagem.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. A articulação entre esta e as restantes unidades curriculares foi boa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. A proporção entre as horas de contacto <sup>X</sup> e as de trabalho autónomo <sup>XX</sup> foi adequada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. A metodologia de ensino/aprendizagem foi facilitadora da aquisição de competências <sup>XXX</sup> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. A distribuição das horas de contacto pelos diferentes tipos de aulas (T, TP, PL, OT, S, E e O <sup>XXXX</sup> ) foi adequada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. A metodologia de avaliação da unidade curricular foi adequada à metodologia de ensino	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. A apreciação global da unidade curricular é positiva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>X</sup> Horas de Contacto - horas de aula com professor/tutor/orientador ou educador clínico

<sup>XX</sup> Horas de trabalho autónomo - horas despendidas pelo aluno, autonomamente, sem a presença de um professor/tutor/orientador ou educador clínico, para aquisição de competências (estudo, pesquisa, desenvolvimento de trabalho, prática, etc).

<sup>XXX</sup> Competências - é a capacidade de mobilizar adequadamente diversos conhecimentos prévios; seleccionar e integrar esses conhecimentos perante uma determinada questão ou problema. É um processo de construção da aprendizagem, que, em princípio, não se perde.

<sup>XXXX</sup> T - ensino teórico; TP - ensino teórico-prático; PL - ensino prático e laboratorial; TC - trabalho de campo; S - seminário; E - estágio; OT - orientação tutorial; O - Outra metodologia

Docente	<input type="text"/>
---------	----------------------

Como avalia o Docente Responsável	1	2	3	4	5	6	7	NS/NR
1. Mostra domínio das matérias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Expõe com clareza as matérias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Indica materiais de apoio acessíveis e adequados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

								Como avalia o Docente																	
1	2	3	4	5	6	7	NS/NR											1	2	3	4	5	6	7	NS/NR
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mostra domínio das matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Expõe com clareza as matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Indica materiais de apoio acessíveis e adequados										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

								Como avalia o Docente																	
1	2	3	4	5	6	7	NS/NR											1	2	3	4	5	6	7	NS/NR
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mostra domínio das matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Expõe com clareza as matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Indica materiais de apoio acessíveis e adequados										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

								Como avalia o Docente																	
1	2	3	4	5	6	7	NS/NR											1	2	3	4	5	6	7	NS/NR
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mostra domínio das matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Expõe com clareza as matérias										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Indica materiais de apoio acessíveis e adequados										<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Observações

---



---



---

## **Anexo 5 - Inquérito relativo ao grau de satisfação dos estudantes**

### **Questionário de Satisfação aos Estudantes da ESSALCOITÃO – 20xx**

O presente questionário pretende avaliar o grau de satisfação dos estudantes da Escola Superior de Saúde do Alcoitão quanto à formação e à instituição.

A sua participação é muito importante. Os dados fornecidos serão trabalhados de forma agregada, garantindo o anonimato dos mesmos.

Agradecemos desde já a sua colaboração.

#### **1.Globalmente qual o seu grau de satisfação com a formação que recebe na ESSALCOITÃO?**

- 1 - Muito Insatisfeito
- 2 – Insatisfeito
- 3 – Nem satisfeito Nem insatisfeito
- 4 - Satisfeito
- 5 - Muito Satisfeito

#### **2.Quais os motivos de insatisfação com a formação recebida? (se respondeu Muito Insatisfeito ou Insatisfeito na questão anterior)**

Introduza a sua resposta

#### **3.Considerando a sua experiência com o curso, nomeadamente ao nível do ensino, instalações, equipamentos e serviços indique o seu grau de satisfação global com a ESSALCOITÃO:**

- 1 - Muito Insatisfeito
- 2 - Insatisfeito
- 3 – Nem satisfeito Nem insatisfeito
- 4 - Satisfeito
- 5 - Muito Satisfeito

**4.Quais os motivos de insatisfação com o nível do ensino, instalações, equipamentos e serviços ? (se respondeu Muito Insatisfeito ou Insatisfeito na questão anterior)**

Introduza a sua resposta

**5.Considerando a sua experiência com o curso como situa as suas expectativas antes de frequentar o curso:**

1 - O curso está muito abaixo das expetativas

2 - O curso está abaixo das expetativas

3 - Nem acima nem abaixo das expetativas

4 - O curso está acima das expectativas

5 - O curso está muito acima das expectativas

Não sabe

**6.Considerando a sua experiência com o curso com que probabilidade recomendaria o curso e a Escola:**

**O curso**

**A Escola**

1 - Nada Provável

1 - Nada Provável

2 - Pouco Provável

2 - Pouco Provável

3- Neutro

3- Neutro

4-Provável

4-Provável

5-Totalmente Provável

5-Totalmente Provável

Não sabe

Não sabe

**7. Imagine uma escola superior de saúde ideal, como situa a ESSALCOITÃO em relação a esse ideal:**

1 - Muito Longe

2 - Longe

3 - Nem longe nem perto

4 - Perto

5 - Muito Perto

**8. Para terminar indique-nos o curso e ano que está inscrito em 20XX/XX**

Curso de licenciatura em Fisioterapia

Curso de licenciatura em Terapia Ocupacional

Curso de licenciatura em Terapia da Fala

Curso de Mestrado em Fisioterapia

Curso de Mestrado em Terapia Ocupacional

Curso de Mestrado em Terapia da Fala

**9. Ano do Curso**

1º ano

2º ano

3º ano

4º ano

**10. No ano letivo 20XX/XX é bolseiro SCML/ESSAlcoitão?**

Sim

Não



## Anexo 6 - Estrutura do Plano Estratégico

(Estrutura indicativa)

1. Introdução e enquadramento
2. Visão, valores institucionais e princípios estratégicos
3. Análise interna e do meio envolvente
4. Desafios estratégicos, estruturais e conjunturais
5. Vetores e objetivos de ação estratégica
6. Programas e projetos estruturantes

## Anexo 7 - Estrutura do Plano Qualidade

(Estrutura indicativa)

1. Introdução e enquadramento
2. Visão, valores institucionais e princípios estratégicos
3. Estratégia para o desenvolvimento institucional
4. Vetores de intervenção
5. Planos de ação associados a cada vetor de intervenção
6. Monitorização do plano da qualidade

## Anexo 8 – Estrutura do Relatório de Autoavaliação de UC

### Parte I – Dados Administrativos

# RELATÓRIO DE UNIDADE CURRICULAR

**Relatório Administrativo (RA)**  
Referente ao Ano Letivo

**Ano Letivo:**  
**Período:**  
**Unidade Curricular:**  
**Curso(s):**  
**Docente responsável:**

Ano	Semestre	Horas de contato								Total	Horas trabalho	ECTS
		T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Realizadas (Aluno)												
Realizadas (Professores)												
Rácio Horas Plano de Estudos / Horas Professores realizadas												

Docentes				
Nome	Categoria	Habilitação	Especialista	Total de Horas

## RELATÓRIO DE UNIDADE CURRICULAR

Aproveitamento escolar														
Nº de alunos inscritos, incluindo creditações			Total de alunos aprovados no conjunto das 3 épocas incluindo creditações					Total de reprovações no conjunto das 3 épocas			Total de creditações			
Época Normal					Época de Recurso					Época Especial				
T	A	%A	R	%R	T	A	%A	R	%R	T	A	%A	R	%R
Notas finais														
Valor Máximo			Valor Mínimo			Média			Desvio Padrão			Moda		
Percentagem média de presenças dos alunos nas aulas														

Observações:

Todas as notas /pautas foram publicitadas aos alunos cumprindo os prazos em vigor na ESSA.

Sim  Não

Todas as notas já foram lançadas nos respectivos livros de Termos.

