

## RELATÓRIO DO OPERADOR

### I. Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade

#### 1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

Escola Profissional Profitecla

#### 1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

Largo de Mompilher, 22, 4050-392 Porto

Telefone: 22 206 3000

atendimento@profitecla.pt

#### 1.3. Indicar o nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

Pedro José Miranda Cerqueira Castro (Presidente da Direção Pedagógica)

Telefone: 22 206 3000

Endereço eletrónico: pedro.castro@profitecla.pt

#### 1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

Ensiprof- Ensino e Formação Profissional, Lda.

António Camilo Oliveira Nunes Barros Ruão

#### 1.4 Apresentar, de forma sucinta, a missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção.

**Missão:** Promover um processo educativo sólido e de elevado nível, inspirador e criativo, pedagogicamente inovador, atento às necessidades da Sociedade, que garanta o exercício de uma atividade profissional qualificada e uma cidadania participativa e responsável.

**Visão:** Ser uma referência prestigiada na Educação e Formação, sustentada na valorização e no desenvolvimento integral do potencial humano.

**Valores:**

**IDENTIDADE** | Valorizar a Dimensão Humana promovendo a construção de um projeto de Vida responsável alicerçado num processo permanente de formação e transformação.

**CONHECIMENTO** | Promover a aprendizagem criativa e inovadora, incentivando o empenho, o rigor, a competência e o pensamento crítico e capacitando para a integração na Vida ativa.

**COOPERAÇÃO e COMPROMISSO** | Potenciar com a Comunidade uma política de proximidade, corresponsabilização e solidariedade.

Objetivos estratégicos da instituição:

Os 18 objetivos estratégicos da Profitecla encontram-se agrupados em 5 domínios.

**Domínio A:** Uma educação de qualidade que faculte o desenvolvimento holístico, a integração na Escola, na Sociedade e no Mundo.

Objetivo Estratégico A.1: Promover a inclusão escolar e social dos alunos, considerando a dimensão educativa, socializadora e integradora da Escola

Objetivo Estratégico A.2: Eleger uma oferta formativa induzida pelas necessidades de desenvolvimento social e económico

Objetivo Estratégico A.3: Promover comportamentos aceitáveis pelos diversos contextos sociais e organizacionais, dando ênfase a mecanismos de inclusão escolar e social

Objetivo Estratégico A.4: Promover competências essenciais e estratégicas de modo integrado

**Domínio B:** Um processo de ensino/aprendizagem de qualidade, que proporcione o sucesso escolar pelo desenvolvimento de aprendizagens significativas transferíveis para diversos contextos.

Objetivo Estratégico B.1: Promover a adequação da Escola e dos seus agentes à complexidade psicossocial do público-alvo, com expressão no confronto de mundividências e de gerações

Objetivo Estratégico B.2: Colocar o enfoque nos processos e não só nos resultados, com maior equilíbrio entre a avaliação formativa e sumativa, através de estratégias diversificadas de ensino/aprendizagem e de diferenciação pedagógica, e da valorização de aprendizagens não formais e informais

Objetivo Estratégico B.3: Promover a cooperação e co-responsabilização das famílias na trajetória escolar e no sucesso educativo dos alunos

Objetivo Estratégico B.4: Promover uma dimensão educativa transnacional

**Domínio C:** Dinâmica de uma rede de parcerias nacionais e internacionais, no sentido do fortalecimento da relação Escola-Comunidade/Mercado

Objetivo Estratégico C.1: Estreitar a relação com instituições/empresas, de âmbito regional, nacional e transnacional, diversificando os domínios de cooperação que assegurem um processo educativo colaborativo

Objetivo Estratégico C.2: Promover competências de empregabilidade ao longo do processo educativo e formativo

Objetivo Estratégico C.3: Perspetivar a formação em contexto de trabalho como fator de motivação para o sucesso, da transferência de conhecimentos, aptidões e atitudes para contextos laborais e expectativas de iniciação de uma atividade profissional.

