



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Norma de serviço n.º 2014/05

Auditoria aos registos académicos

O procedimento de auditoria aos registos académicos (ARA) insere-se no âmbito das medidas de controlo interno do acesso ao GESTA e visa a monitorização da regularidade dos procedimentos de alteração de registos pré-existentes no GESTA (alteração dos valores das classificações e dos códigos relativos à avaliação).

A ARA é realizada semestralmente, nas primeiras quinzenas de março e de novembro, e reporta-se ao semestre letivo imediatamente anterior.

Procedimento:

1. O CIT prepara uma listagem, por curso, de todas as alterações de registo pré-existentes no GESTA efetuadas no semestre a que se reporta a auditoria; e,
2. Por um processo aleatório, seleciona uma amostra estratificada, por curso, de 5% dos estudantes;
3. A equipa de auditores verifica, para cada um dos registos:
 - a. Nas alterações das classificações:
 - i. A conformidade do novo registo com o teor da comunicação do coordenador da unidade curricular (UC);
 - ii. A existência do despacho de autorização do Presidente do Conselho Pedagógico (PCP);
 - iii. A conformidade dos seguintes registos em “Observações”: faz menção à classificação anterior, a data da alteração é igual ou posterior à data do despacho do PCP e o autor da alteração é um trabalhador autorizado (registos automáticos); faz menção ao despacho do PCP e ao fluxo documental.
 - b. Nas alterações dos códigos:
 - i. A conformidade do novo registo com o teor da comunicação do coordenador da UC;

- ii. A existência do despacho de autorização do PCP (não aplicável aos casos de substituição do código SMI);
 - iii. A conformidade dos seguintes registos em “Observações”: faz menção ao código anterior, a data da alteração é igual ou posterior à data da comunicação do coordenador da UC / despacho do PCP e o autor da alteração é um trabalhador autorizado (registos automáticos); contém justificação da alteração / menção ao despacho do PCP e ao fluxo documental.
4. A equipa de auditores elabora relatório sumário, com indicação de eventuais não-conformidades detetadas, que será remetido ao Administrador. No caso da existência de não-conformidades, o Administrador remete o relatório com informação complementar necessária ao Presidente da ESEP para decisão.
5. A equipa de auditores é nomeada, pelo período de um ano, pelo Presidente e integrará um professor, sob proposta do Conselho Pedagógico, e um técnico superior com funções de coordenação, sob proposta do Administrador.

Para conhecimento dos Serviços Académicos e de Apoio ao Estudante e divulgação no sítio da Internet da ESEP.

Porto e ESEP, 26 de dezembro de 2014

O Presidente,



(Paulo José Parente Gonçalves)