Sim  Não

A documentação relevante para arquivo foi entregue no secretariado do curso em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Não foi entregue

Dados válidos à data de

## Parte II - Avaliação pelos Estudantes

Modelo A1 - Relatório de Unidade Curricular Geral

Ano Letivo Período Semestre

Curso: Ano de curso:

### Disciplina

Relatório de avaliação da Unidade curricular preenchida pelos alunos

#### I.1. Apreciação da unidade Curricular: taxa de resposta

	Nº de respostas	Nº de inscritos	Taxa de resposta (%)

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular

#### I.2. Apreciação da unidade Curricular: quadro de frequências

	Discordo complet.	2	3	Não concordo nem discordo	5	6	Concordo complet.	Sem resposta	Total
1. A unidade curricular foi relevante para a sua aprendizagem	N %								
2. A articulação entre esta e as restantes unidades curriculares foi boa	N %								
3. A proporção entre as horas de contacto <sup>**</sup> e as de trabalho autónomo <sup>***</sup> foi adequada	N %								
4. A metodologia de ensino/aprendizagem foi facilitadora da aquisição de competências <sup>***</sup>	N %								
5. A distribuição das horas de contacto pelos diferentes tipos de aulas (T, TP, PL, S, E e O) <sup>XXXX</sup> foi adequada	N %								
6. A metodologia de avaliação da unidade curricular foi adequada à metodologia de ensino	N %								
7. A apreciação global da unidade curricular é positiva	N %								

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular

#### I.3. Apreciação da unidade Curricular: quadro de frequências agregadas

	Negativo	Neuro	Positivo	Sem resposta	Total
1. A unidade curricular foi relevante para a sua aprendizagem	N %				
2. A articulação entre esta e as restantes unidades curriculares foi boa	N %				
3. A proporção entre as horas de contacto <sup>**</sup> e as de trabalho autónomo <sup>***</sup> foi adequada	N %				
4. A metodologia de ensino/aprendizagem foi facilitadora da aquisição de competências <sup>***</sup>	N %				
5. A distribuição das horas de contacto pelos diferentes tipos de aulas (T, TP, PL, S, E e O) <sup>XXXX</sup> foi adequada	N %				
6. A metodologia de avaliação da unidade curricular foi adequada à metodologia de ensino	N %				
7. A apreciação global da unidade curricular é positiva	N %				

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular

I.4. Apreciação da unidade Curricular: quadro de medidas de dispersão

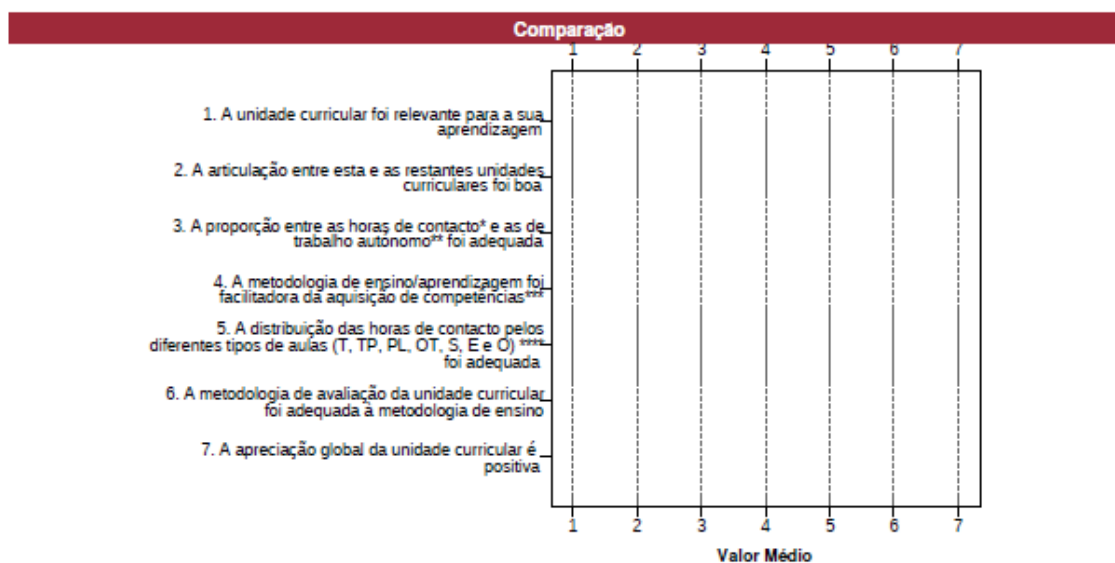
	Média Final Apurada - Unidade Curricular				
	Média	Desvio-Padrão	Mediana	Máx.	Mín.

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular

(Descrição das colunas:

- >"Média" corresponde à média das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Desvio-Padrão" corresponde ao desvio das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Mediana" corresponde à mediana das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Máx" e "Mín" correspondem ao máximo e mínimo, respectivamente, da média das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno)

I.5. Apreciação da unidade Curricular: gráfico de médias



II.1. Apreciação do desempenho dos docentes: quadro de frequências

	Discordo complet.	2	3	Não concordo nem discordo	5	6	Concordo complet.	Sem Resposta	Total
1. Mostra domínio das matérias	N %								
2. Expõe com clareza as matérias	N %								
3. Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada	N %								
4. Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular	N %								
5. Indica materiais de apoio acessíveis e adequados	N %								

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular  
(Coluna "Total", linha "N", corresponde ao nº de respostas (ver Quadro: Taxa de resposta) a multiplicar pelo nº de docentes avaliados)

II.2. Apreciação do desempenho dos docentes: quadro de frequências agregadas

		Negativo	Neutro	Positivo	Sem resposta	Total
1. Mostra domínio das matérias	N %					
2. Expõe com clareza as matérias	N %					
3. Esclarece as dúvidas dos alunos de forma adequada	N %					
4. Estimula o interesse dos alunos pela unidade curricular	N %					
5. Indica materiais de apoio acessíveis e adequados	N %					

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular  
(Coluna "Total", linha "N", corresponde ao nº de respostas (ver Quadro: Taxa de resposta) a multiplicar pelo nº de docentes avaliados)

II.3. Apreciação do desempenho dos docentes: quadro de medidas de dispersão

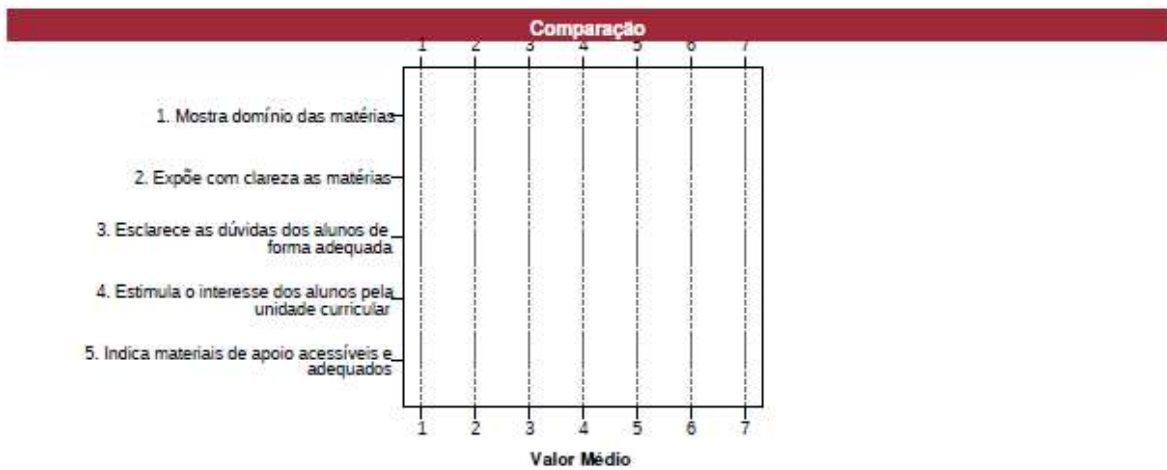
	Média Final Apurada - Docente				
	Média	Desvio-Padrão	Mediana	Máx.	Mín.