Objetivo Estratégico C.4: Proporcionar aos alunos e aos diplomados com um curso profissional o usufruto da rede de parcerias, contribuindo para a sua empregabilidade

Domínio D: Uma política de proximidade com os diplomados, que procure garantir o seu desenvolvimento pessoal e profissional, bem como o desenvolvimento da instituição escolar

Objetivo Estratégico D.1: Acompanhar a trajetória dos diplomados no domínio da sua inserção social e profissional e prosseguimento de novas formações

Objetivo Estratégico D.2: Contribuir para o desenvolvimento de iniciativas no âmbito do empreendedorismo e criação de emprego

Objetivo Estratégico D.3: Reforçar a articulação entre a oferta e a procura de emprego... garantir mais integração dos diplomados na área de formação

Objetivo Estratégico D.4: Intensificar as sinergias entre a Sub-Holding de educação e as de formação e serviços, no sentido de contribuir para a aprendizagem ao longo da vida e empregabilidade dos diplomados

Domínio E: Um modelo organizacional de qualidade que garanta a operacionalização do projeto educativo

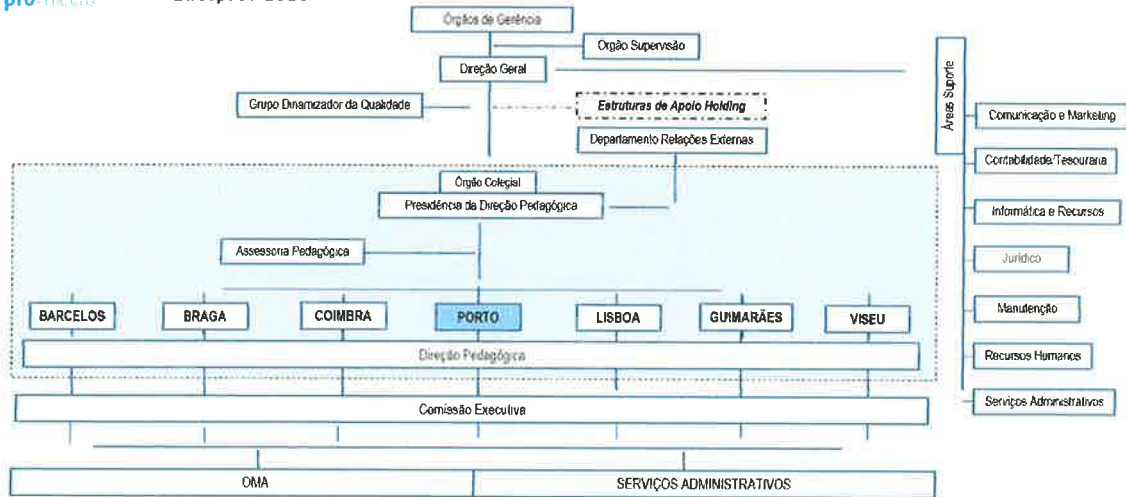
Objetivo Estratégico E.1: Promover espaços de reflexão, análise e interação dos projetos educativos das diferentes escolas

Objetivo Estratégico E.2: Criar ferramentas de análise e registo que facilitem a monitorização da implementação dos projetos e respetivas atualizações

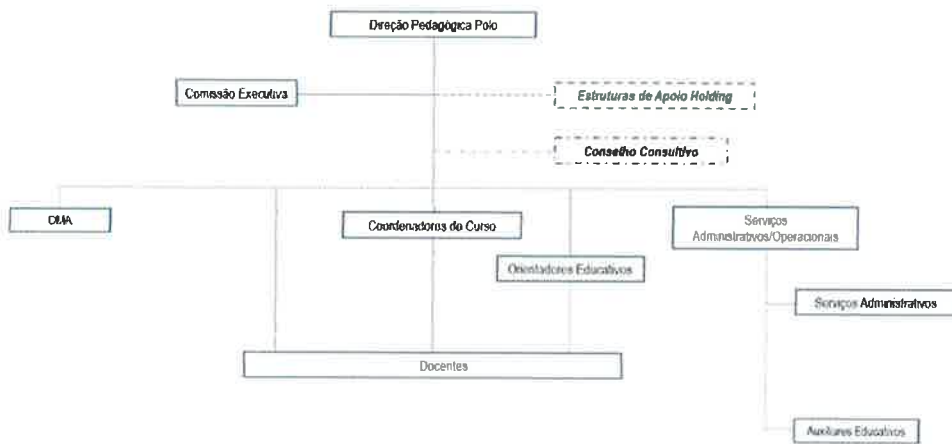
### 1.5 Inserir o organigrama da instituição.