Resultados - Ficha de Avaliação de Unidade Curricular

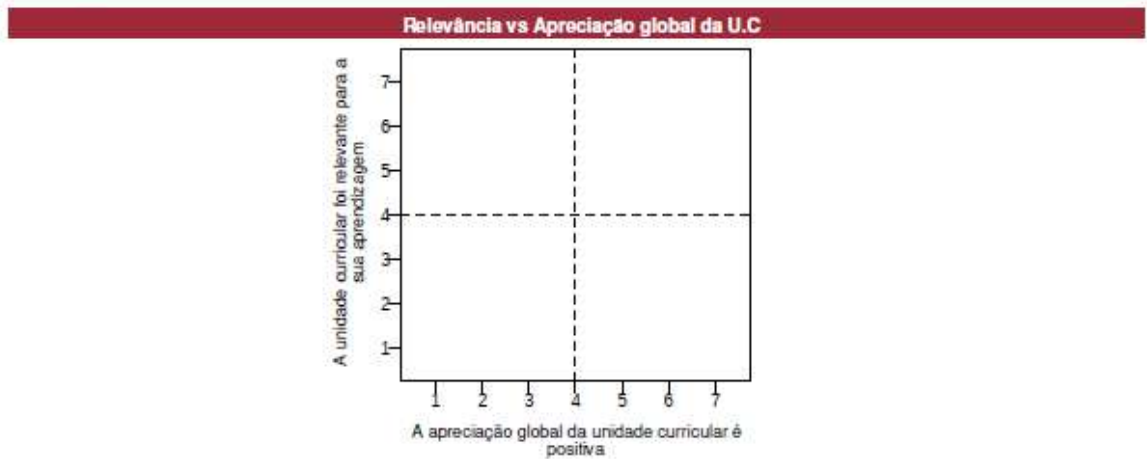
(Descrição das colunas:

- >"Média" corresponde à média das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Desvio-Padrão" corresponde ao desvio das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Mediana" corresponde à mediana das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno
- >"Máx" e "Mín" correspondem ao máximo e mínimo, respectivamente, da média das médias das respostas aos itens atribuídas por cada aluno)

II.4. Apreciação do desempenho dos docentes: gráfico de médias



III. Apreciação da unidade Curricular: relevância vs apreciação global da U.C





### Parte III - Relatório de Autoavaliação de UC

#### Relatório de Autoavaliação de Unidade Curricular

##### Parte III - Avaliação do Responsável de UC (ARUC)

Referente ao ano letivo

<b>Curso:</b>
---------------

<b>Unidade Curricular:</b>
----------------------------

Área científica		Código	
Docente Responsável			

O preenchimento desta 3ª parte do relatório de Unidade Curricular, deve ter em conta os dados constantes nas partes 1 (dados administrativos) e 2 (avaliação pelos alunos)

Se considerar necessário, por favor consulte os docentes colaboradores da UC, para poder preencher a informação solicitada.

**1. Relativamente à unidade curricular e à respetiva ficha, por favor, verifique os seguintes aspetos, (de acordo com os critérios em anexo):**

- a) Os conteúdos lecionados, vão de encontro aos objetivos  sim  não
- b) As metodologias de ensino, são adequadas em função das competências que se pretende adquirir  sim  não
- c) A metodologia de avaliação, é coerente com as metodologias de ensino  sim  não
- d) A Bibliografia é: adequada  sim  não; atualizada  sim  não; existente na biblioteca da ESSA  sim  não
- e)

**2. Apresente uma breve análise e interpretação da avaliação feita pelos alunos, sobre a unidade curricular. Se necessário, justifique as classificações encontradas.**

--

(até 100 palavras)

**3. Sobre a unidade curricular, apresente aspetos positivos a sublinhar (nomeadamente aspetos inovadores)**

--

(até 50 palavras)

**4. Aspetos menos conseguidos identificados**

--

(até 50 palavras)

**5. Propostas para o próximo no letivo (proposta para o futuro?)**

(Indicar aspetos a melhorar, ou medidas a utilizar/ reforçar no próximo ano letivo, em função dos resultados/experiência do presente ano)

(até 50 palavras)

O Docente Responsável pela Unidade Curricular

Alcoitão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO**

**INDICADORES DE QUALIDADE**

**CONTEÚDOS:**

- Permitem que os alunos adquiram as competências necessárias para a aplicação prática
- São relacionados e qualificados com perfis internacionais
- São baseados na melhor evidência disponível
- São relacionados com a fisioterapia e sempre que aplicável, com o ramo de especialidade

**METODOLOGIAS DE ENSINO E AVALIAÇÃO:**

- Permite aos alunos desenvolver de uma forma dinâmica e auto-dirigida as suas competências
- Existe consistência entre os diversos assuntos e diferentes docentes
- Valoriza o conhecimento/ competências prévias do aluno (ensino para adultos)
- A avaliação é dentro do mesmo modelo de ensino (ex.: tendo como tipologia de aulas, aulas práticas, a avaliação deve ser igualmente prática e não por um teste escrito)
- As tarefas solicitadas (em sala de aula ou em avaliação) têm relação direta com a prática clínica
- Os alunos são estimulados a pesquisar de forma sistemática, recursos que facilitem a tomada de decisão

**BIBLIOGRAFIA:**

- As referências são atualizadas, de preferência dos últimos 5 anos;
- De preferência artigos e que a maioria seja em inglês;
- Sempre que aplicável recorrer a guidelines e revisões sistemáticas

## Anexo 9 - Estrutura do Relatório de Curso

Relatório do Curso de \_\_\_\_\_

Referente ao ano letivo \_\_\_\_\_

**1. Aspectos positivos a sublinhar (nomeadamente aspetos inovadores)**

(até 100 palavras)

**2. Aspectos menos conseguidos identificados**

(até 100 palavras)

**3. Propostas para o próximo ano letivo (proposta para o futuro?)**

(Indicar aspetos a melhorar, ou medidas a utilizar/ reforçar no próximo ano letivo, em função dos resultados/experiência do presente ano)

(até 100 palavras)

O Coordenador de Departamento

Alcoitão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Parecer do conselho pedagógico

O Presidente do conselho pedagógico

Alcoitão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

# RELATÓRIO DE FUNCIONAMENTO E ATIVIDADES

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

ANO LETIVO DE \_\_ / \_\_

Apreciação em Reunião do conselho pedagógico de \_\_/\_\_/\_\_

Apreciação em Reunião do conselho técnico-científico de \_\_/\_\_/\_\_

Apreciação em Reunião da Comissão Permanente de Avaliação e Qualidade de dia \_\_/\_\_/\_\_

Aprovado pelo diretor da Escola Superior de Saúde do Alcoitão em \_\_/\_\_/\_\_

## **DEFINIÇÃO DE SIGLAS**

**DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**

## **INTRODUÇÃO**

### **1. ORGANIZAÇÃO INTERNA E MECANISMOS DE GARANTIA DA QUALIDADE**

- 1.1. Desenvolvimento do Sistema Interno de Qualidade
- 1.2. Organização do Sistema Interno de Garantia da Qualidade
- 1.3. Estruturas e níveis de responsabilidade
- 1.4. Manual da Qualidade
- 1.5. Plano da Qualidade
- 1.6. Atividade de XXXX

### **2. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**

#### **2.1. Curso de licenciatura em \_\_\_\_\_**

- 2.1.1. Estrutura curricular, objetivos e modelo pedagógico
- 2.1.2. Recursos Humanos - Pessoal Docente
- 2.1.3. Recursos materiais e outros recursos educativos envolvidos
- 2.1.4. Estudantes
- 2.1.5. Avaliação do Funcionamento do Curso
  - 2.1.5.1 Evidência do cumprimento das recomendações efetuadas no ano letivo anterior por parte do conselho pedagógico e do conselho técnico-científico
  - 2.1.5.2 Análise da apreciação feita pelos estudantes ao funcionamento do curso
  - 2.1.5.3 Análise da apreciação feita pelos docentes ao funcionamento do curso
- 2.1.6. Análise SWOT
- 2.1.7. Proposta de ações de melhoria
- 2.1.8. Proposta de reestruturação curricular, conclusão e nota final