São apresentados dois organigramas para retratar de uma forma clara e concisa a realidade de uma escola que se encontra em 7 cidades no país: Barcelos, Braga, Guimarães, Porto (sede), Coimbra, Viseu e Lisboa. Assim temos a representação a nível nacional e de seguida a estrutura local de funcionamento a ser seguida em cada cidade/polo.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
 Ensiprof 2020



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 2020 | POLOS



**1.6 Preencher a tabela infra, indicando toda a oferta formativa de nível 4 para jovens, à data da elaboração do relatório e nos dois anos letivos anteriores.**

Profitecla Porto

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos
--------------------	---------------------	---

		(Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Auxiliar de Saúde	3	84	3	84	3	78
Profissional	Comunicação, Marketing, Relações Públicas e Publicidade	3	80	3	82	3	82
Profissional	Gestão	3	83	3	83	3	82
Profissional	Geriatría	-	-	1	24	2	44
Profissional	Restaurante/Bar	3	80	3	79	3	77
Profissional	Secretariado	3	79	3	79	3	77
Profissional	Turismo	3	85	3	83	3	83
CEF	Empregado Mesa/Bar	-	-	-	-	1	13

**Profitecla Barcelos**

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Secretariado	3	85	3	80	3	79
Profissional	Restaurante/Bar	3	85	3	85	3	72
Profissional	Auxiliar de Saúde	3	86	3	75	3	69
Profissional	Geriatría	1	20	2	42	3	66
CEF	Empregado Mesa/Bar	-	-	1	25	1	16

**Profitecla Braga**

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Restaurante/Bar	3	78	3	69	3	67
Profissional	Turismo	3	79	3	73	3	72
Profissional	Turismo Rural e Ambiental	1	20	1	19	1	21
Profissional	Cozinha/Pastelaria	-	-	-	-	1*	14
Profissional	Comunicação, Marketing, Relações Públicas e Publicidade	-	-	-	-	1*	14
CEF	Empregado Restaurante/Bar	-	-	-	-	1	25

\* turmas agregadas

**Profitecla Guimarães**

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Restaurante/Bar	3	73	3	74	3	66
Profissional	Turismo	3	81	3	76	3	76
Profissional	Padaria/Pastelaria	1	24	2	44	3	57
Profissional	Cozinha/Pastelaria	-	-	-	-	1*	13

\* turmas agregadas

**Profitecla Coimbra**

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Banca e Seguros	2	23*	3	38*	3	26*
Profissional	Serviços Jurídicos	3	67	3	63	3	49
Profissional	Restaurante/Bar	1	12	-	-	-	-
Profissional	Turismo	3	75	3	68	3	61
Profissional	Animação de Turismo	1	9*	2	19*	2	17*
Profissional	Apoio à Gestão	-	-	-	-	1	10*

\*turmas agregadas

**Profitecla Viseu**

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Restaurante/Bar	3	67	3	62	3	53
Profissional	Turismo	3	77	3	69	2	42
Profissional	Operações Turísticas	-	-	-	-	1	28

Profitecla Lisboa

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017/18		2018/19		2019/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Receção	3	80	2	51	1	22
Profissional	Receção Hoteleira	-	-	1	28	2	53
Profissional	Restaurante/Bar	3	73	3	73	3	67
Profissional	Turismo	6	160	6	161	61	160
Profissional	Animação de Turismo	1	25	2	51	3	76

**1.7 Selecionar a situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade:**

- Criação de um sistema alinhado com o quadro EQAVET.

- Adaptação do sistema em uso ao quadro EQAVET.

**1.8 Apresentar a listagem dos objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.**

Podemos considerar 4 objetivos principais deste alinhamento:

Objetivo 1 - Operacionalizar mecanismos e metodologias para o envolvimento dos diferentes *stakeholders* no planeamento, implementação e avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade;



Objetivo 2 – Estabelecer objetivos e metas a alcançar assim como identificar indicadores a utilizar na monitorização da atividade da Profitecla;

Objetivo 3 - Definir procedimentos internos claros a utilizar na recolha, monitorização, identificação de melhorias e divulgação de resultados sobre gestão da oferta da escola;

Objetivo 4 – Construir uma cultura de melhoria contínua com uma constante autoavaliação e respetiva aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade no ciclo PDCA.

A Escola Profissional Profitecla ao longo dos anos tem feito um esforço de alinhamento para uniformizar os seus procedimentos e processos tendo já como vista a o alinhamento ao Quadro EQAVET e os seus princípios fundamentais.