#### **2.2. Curso de Mestrado em \_\_\_\_\_**

- 2.2.1. Estrutura curricular, objetivos e modelo pedagógico
- 2.2.2. Recursos Humanos - Pessoal Docente
- 2.2.3. Recursos materiais e outros recursos educativos envolvidos
- 2.2.4. Estudantes
- 2.2.5. Avaliação do Funcionamento do Curso
  - 2.2.5.1 Evidência do cumprimento das recomendações efetuadas no ano letivo anterior por parte do conselho pedagógico e do conselho técnico-científico
  - 2.2.5.2 Análise da apreciação feita pelos estudantes ao funcionamento do curso
  - 2.2.5.3 Análise da apreciação feita pelos docentes ao funcionamento do curso
- 2.2.6. Análise SWOT
- 2.2.7. Proposta de ações de melhoria
- 2.2.8. Proposta de reestruturação curricular, conclusão e nota final

#### **2.3. Outras formações pós-graduadas**

- 2.3.1. Estrutura curricular, objetivos e modelo pedagógico
- 2.3.2. Recursos Humanos - Pessoal Docente
- 2.3.3. Recursos materiais e outros recursos educativos envolvidos
- 2.3.4. Estudantes

### 2.3.5. Avaliação do Funcionamento do Curso

2.3.5.1 Evidência do cumprimento das recomendações efetuadas no ano letivo

anterior por parte do conselho pedagógico e do conselho técnico-científico

2.3.5.2 Análise da apreciação feita pelos estudantes ao funcionamento do curso

2.3.5.3 Análise da apreciação feita pelos docentes ao funcionamento do curso

### 2.3.6. Análise SWOT

2.3.7. Proposta de ações de melhoria

2.3.8. Proposta de reestruturação curricular, conclusão e nota final

## **2.3. Atividades de internacionalização**

### **2.4. Parcerias**

## **3. ATIVIDADES CIENTÍFICAS, DE DESENVOLVIMENTO E DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS À COMUNIDADE**

3.1. Atividade científica desenvolvida no contexto da ESSAlcoitão

3.2. Atividades de desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços à comunidade

3.3. Colaboração interinstitucional

3.4. Outras atividades da ESSAlcoitão

## **CONCLUSÃO**

ANEXOS

Índice de tabelas

Índice de figuras

## Anexo 11 - Quadro de Indicadores

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha	
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento			Por Escola (por ciclo)
<b>Ensino</b>									
<b>Oferta Formativa</b>									
	Grau de diversificação da oferta	Nº (e proporção relativa) de cursos de 1º e 2º Ciclos	ESSAlcoitão/SCML		X	X	X	SAA	Anual
		Idem para cursos de pós-graduação (Nota: no relatório da ESSAlcoitão os mestrados são tratados como formação pós-graduada, pelo que podem surgir confusões)	ESSAlcoitão/SCML			X	X	SAA	Anual
		Idem para cursos de formação contínua (ações de formação)	ESSAlcoitão/SCML			X	X	SAA	Anual
	N.º de vagas por curso e tipo de concurso (quando aplicável)		ESSAlcoitão/DGES		X	X	X	SAA	Anual
	Nº potencial de estudantes	Nº de vagas no 1º ano X n anos curso	ESSAlcoitão		X	X	X	SAA	Anual
<b>Qualificação da procura</b>									
(Nota: o cálculo para os mestrados e pós-graduações	<b>Ciclos de Bolonha</b>								
	Candidatos por curso e tipo de concurso	Total de candidatos (por fase de colocações)	DGES		X	X	X	SAA	Anual
	Candidatos /vaga, por curso e tipo de concurso	Nº candidatos a cada curso / Nº de vagas a concurso (por fase de colocações)	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
é sempre por edição)									
	Candidatos em 1ª opção/vaga, por curso e tipo de concurso	Nº candidatos em 1ª opção a cada curso, na 1ª fase / N.º vagas a concurso	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
		Nº candidatos colocados em 1ª opção, em cada curso, no total das fases / N.º vagas a concurso	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
	Colocados/vagas (%), por curso e tipo de concurso (no relatório da ESSAlcoitão aparece com a taxa de ocupação)	Nº candidatos colocados em cada curso no total das fases / N.º vagas a concurso	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
	Nº estudantes inscritos no 1º e 2º ciclos	Valor nominal sem incluir alunos externos	RAIDES	X	X	X	X	SAA	Anual
	Classificações de ingresso (1º ciclo - concurso institucional)	Classificação mínima (nota do último colocado em cada curso), média e máxima de ingresso em cada curso	RAIDES		X			SAA	Anual
	Percentagem de estudantes admitidos, por curso e tipo de	Estudantes admitidos através de concurso especial, transferência,	DGES/ A3ES		X	X	X	SAA	Anual



Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
	concurso, para além do concurso institucional	mudança de curso ou ingresso / total de estudantes admitidos (%)						
<b>Pós-graduações</b>								
	Nº estudantes inscritos por curso de pós-graduações		Relatório ESSAlcoitão		X	X	X	SAA Anual
<b>Formação Contínua</b>								
	Nº participantes por ação de formação contínua		Relatório ESSAlcoitão		X	X	X	SAA Anual
	Nº total de estudantes	Nº total de estudantes por: - Licenciaturas - Mestrados e pós-graduações - Formação contínua	Relatório ESSAlcoitão				X	SAA Anual
<b>Corpo discente</b>								
<b>Ciclos de Bolonha</b>								
	Nº inscritos no 1º ano pela primeira vez	Nº inscritos no 1º ano pela primeira vez	GPEARI RAIDES		X	X	X	SAA Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Ano curricular sobre média do nº de inscrições no curso	Ano curricular sobre média do nº de inscrições no curso	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
	Origem geográfica	Distribuição percentual de inscritos/Distrito	RAIDES/A3ES		X	X	X	SAA	Anual
	Deslocados da residência permanente	Percentagem estudantes deslocados da residência permanente	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
	Residência permanente no estrangeiro	Percentagem estudantes cuja residência permanente é no estrangeiro	RAIDES		X	X	X	SAA	Anual
	Distribuição por género	Distribuição percentual de estudantes inscritos / género	RAIDES/A3ES		X	X	X	SAA	Anual
	Distribuição por idade		RAIDES/A3ES					SAA	Anual
	Trabalhadores-estudantes	Percentagem de trabalhadores-estudantes em cada curso, por Departamento e por Escola	RAIDES	X	X	X	X	SAA	Anual
	Alunos "externos"	Nº alunos "externos" (na definição do regulamento próprio da ESSAlcoitão)		X	X	X	X	SAA	Anual
	Taxa de colocação	Taxa de colocação	A3ES		X		X	SAA	Anual
	Taxa de sucesso	Taxa de sucesso/grau	A3ES		X		X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Taxa de progressão	Taxa de progressão/grau	A3ES		X		X	SAA	Anual
	Dados pessoais	Nome, doc. identificação, nº aluno, data de nascimento, país nacionalidade, país de ensino, situação, curso, ramo, ECTS, regime de estudo, forma de ingresso, estabelecimento de ensino anterior, estado civil, concelho, nível escolaridade dos pais, situação profissional dos pais, profissão dos pais, profissão do estudante, habilitações académicas, tipo de estabelecimento anterior	RAIDES	X	X	X	X	SAA	Anual
	Nível de escolaridade dos pais		RAIDES					SAA	Anual
<b>Desempenho dos estudantes</b>									
	Grau de aproveitamento eficiência formativa	Nº estudantes inscritos (excluindo desistências)	Conselho Pedagógico / A3ES	X	X	X	X	SAA	Anual
	(Nota: o cálculo para os mestrados e pós-	Total de creditações (UC)	Conselho Pedagógico / A3ES	X	X	X	X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	graduações é sempre por edição)								
		Nº estudantes aprovados / reprovados (com especificação de cada época, e total das 3 épocas)	Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual
	No relatório da ESSAlcoitão surge como taxa de aprovação média	% estudantes inscritos que tiveram sucesso no conjunto das 3 épocas	Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual
		Notas dos estudantes inscritos que foram aprovados (valores máximo e mínimo, média, moda e desvio padrão)	Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual
	Nº de diplomados	Nº diplomados por ano letivo	Relatório ESSAlcoitão / A3ES		X	X	X	SAA	Anual
		Nº diplomados em N anos / Nº diplomados total	RAIDES /Relatório ESSAlcoitão / A3ES		X		X	SAA	Anual
		Nº diplomados em N+1 anos / Nº diplomados total	RAIDES /Relatório ESSAlcoitão		X		X	SAA	Anual
		Nº diplomados em N+2 anos / Nº diplomados total	RAIDES /Relatório ESSAlcoitão		X		X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		Nº diplomados >N+2 anos / Nº diplomados total	RAIDES /Relatório ESSAlcoitão		X			SAA	Anual
		Nº médias inscrições até à conclusão do curso	RAIDES /Relatório ESSAlcoitão		X			SAA	Anual
		Distribuição das classificações dos diplomados	Relatório ESSAlcoitão / A3ES		X		X	SAA	Anual
		Classificação média dos diplomados	DGEEC		X		X	SAA	Anual
		Diplomados desempregados registados nos centros de emprego por género	A3ES		X		X	SAA	Anual
		Diplomados desempregados registados nos centros de emprego por grupo etário	A3ES		X		X	SAA	Anual
		Diplomados desempregados registados nos centros de emprego por tempo de inscrição no centro de emprego	A3ES		X		X	SAA	Anual
		Diplomados desempregados registados nos centros de emprego por situação de procura de emprego	A3ES		X		X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		Diplomados desempregados registados nos centros de emprego por área de formação CNAEF	A3ES		X		X	SAA	Anual
	Caracterização dos diplomados	Curso, ramo, área FOS, ano letivo, conclusão do grau, nº de inscrições até à conclusão, classificação final, data do diploma, mobilidade, tipo de mobilidade, país de mobilidade, escolaridade anterior, país escolaridade anterior, ano escolaridade anterior, estabelecimento escolar anterior, curso anterior	RAIDES	X	X	X	X	SAA	Anual
<b>Organização do Ensino</b>									
	Grau de definição dos objetivos	Grau de discriminação dos objetivos de formação (competências) do curso e das respetivas unidades curriculares							
	Grau de articulação curricular	Grau de adequação dos processos de articulação transversal e vertical do currículo							

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Grau de adequação das metodologias de ensino	Grau de adequação das metodologias de ensino ao desenvolvimento de aprendizagens e competências académicas e profissionais							
	Grau de integração da investigação no ensino (1º e 2º ciclos)	Grau de suporte da investigação ao ensino, traduzida no nº projetos de investigação com envolvimento de estudantes, nº projetos de ID com ligação a temáticas das unidades curriculares e nº seminários dirigidos aos estudantes							
<b>Eficiência formativa</b>									
		A A3ES, analisa se "O sucesso académico é semelhante para as diferentes áreas científicas e respetivas unidades curriculares"	Guião A3ES						
(Nota: o cálculo para os mestrados e pós-graduações	Taxas de sucesso escolar	Percentagem de estudantes que transitam de ano, por curso e ano curricular, por área do conhecimento e total para a escola	ESSAlcoitão	X	X	X	X	SAA	Anual
	Taxa de abandono do 1º para o 2º ano	Percentagem de estudantes que abandonam o curso	ESSAlcoitão	X	X	X	X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
é sempre por edição)	Tempo médio de conclusão do curso	Nº médio de anos que os graduados, em cada ano académico, levaram a concluir o curso	ESSAlcoitão		X	X	X	SAA	Anual
	Distribuição por tempo de conclusão	Nº e distribuição percentual de graduados que concluíram o curso em n, n+1, n+2 ou mais de n+2 anos (n=nº de anos curriculares do curso)	ESSAlcoitão		X		X	SAA	Anual
	Classificação média dos diplomados		RAIDES		X		X	SAA	Anual
	Nº médio de inscrições até à conclusão do curso		RAIDES		X		X	SAA	Anual
<b>Grau de cumprimento do plano de estudos</b>									
	Horas previstas em distribuição do serviço letivo para cada docente (nominal)		Conselho técnico-científico	X	X	X	X	SAA	Anual
	Horas realizadas por cada docente (nominal)		Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual



Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Horas previstas em distribuição do serviço letivo por categoria de carreira, grau académico (doutores e/ou especialistas)		Conselho técnico-científico	X	X	X	X	SAA	Anual
	Horas realizadas por categoria de carreira, grau académico (doutores e/ou especialistas)		Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual
<b>Presenças de estudantes nas aulas</b>									
	Taxa de assistência às aulas	% média de presenças dos estudantes nas aulas	Conselho Pedagógico	X	X	X	X	SAA	Anual
<b>Inserção profissional dos graduados</b>									
	Grau de empregabilidade	% de graduados que se encontram empregados ao fim de 1 ano, 2 anos e 5 anos após a conclusão do curso							Anual
		% diplomados que obtiveram emprego até 1 ano depois de concluído o ciclo de estudos	A3ES		X			X	

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Correlação formação-emprego	% de graduados empregados que trabalham em setores de atividade relacionados com a área de formação						Anual	
		% diplomados que obtiveram emprego em setores de atividade relacionados com a área do ciclo de estudos	A3ES		X		X	Anual	
		% diplomados que obtiveram emprego em outros sectores de atividade	A3ES		X		X	Anual	
		Total de desempregados / diplomados (Estatísticas do IEFP)			X			Anual	
		% de diplomados à procura de emprego	ESSAlcoitão		X		X	Anual	
	Nível médio de remunerações	Nível médio das remunerações auferidas pelos graduados	ESSAlcoitão					Anual	
<b>Apoio Social</b>									
	Bolsas (e empréstimos)	% de estudantes beneficiários de bolsa de estudos (ou de empréstimo). Valor médio das bolsas (e empréstimos).	A3ES					SAA	

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		% de estudantes candidatos a bolsiros da Ação Social do Ensino Superior						SAA	
	Bolsas da SCML	Nº de bolsas atribuídas anualmente pela SCML. % de estudantes beneficiários de bolsa de estudo.						SAA	Anual
		% estudantes candidatos a bolsiros da SCML						SAA	Anual
	Alojamento	% de estudantes alojados em residências universitárias; grau de resposta à procura (estudantes alojados/candidatos a alojamento).							
	Apoio médico e psicológico	Grau de acessibilidade a apoio médico ou psicológico. Nº de estudantes atendidos	ESSAlcoitão					GEIC	
	Apoio prestado pelo GAE	Nº consultas realizadas pelo Gabinete de Apoio ao Estudante	Relatório Departamentos ESSAlcoitão					GEIC	
		Nº de estudantes (nominal) acompanhados pelo GAE	ESSAlcoitão					GEIC	
<b>Investigação</b>									
<b>Organização e nível de atividade</b>									

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
	Unidades de ID reconhecidas	Nº de unidades de investigação reconhecidas pela FCT e respetivas classificações obtidas na avaliação internacional						
	Envolvimento do pessoal docente	% de pessoal docente inserido em: unidades de ID reconhecidas e unidades com classificação Excelente/MB						
	Investigadores em tempo completo	Investigadores em tempo completo / total de investigadores ETI. Discriminação por contratados, pós-doutoramentos, bolseiros, etc.						
	Estudantes de doutoramento	Nº de estudantes de doutoramento. Rácio doutorandos / investigador doutorado.						
		Nº de estudantes de doutoramento orientados por docentes do quadro da ESSAlcoitão						
	Projetos em parceria	Nº de projetos de ID desenvolvidos com base em parcerias com instituições nacionais e internacionais.						