De modo mais operacional com o alinhamento ao Quadro EQAVET foram sistematizados instrumentos de avaliação e fixados indicadores-chave (alinhados com os Objetivos Estratégicos definidos no Projeto Educativo e presentes no ponto 1.4 deste documento).

Temos identificados os indicadores principais os Indicadores Resultado (EQAVET):

- Indicador EQAVET n.º 4a:

- Taxa de conclusão em cursos EFP

- Indicador EQAVET n.º 5a:

- Taxa de colocação no mercado de trabalho

- Taxa de prosseguimento de estudos

- Indicador EQAVET n.º 6a:

- Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF

- Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF

- Indicador EQAVET n.º 6b3:

- Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores

- Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados

Adicionalmente temos definidos outros de monitorização interna e de publicitação externa. São eles:

- Rácio de módulos em atraso por aluno;

- Taxa de absentismo;

- Grau de satisfação dos alunos (Índice Líquido de Promotores);

- Grau de satisfação dos pais/Encarregados de Educação;

- Grau de Satisfação dos Colaboradores Docentes;

- Grau de Satisfação dos Colaboradores Não Docentes;

- Satisfação das Entidades de Acolhimento, e;
- Grau de concretização do Plano Anual de Atividades.

**1.9 Preencher a tabela infra, indicando quando foram desenvolvidas as etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.**

Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
Elaboração do Documento Base para o alinhamento	Setembro 2019	Março 2020
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento		
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	Outubro 2007	Abril 2020
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	Outubro 2007	Abril 2020
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	Outubro 2007	Abril 2020
Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	Junho 2015	Junho 2019
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	Março 2020	Mai 2020
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	Abril 2020	Junho 2020
Elaboração do Relatório do Operador	Março 2020	Junho 2020
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	Março 2020	Julho 2020
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	Março 2020	Julho 2020
<b>Observações</b> (caso aplicável)		

**1.10 Identificar os documentos orientadores da instituição e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e indicar as respetivas ligações eletrónicas.**

Projeto Educativo/Documento Base

Regulamento Interno

Regulamento Prova de Aptidão Profissional

Regulamento Formação Em Contexto de Trabalho

Disponíveis em: <https://www.profitecla.pt/about-us-2/>

## II. Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET

Descrever os procedimentos desenvolvidos pela instituição que evidenciam a aplicação de cada uma das fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.

### 2.1 Fase de Planeamento

Esta primeira fase do processo de garantia da qualidade permite perceber a situação atual e com base nisso apontar estratégias para o futuro refletindo a visão estratégica partilhada pelos *stakeholders*. No SGQ da Profitecla estão previstos momentos de auscultação de *stakeholders* pertinentes para a atividade da escola. Essa auscultação é importante para a definição dos objetivos e indicadores e é feita de forma dinâmica sendo valorizada os resultados dessa auscultação. Há que destacar neste ponto o Conselho Consultivo realizado pelo menos uma vez por ano onde essa auscultação tem sido feita.

A EP Profitecla tem ainda um conjunto de reuniões (descritas nas páginas 32 e 33 do Projeto Educativo/Documento Base) que permitem planejar ações para o futuro com base na monitorização da atividade e auscultação de diferentes *stakeholders*. Podemos referir, por exemplo, a reunião “Planear o futuro”, realizado no final de cada ano letivo onde os polos em conjunto definem os seus objetivos estratégicos (3 anos) e linhas de ações (anuais) e onde os alunos também intervêm com indicação de ações a desenvolver para o ano letivo seguinte.

Para além desses fóruns temos como fonte de informação os Inquéritos de Satisfação a esses *stakeholders*. Podemos destacar dentro destes *stakeholders*: os alunos, pais/ Encarregados de Educação, entidades acolhedoras de estágio/FCT de cada um dos sete polos da Profitecla.

Os objetivos e as metas têm também como base as estratégias e documentação europeia como o Acordo de Parceria 2014/2020, a Estratégia Europa 2020 e o Programa Operacional do Capital Humano (P.O.C.H.).

A nível nacional são seguidas ainda as orientações da ANQEP- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (onde temos um trabalho colaborativo próximo pois temos assento em três Conselhos Sectoriais de Qualificação -Conselho Setorial Serviços às Empresas, no Conselho Setorial Comércio Marketing e no Conselho Setorial de Transportes e Logística-com a ANQEP) assim como toda a articulação com as DGEstE (Direção Geral de Estabelecimentos Escolares) e as Comunidades Intermunicipais e Áreas Metropolitanas no que diz respeito à concertação da rede formativa. Para a definição dos cursos disponibilizados pela escola é tido ainda em consideração as necessidades locais manifestadas pelo tecido empresarial, a procura

dos candidatos/as e respetivas famílias, assim como o “*know-how*” e capacidade instalada da própria escola em cada um dos polos onde se situa.

O próprio Projeto Educativo foi revisto para estar mais conforme e apto às questões relacionadas com o alinhamento ao Quadro EQAVET. O Grupo Dinamizador da Qualidade trabalhou ao longo do último ano na revisão do Projeto Educativo assim como outros documentos para que o processo de alinhamento fosse feito com a contribuição de todos os elementos/polos. Esse trabalho colaborativo alargado contou adicionalmente com os “*owners*” dos processos internos e resultou no desenho dos processos do SGQ identificados. Nesta fase de planeamento onde são definidos objetivos, cada um deles tem correspondência com um indicador e respetiva meta. Para além dos indicadores obrigatórios no Quadro de alinhamento com o EQAVET (taxa de conclusão, taxas de colocação no mercado e empregabilidade (recolhidos desde 2007) e grau de satisfação dos empregadores) a escola definiu ainda outros que considera pertinentes tais como os módulos em atraso, taxa de absentismo, grau de satisfação dos alunos (através da monitorização do Índice Líquido de Promotores), grau de satisfação de pais/Encarregados de Educação, satisfação de entidades acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho e grau de concretização do Plano Anual de Atividades.

Adicionalmente a escola considera ainda importante a recolha do grau de satisfação dos seus colaboradores que começará a ser feita no final do ano letivo 2019/2020. Para todos eles estão definidos os respetivos indicadores e metas a 3 anos. Estes resultados estão ainda devidamente calendarizados e identificados os responsáveis pela sua monitorização.

Os documentos orientadores da Profitecla, nomeadamente o Regulamento Interno, os Estatutos e o Projeto Educativo/Documento Base, identificam as responsabilidades dos diversos intervenientes nos diferentes processos da escola assim como o que diz respeito ao processo de garantia da qualidade com o Grupo Dinamizador da Qualidade.

Todo este trabalho de planeamento permitiu a construção do Plano de Ação que sintetiza toda a informação pertinente para a implementação do mesmo.

## 2.2 Fase de Implementação

A implementação do sistema de garantia de qualidade tem como objeto a consecução dos objetivos e metas estabelecidos quer no Projeto Educativo, quer no Plano Anual de Atividades. Para tal tem sido uma preocupação da escola dimensionar os recursos humanos e materiais disponíveis, tendo em vista alcançar os objetivos e metas definidos.

A EP Profitecla já tem como prática o processo de monitorização da sua atividade com a recolha e análise dos diferentes indicadores. Os desvios detetados e ações de melhoria são alvo de análise e refletidos em Planos de Melhoria. Estes documentos identificam para além da melhoria a implementar, a origem/fonte dessa área de melhoria, a análise de causas, a identificação de ações a implementar, o responsável de cada ação corretiva, o prazo de execução e cronograma, assim como a atribuição da prioridade de resolução da mesma com recurso a uma matriz de prioridades (importante/ não importante e urgente/ não urgente). Esses Planos de Melhoria,

cuja responsabilidade é das equipas diretivas das escolas, são analisados em reuniões de acompanhamento com a Direção Geral e a Presidência da Direção Pedagógica da escola ao longo do ano letivo.

O Plano de Melhoria é então um instrumento participativo, alimentado com o contributo ativo de todos os *stakeholders* anteriormente identificados. Procura-se desta forma que o Plano de Melhoria vá ao encontro das necessidades de todas as partes interessadas. Estas ações permitem ainda a melhor alocação dos recursos internos da Profitecla.

Em relação aos recursos humanos (docentes e não docentes) temos estabelecido um plano de formação de acordo com as necessidades identificadas e depois de se verificar a sua justificação à luz do Projeto Educativo e dos objetivos estratégicos previamente definidos.