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
	Receitas de ID	Receitas anuais para ID, por fonte de financiamento. Rácio financiamento / investigador doutorado (ETI). Idem, para financiamento contratualizado.						
<b>Produção científica</b>								
	Teses de doutoramento	Nº de teses de doutoramentos concluídos (em Portugal ou no estrangeiro) em cada ano com orientação/co-orientação de docentes internos da ESSAlcoitão						
(Nota: o cálculo para os mestrados pode ser agregado e por ano, mas não deve perder a referência à respetiva edição)	Projetos / Relatórios de mestrado	Nº de mestrados da ESSAlcoitão concluídos em cada ano (Nota: decidir se é ano académico ou civil -nesta caso parece ser preferível ano civil, desde que mantenha a referência à respetiva edição)	RAIDES/ Relatório ESSAlcoitão					
		Nº de mestrados concluídos em cada ano com orientação/co-orientação de docentes internos da ESSAlcoitão						

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
Publicações		Nº de publicações por tipo de publicação. Fatores de impacto. Rácios por investigador doutorado.							
		Nota: a A3ES distingue: - as publicações corpo docente do ciclo de estudos em revistas internacionais com revisão por pares, nos últimos 3 anos e na área do ciclo de estudos. - outras publicações científicas relevantes do corpo docente do ciclo de estudos.	Guião A3ES						
		Nº de Livros							
		Nº de Capítulos de livros							
		Textos pedagógicos	Relatório ESSAlcoitão						Anual
		Nº de Artigos em revistas internacionais com revisão por pares							
		Nº de Artigos em revistas nacionais com revisão por pares							

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
		Nº de Artigos em reuniões científicas com revisão por pares						
		Nº de Resumos em reuniões científicas com revisão por pares						
		Nº de Outras publicações de divulgação científica						
	Comunicações	Nº de Comunicações em encontros científicos internacionais						
		Nº de Comunicações em encontros científicos nacionais						
	Relatórios		Relatório ESSAlcoitão					Anual
	Prémios e distinções	Nº de prémios e distinções recebidos em cada ano						
<b>Valorização do conhecimento</b>								
	Patentes	Nº de patentes registadas. Patentes transferidas para <i>spin-offs</i> ou cedidas para exploração						
	Empresas criadas	Nº de <i>spin-offs</i> , <i>start-ups</i> e outras empresas criadas.						
<b>Interação com a Sociedade</b>								

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
<b>Ação institucional no meio exterior</b>									
		Nota a A3ES analisa a existência (em relação a cada ciclo de estudos) de "atividades de desenvolvimento tecnológico e artístico, prestação de serviços à comunidade ou formação avançada". E se "O ciclo de estudos contribui para o desenvolvimento nacional, regional e local, a cultura científica e a ação cultural, desportiva e artística."							
	Protocolos celebrados com entidades externas	De momento inclui todos os tipos de instituições  Critérios inclusão a rever e uniformizar  Nota: a A3ES exige a discriminação dos" protocolos com Entidades onde os estudantes completam a sua formação	Relatório da ESSAlcoitão			X	X		Anual



Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Colaborações nacionais e internacionais	Critérios inclusão a rever e uniformizar	Relatório da ESSAlcoitão			X	X		Anual
	Prestação de serviços à comunidade (atividades de desenvolvimento tecnológico e de prestação de serviços à comunidade)	Critérios inclusão a rever e uniformizar	Relatório da ESSAlcoitão			X	X		Anual
	Relações institucionais no País	Relações institucionais de âmbito local, regional e nacional (protocolos, acordos, associações, consórcios, projetos, etc.).	Relatório da ESSAlcoitão						Anual
	Projetos de prestação de serviços	Nº de projetos de prestação de serviços especializados. Receitas geradas e <i>overheads</i> . Peso percentual no orçamento.	Relatório da ESSAlcoitão						Anual
	Conferências	Nº de conferências, seminários e outros encontros de interesse para a sociedade, organizados em cada ano.							

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Participação em redes europeias de escolas congéneres		ESSAlcoitão						Anual
		Nota: A A3ES exige a discriminação por: - Parcerias internacionais estabelecidas no âmbito do ciclo de estudos. - Parcerias nacionais com vista a promover a cooperação interinstitucional no ciclo de estudos, bem como práticas de relacionamento do ciclo de estudos com o tecido empresarial e o sector público. - Colaborações intra-institucionais com outros ciclos de estudos.							
	Ação cultural e artística	Nº de eventos de natureza cultural e artística, por tipo de ação.							
	Ação desportiva	N.º de eventos desportivos e de campeonatos organizados pela escola							
<b>Internacionalização</b>									

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
<b>Internacionalização</b>									
	Relações institucionais internacionais	Relações institucionais de âmbito internacional (protocolos, acordos, associações, consórcios, etc.)						GEIC	
	Projetos de ensino internacionais	Nº e caracterização de cursos em rede com instituições estrangeiras. Coordenações e parcerias <i>Erasmus Mundus</i> .						GEIC	
	Projetos de ID internacionais	Nº e caracterização de projetos de ID internacionais						GEIC	
	Cursos internacionais	Nº de cursos internacionais avançados e nº de participantes							
	Estudantes estrangeiros	Percentagem de estudantes estrangeiros inscritos na ESSA, por ciclo de estudos.	A3ES		X	X	X	SAA/ GEIC	
	Mobilidade de estudantes	Nº (%) de estudantes da ESSAlcoitão no estrangeiro e nº (%) de estudantes estrangeiros na ESSAlcoitão no âmbito de programas de mobilidade.	ESSAlcoitão		X	X	X	GEIC	
		Percentagem de estudantes em programas internacionais de mobilidade ( <i>in</i> )	A3ES	X	X	X	X	GEIC	

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		Percentagem de estudantes em programas internacionais de mobilidade ( <i>out</i> )	A3ES		X	X	X	GEIC	
		Estudantes matriculados por país de residência permanente	A3ES		X		X	GEIC	Anual
		Estudantes inscritos em mobilidade por género	A3ES		X		X	GEIC	Anual
		Estudantes inscritos em mobilidade por grau	A3ES		X		X	GEIC	Anual
		Estudantes inscritos em mobilidade por programa de mobilidade	A3ES		X		X	GEIC	Anual
		Estudantes inscritos em mobilidade por tipo de mobilidade	A3ES		X		X	GEIC	Anual
		Curso, ramo, ano letivo, área científica, ano curricular, regime de frequência, ECTS inscrição, programa de mobilidade, tipo de programa de mobilidade, duração do programa, nível do curso de origem, país de origem, nível do curso de destino	RAIDES	X	X	X	X	SAA	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Mobilidade de docentes/investigadores	Nº (%) de docentes e investigadores da ESSAlcoitão no estrangeiro e Nº (%) de docentes e investigadores estrangeiros na ESSA, no âmbito de programas de mobilidade.			X	X	X	GEIC	Anual
		Percentagem de docentes estrangeiros, incluindo docentes em mobilidade ( <i>in</i> )	A3ES		X	X	X	GEIC	Anual
		Mobilidade de docentes na área científica do ciclo de estudos ( <i>out</i> )	A3ES		X	X	X	GEIC	Anual
		% de estudantes diplomados que participaram num programa internacional (PROALV}			X	X	X		
<b>Colaboração interinstitucional e com a comunidade</b>									
<b>Colaboração interinstitucional e com a comunidade</b>									
	Colaboração interinstitucional	Atividades desenvolvidas por um ou mais Departamentos da ESSAlcoitão, equipamentos SCML e outras instituições.	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Prestação de serviços ao exterior	Serviços prestados por um ou mais Departamentos da ESSAlcoitão que sejam dirigidos e beneficiem a comunidade envolvente.	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual
	Ação cultural, desportiva e artística no exterior	Atividades/Ações desenvolvidas por um ou mais Departamentos da ESSAlcoitão, de natureza cultural, desportiva e/ou artística, com lugar na comunidade envolvente.	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual
	Integração em projetos e parcerias nacionais	A ESSAlcoitão tornar-se parte de projetos concebidos por organizações nacionais.	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual
	Contributo para o desenvolvimento regional e nacional, adequado à missão institucional	Atividades desenvolvidas por um ou mais dos departamentos da ESSAlcoitão, cujo âmbito tenha impacto a nível regional e/ou nacional.	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual
	Obtenção de receitas próprias através da atividade desenvolvida	Entenda-se por receita própria cobranças efetuadas pelos serviços resultantes da atividade específica da ESSAlcoitão: de formação, consultoria ou prestação de serviços no âmbito da	ESSAlcoitão			x	x	Departamentos	Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		especificidade das suas áreas de formação.							
<b>Recursos Humanos</b>									
<b>Pessoal Docente</b>									
	Corpo docente (nominal) do ciclo de estudos /Departamento/ESSA	Todos os docentes que lecionam no ciclo de estudos, independentemente do seu vínculo, categoria ou grau académico	ESSAlcoitão  A3ES	X	X	X	X		Anual
	Corpo docente total do ciclo de estudos em ETI	Todos os docentes que lecionam no ciclo de estudos em função do contrato que possuem com a ESSAlcoitão (integral ou parcial traduzido em ETI), independentemente do número de horas que lecionam efetivamente no curso	IECDES		X				Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
	Corpo docente próprio - ou corpo docente ciclo de estudos que é próprio da ESSAlcoitão	Percentagem de docentes que lecionam no curso e possuem um contrato em regime de tempo integral (ou dedicação plena), independentemente da sua categoria ou grau académico, e do número de horas que lecionam efetivamente no curso (critério mínimo - 60% para 1º ciclo e 70% para 2º ciclo, do corpo docente total)	IECDES		X			Anual
	Grau de qualificação académica do corpo docente do ciclo de estudos	Nº de doutores, traduzidos em ETI, a lecionar no ciclo de estudos, independentemente do número de horas que lecionam efetivamente no curso (critério mínimo - 1º ciclo= 15% e 2º ciclo= 40% do como docente total)	IECDES		X			Anual
	Grau de especialização do corpo docente na área ou áreas de formação fundamentais do ciclo de estudos		IECDES		X			Anual



Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
	1 - Percentagem de Doutores ou Especialistas	Percentagem do corpo docente total constituída por especialistas de reconhecida experiência e competência profissional na área ou áreas de formação fundamentais do ciclo de estudos ou por doutores especializados nessa área ou áreas. (critério mínimo - 1º ciclo e 2º ciclo= 50% do corpo docente total).	IECDES		X			Anual
	2 - Percentagem de Doutores especializados	Percentagem do corpo docente total constituída por doutores especializados na área ou áreas de formação fundamentais do ciclo de estudos, em ETI (critério mínimo só para o 2º ciclo =20% do corpo docente total)	IECDES		X			Anual
	Dados pessoais	Nome, documento de identificação, data de nascimento, género, país de nacionalidade, outro país de nacionalidade	IECDES / A3ES					Anual
	Dados científicos	CiênciaID, ORCID, área FORD de investigação	IECDES / A3ES					Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Dados relativos à formação	Nível de formação, país do grau do diploma, ano do grau do diploma, curso do grau do diploma, outro curso do grau do diploma, provas de agregação, título de especialista	IECDES / A3ES						Anual
	Relação contratual	Data de início de contrato, data de fim de contrato, meses em funções, modalidade de vinculação, regime de prestação de serviço, procedimento de admissão contratual, categoria, descrição da categoria, ETI remunerado contrato	IECDES / A3ES						Anual
	Distribuição das atividades - por semestre	Percentagem de docência, horas letivas, nº de meses de sabática, situação especial de docência, percentagem de investigação, função principal de investigação, outra função de investigação, área principal de investigação, área secundária de investigação, palavras-chave investigação, percentagem de tempo de gestão, percentagem de tempo de	IECDES / A3ES						Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		extensão, percentagem de tempo de outras atividades, descrição de outras atividades, tipo de cargo de gestão, descrição do cargo de gestão							
<b>Qualificação global do corpo docente da ESSAlcoitão</b>									
	Número de doutores ou especialista por cada 30 estudante da ESSAlcoitão	Número de docentes e investigadores que desenvolvam atividade docente ou de investigação, a qualquer título, na ESSA, detentores do título de especialista ou do grau de doutor/ número de estudantes inscritos na ESSAlcoitão (1° e 2° ciclos) (critério mínimo - um detentor do título de especialista ou do grau de doutor por cada 30 estudantes)	MCTES			X	X		

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Percentagem de doutores e especialistas em regime de Tempo Integral na ESSAlcoitão (equivale ao conceito de corpo docente próprio)	Percentagem de docentes e investigadores que desenvolvam atividade docente ou de investigação, a qualquer título, na ESSAlcoitão em regime de Tempo Integral e que sejam doutores ou especialistas (critério mínimo - pelo menos 15% devem ser doutores em regime de tempo integral e, para além destes, pelo menos 35% devem ser especialistas, os quais poderão igualmente ser detentores do grau de doutor)	MCTES			X	X		
	Percentagem de docentes convidados	Critério pelo menos 20% do corpo docente deve ser constituído por docentes convidados.	MCTES		X	X	X		
	Estudantes / docente	Rácios Estudantes / docente ETI Estudantes/ docente doutorado ETI							
	Inserção em unidades de ID	Percentagem do pessoal docente de carreira inserido em unidades de ID reconhecidas pela FCT							

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Formação pedagógica dos docentes	Percentagem de docentes que frequentou pelo menos uma ação de formação pedagógica em cada ano.							
		Estudantes por docente (por área de formação)							
		Número de estudantes inscritos no 1º e 2º ciclos (RAIDES)/ Número de docentes ETI							
		Número de estudantes inscritos no 1º e 2º ciclos (RAIDES)/ Número de docentes doutorados+ especialistas ETI							
		Rácio de docentes em Tempo integral com PhD ou especialistas por estudantes (NºPALunos)							
		Rácio de docentes ETI com PhD ou especialistas por estudantes /NºPALunos)							
<b>Pessoal não docente</b>									
	Formação académica	Percentagem de pessoal não docente com formação superior.					X		

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Pessoal não docente/ docente	Rácios pessoal não docente/ docente e pessoal de apoio técnico-administrativo / docente					X		
	Estudantes / não docente	Rácio estudantes / pessoal não docente					X		
	Formação do pessoal não docente	Percentagem de pessoal não docente que frequentou pelo menos uma ação de formação em cada ano					X		
	Pessoal técnico, administrativo e de gestão	Pessoal técnico, administrativo e de gestão por género	A3ES				X	SAA	No ato de admissão
	Pessoal técnico, administrativo e de gestão	Pessoal técnico, administrativo e de gestão por grupo etário	A3ES				X	SAA	No ato de admissão
	Pessoal técnico, administrativo e de gestão	Pessoal técnico, administrativo e de gestão por habilitações literárias	A3ES				X	SAA	No ato de admissão ou sempre que houver alterações
		Cursos de formação avançada ou continua para melhorar as	A3ES pede evidência						

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		qualificações do pessoal não docente							
	Indicadores para o IPND	Discriminação da habilitação académica, vínculo contratual, género e idade	Inquérito pessoal não docente					Conselho de gestão	Anual
<b>Recursos Materiais e Financeiros</b>									
<b>Recursos físicos</b>									
		A3ES exige discriminação por tipo de espaço e correspondente área (em m <sup>2</sup> )							
	Instalações -Área útil	Área útil total. Rácios de área académica (m <sup>2</sup> /estudante) e área para investigação (m <sup>2</sup> /investigador doutorado).							
	Equipamento informático	Nº de computadores disponíveis. Rácios computador/trabalhador (docente ou não docente) e computador/ estudante							
	Acervo documental	Nº de livros, revistas, teses e outras fontes documentais disponíveis fisicamente ou on-line							

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Acessibilidade às TIC e Internet	Percentagem de área física com acesso wireless. Percentagem de docentes, trabalhadores e estudantes com acesso à internet, acessibilidade do sítio web							
	Acessibilidade das instalações	Acessibilidade do edificado	Inquérito sobre necessidades educativas especiais						Anual
<b>Recursos financeiros</b>									
	Estrutura do orçamento de despesa	Valor da despesa e sua discriminação percentual por grandes rubricas (investimento, pessoal, funcionamento corrente, áreas estratégicas).							
	Rendimentos	Inscrições. Matrículas, Propinas, Candidaturas e Outras	Relatório da ESSAlcoitão	X	X	X	X		Anual
	(conforme plano atual de contas)	Rendimentos/Receita por unidade curricular, ano de curso e curso							
	Gastos /Despesas	Fornecimento de serviços, Gastos com pessoal, Gastos de depreciações e amortizações,	Relatório da ESSAlcoitão	X	X	X	X		Anual



Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
		Perdas por imparidade e outros gastos e perdas							
	Percentagem da receita por UC, ano de curso e curso, alocada à despesa docente,	Nº de estudantes inscritos x propina total da UC / encargos com docentes (média do custo hora docente no departamento x número de horas de docente, com desdobramentos, gastas por essa UC) (Discriminar docentes internos/externos, e educadores clínicos/pagamentos de estágios)	ESSAlcoitão	X	X	X	X		
	Custos unitários	Valor do custo/ estudante e da despesa em investigação/investigador doutorado, com base em modelo de imputação global para a escola							
		Valor do custo estudante com base em modelo de imputação global para a ESSAlcoitão (a criar)		X	X	X	X		
<b>Sistema da Qualidade</b>									
<b>Sistema da qualidade</b>									

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação				Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento	Por Escola (por ciclo)		
	Grau de institucionalização do sistema de garantia interna da qualidade	Grau de desenvolvimento do sistema interno de garantia da qualidade, expresso na explicitação de uma estratégia para a qualidade que promova a avaliação sistemática e consequente de todas as atividades e agentes.							
	Grau de participação dos agentes	Grau de participação de docentes, estudantes e trabalhadores nos processos de garantia da qualidade e de revisão da respetiva estratégia.							
	Acompanhamento externo	Percentagem de cursos em que estão constituídas comissões externas de acompanhamento e aconselhamento.							
	Avaliação externa	Grau de envolvimento em exercícios de avaliação nacionais e internacionais.							
	Aplicação de Questionários de Satisfação	Satisfação com o Ensino: Docentes e UC; Satisfação Diplomados; Satisfação colaboradores							Anual

Campo de análise Sub-Campo	Indicador	Descrição	Entidade que exige	Tipo de Recolha / Agregação			Serviço responsável pela informação	Frequência da Recolha
				Por UC	Por Curso (ciclo de estudos)	Por Departamento		
<b>Reclamações</b>								
	Nº de reclamações	Nº de reclamações registadas no Livro de reclamações						
		Nº de reclamações dirigidas à IGEC, e objeto de apresentação de pronúncia pela ESSAlcoitão						
		Nº de reclamações apresentadas ao Provedor do Estudante						

## Anexo 12 - Funções e Responsabilidades no domínio da Qualidade

<b>Órgão/Unidade Funcional</b>	<b>Funções/Responsabilidades</b>
<b>Conselho consultivo</b>	<p>Apreciar as linhas gerais de atividade da Escola, designadamente os documentos estratégicos de médio prazo e suas atualizações.</p> <p>Apreciar os relatórios de atividade, bem como os projetos de orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte.</p>
<b>Diretor</b>	<p>Assegurar a monitorização e controlo permanente do funcionamento da ESSAlcoitão.</p> <p>Tomar, dentro dos limites legais e regulamentares, as iniciativas que sejam necessárias ao desenvolvimento da ESSAlcoitão e à prossecução dos seus objetivos.</p> <p>Assegurar a elaboração do plano de atividades da ESSAlcoitão, considerando para o efeito as propostas dos outros órgãos e departamentos.</p>
<b>Conselho de gestão</b>	<p>Aprovar a estratégia, a política e os procedimentos de autoavaliação, bem como o plano da qualidade/atividades e a atribuição de meios para a respetiva realização.</p> <p>Conduzir a gestão da ESSAlcoitão, imprimindo-lhe unidade de ação e eficiência, em ordem a assegurar o cumprimento dos seus objetivos, de acordo com as linhas de orientação e regras de gestão privada definidas pela mesa da SCML e no respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.</p> <p>Assegurar a elaboração dos relatórios de atividades da ESSAlcoitão.</p>
<b>Conselho Técnico-Científico</b>	<p>Elaborar e propor planos de atividades científicas da ESSAlcoitão.</p> <p>Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados.</p> <p>Elaborar propostas sobre o desenvolvimento da atividade de investigação científica, atividades de extensão cultural e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>Propor ou pronunciar-se sobre a participação da ESSAlcoitão em acordos ou parcerias, nacionais ou internacionais, em áreas de natureza técnico-científica.</p>

<b>Órgão/Unidade Funcional</b>	<b>Funções/Responsabilidades</b>
<b>Conselho pedagógico</b>	<p>Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESSAlcoitão e a sua análise e divulgação.</p> <p>Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação.</p> <p>Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados.</p> <p>Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes.</p> <p>Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias.</p> <p>Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor ações tendentes à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.</p>
<b>Comissão permanente de avaliação e qualidade</b>	<p>Apoiar o conselho de gestão na definição da estratégia, da política e dos procedimentos de autoavaliação, bem como na elaboração do plano de atividades a desenvolver anual e plurianualmente.</p> <p>Conduzir os procedimentos de avaliação e qualidade desenvolvidos na ESSAlcoitão, dentro dos princípios gerais definidos pelo conselho de gestão.</p> <p>Elaborar relatórios e propostas a submeter ao conselho de gestão, no âmbito da avaliação e qualidade.</p>
<b>Diretor de departamento</b>	<p>Assegurar a orientação científica e pedagógica perante o CTC.</p> <p>Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades.</p> <p>Propor as ações de melhoria a programar no âmbito dos planos de qualidade da área de intervenção do departamento.</p> <p>Coordenar, orientar e gerir os recursos humanos postos à disposição do departamento, promovendo o seu desenvolvimento académico, de modo a assegurar a prossecução das finalidades da ESSAlcoitão no domínio do ensino, da investigação e da ação externa.</p>

<b>Órgão/Unidade Funcional</b>	<b>Funções/Responsabilidades</b>
<b>Coordenador de curso</b>	<p>Coordenar a elaboração do relatório de autoavaliação do curso.</p> <p>Propor as ações de melhoria a programar no âmbito dos planos de qualidade da área de intervenção do curso.</p>
<b>Responsável de unidade curricular</b>	<p>Coordenar a elaboração do relatório de autoavaliação da unidade curricular.</p> <p>Propor as ações de melhoria a programar no âmbito dos planos de qualidade ao nível da unidade curricular.</p>
<b>Coordenadores das unidades funcionais</b>	<p>Coordenar a elaboração do relatório de autoavaliação da respetiva unidade.</p> <p>Propor as ações de melhoria a programar no âmbito dos planos de qualidade da área de intervenção da unidade.</p>
<b>Secretária Executiva</b>	<p>Coordenação e direção das unidades funcionais visando uma melhor fluidez de processos e uma articulação mais eficaz</p> <p>Secretariado do conselho consultivo</p> <p>Colaborar com os diretores de departamento no planeamento e proposta anual de aquisição dos materiais e equipamentos técnicos necessários à atividade letiva e à investigação</p>

### Anexo 13 - Participação dos parceiros no sistema de garantia da qualidade

<b>Parceiro</b>	<b>Participação em órgãos ou comissões com funcionamento regular</b>	<b>Participação nos processos de garantia da qualidade</b>	<b>Resposta a inquéritos</b>
<b>Docentes</b>	Conselho consultivo Conselho técnico-científico Conselho pedagógico Reunião/conselho de departamento Conselho de mestrado	Participação na CPAQ Elaboração dos relatórios de UC Participação na elaboração de relatórios de autoavaliação	Inquéritos sobre os serviços
<b>Estudantes</b>	Conselho consultivo Conselho pedagógico	Participação na CPAQ	Perceções do ensino-aprendizagem (por UC) Inquéritos para estudantes ERASMUS Inquéritos sobre os serviços
<b>Trabalhadores não docentes</b>	Conselho consultivo	Participação na elaboração de relatórios de autoavaliação	Inquéritos sobre os serviços
<b>Graduados</b>			Inquéritos sobre empregabilidade e inserção profissional
<b>Entidades protocoladas de apoio ao ensino</b>			Inquéritos sobre atividades conjuntas
<b>Empregadores/Empresas</b>			Inquéritos sobre desempenho dos graduados
<b>Entidades clientes de serviços</b>			Inquéritos sobre satisfação com os serviços /apoios prestados pela ESSAlcoitão
<b>Entidades externas</b>	Conselho consultivo		