Podemos ainda referir que a Profitecla tem estabelecido ao longo dos 30 anos de existência um conjunto de parcerias efetivas e ativas em cada um dos sete polos para potenciar a sua atividade e melhorar o processo de ensino aprendizagem dos seus alunos. Temos assinado um conjunto vasto de parcerias com instituições como Câmaras Municipais (como Porto, Braga, Viseu e Coimbra), Associações Empresariais (como a Associação Empresarial de Portugal), estabelecimentos de ensino superior (Universidade de Coimbra, Instituto Superior Politécnico de Viseu, Instituto Politécnico do Cávado e Ave, entre outros), hotéis (Grupo Pestana, Yetman, Vidago Palace, entre outros), instituições de saúde (como o Grupo CUF), museus (casos de Grão Vasco, Machado Castro), hotéis, restaurantes, organizações culturais e empresas de diversos ramos de atividade. Podemos contabilizar cerca de 800 parceiros da escola.

Nesta etapa da implementação a EP Profitecla tem definido um conjunto de ferramentas que lhe facilita a implementação e direção da sua atividade. Temos desenhado alguns procedimentos do sistema e pretendemos dar continuidade a esse trabalho. Para além das reuniões que permitem o encontro de pessoas e ideias já referidas garantimos a definição os Regulamentos de Provas de Aptidão Profissional e de Formação em Contexto de Trabalho, assim como Manuais de Acolhimento a Alunos e Professores entregues no início do ano letivo.

### 2.3 Fase de Avaliação

A avaliação é transversal a todos os intervenientes na vida escolar. Para esta avaliação procurámos indicadores que refletissem com rigor toda a atividade e dinâmica da escola. Na definição destes indicadores foram, novamente, auscultados os *stakeholders* internos e externos de forma a que possamos monitorizar e avaliar em tempo real os aspetos mais pertinentes da atividade da instituição.

A recolha desses indicadores é feita quer internamente com informação primária (como o caso do ERP (*Enterprise Resource Planning*) da Profitecla), quer através de inquéritos de satisfação a *stakeholders* externos, mas também a internos. A avaliação dos indicadores é feita em diferentes momentos e fóruns ao longo do ano letivo de acordo com o seu âmbito e responsabilidade. Neste Projeto Educativo já foram referidos muitos desses fóruns, como o caso dos Conselhos Pedagógicos Locais e Nacionais, onde essa avaliação é feita. Recorremos ainda a Inquéritos de Satisfação a alunos que são auscultados na avaliação dos seus professores assim como a avaliação da escola no seu todo. Recolhemos igualmente através de inquérito a opinião

dos pais/Encarregados de Educação em relação à sua visão da escola e ainda a entidades acolhedoras de estágio de forma e percebermos pontos de melhoria a introduzir nos âmbitos curricular ou extra-curricular dos nossos alunos e nas nossas práticas pedagógicas e administrativas.

A partir do ano letivo 2019/2020 vamos ainda começar a recolher formalmente e de forma sustentada a aferição da satisfação dos nossos colaboradores internos. Os colaboradores internos já faziam a sua auto avaliação e de seguida a avaliação com os seus superiores hierárquicos e pareceu importante à escola complementar a avaliação com essa auscultação.

A avaliação dos resultados e processos é e será feita ainda de forma regular no âmbito do Grupo Dinamizador de Qualidade e permite identificar pontos de melhoria necessários.

Os documentos “Plano de Melhoria” que temos adotado nos últimos anos e “Relatório de Operador” e são também documentos que nos auxiliam nesta etapa de avaliação.

## 2.4 Fase de Revisão

Na fase da revisão procuramos sistematizar a informação para corrigir desvios detetados assim como (re)definir objetivos e linhas de ação numa perspetiva de melhoria contínua. É uma etapa decisivamente estratégica que tem como objetivo a melhoria contínua dos processos e atividade da Profitecla.

Como já referido, os Planos de Melhoria são analisados em reuniões de acompanhamento trimestrais com a Direção Geral e a Presidência da Direção Pedagógica da Profitecla. Esta revisão serve também para (re)definir os objetivos e linhas de ação de cada um dos sete polos da Profitecla.

No final do ano letivo procede-se à elaboração de um Relatório Anual que permite à Direção da escola ter um documento síntese e com a informação relevante do ano que permita definir ações futuras de atuação. Esse documento é depois disponibilizado a toda a comunidade docente e não docente.

A recolha dos indicadores é uma prática que todos os intervenientes estão habituados de modo que a sua recolha já é considerada uma prática habitual e recorrente.

Esta informação serve ainda para planear convenientemente o próximo ano letivo.

Pretendemos ainda realizar auditorias internas que nos permitam identificar oportunidades de melhoria e tratamento de não conformidades como oportunidades de melhoria contínua.

## III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

**Apresentar o Plano de Melhoria, através do preenchimento do Anexo 1 ao presente relatório.**

#### IV. Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

**Enumerar os documentos e os critérios que evidenciam, através do preenchimento do Anexo 2 ao presente relatório.**

#### V. Conclusão

**Apresentar as mudanças resultantes do alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET na gestão da melhoria contínua da oferta de EFP.**

*“Alice perguntou: Gato Cheshire... pode me dizer qual o caminho que eu devo tomar?  
Isso depende muito do lugar para onde você quer ir – disse o Gato.  
Eu não sei para onde ir! – disse Alice.  
Se você não sabe para onde ir, qualquer caminho serve.”  
(in Alice no País das Maravilhas)*

Ainda antes do processo de alinhamento ao Quadro EQAVET a Profitecla começou a sistematizar os processos internos até porque encontrando-se em sete polos havia essa necessidade de uniformizar procedimentos pois apesar da diversidade geográfica a Profitecla trata-se de uma escola única.

De qualquer modo o Quadro EQAVET permitiu facilitar os processos e acelerar o trabalho relativo à implementação de um Sistema de Garantia de Qualidade. Houve a preocupação de desenhar processos, procedimentos, documentos e indicadores que fossem uniformes, mas também que tivessem em consideração os diferentes contextos locais onde se encontra a Profitecla. A organização do trabalho acabou por ser natural e positivamente alterada conduzindo a melhores práticas e princípios de atuação.

O alinhamento ao Quadro EQAVET conduziu a uma reflexão dos vários *stakeholders* internos e externos e permitiu o enriquecimento da sistematização concetual e processual. Deste modo todo este trabalho facilitou a fixação de metas e objetivos assim como a aculturação de um processo de melhoria contínua baseada no ciclo PDCA em toda a comunidade escolar.

Com o patrocínio da Administração neste processo, todos os polos da Profitecla estiveram envolvidos em todo este processo de alinhamento e permitiu que os princípios fossem mais facilmente transmitidos internamente. Não é, contudo, uma tarefa que podemos dar como concluída, mas já se iniciou. Consideramos ter constituído uma boa base e assim poderemos estar mais seguros onde estamos atualmente e onde queremos chegar para satisfazer as necessidades do novo “aluno 21”, compromisso que a escola abraçou e que se enquadra na Visão da escola- Ser uma referência prestigiada na Educação e Formação, sustentada na valorização e no desenvolvimento integral do potencial humano.

---

---

#### Os Relatores



---

(Direção Pedagógica)



---

(Responsável da qualidade)

Porto, 15 de julho de 2020

## DOCUMENTOS ANEXOS

**Anexo 1 – Plano de Melhoria**

**Anexo 2 – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET**



## Anexo 1 - Plano de Melhoria

---

### 1. Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/ práticas de gestão que sustentam o presente Plano de Melhoria

O presente Plano de Melhoria teve por base a análise conjunta dos resultados registados no Mapa de Monitorização de Processos – Controlo de indicadores, assim como da visão estratégica dos diferentes *stakeholders*.

Os Indicadores EQAVET selecionados pela eRC para avaliação do seu desempenho são:

- **Indicador EQAVET 4a)**
  - Taxa de conclusão em cursos EFP
- **Indicador EQAVET 5a)**
  - Taxa de colocação no mercado de trabalho
  - Taxa de prosseguimento de estudos
- **Indicador EQAVET 6a)**
  - Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF
  - Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF
- **Indicador EQAVET 6b3)**
  - Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores
  - Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados

Assim, obtemos um quadro resumo dos resultados dos indicadores EQAVET referidos para os triénios 2014/2017 e 2015/2018:

INDICADORES EQAVET		2014/17	2015/18
<b>4 a) Taxa de conclusão dos cursos</b>		<b>76,9%</b>	<b>80,4%</b>
Taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto		74,1%	79,4%
Taxa de conclusão dos cursos após o tempo previsto		1,9%	1,3%
<b>5 a) Taxa de colocação no mercado de trabalho</b>		<b>76,6%</b>	<b>75,9%</b>
Taxa de diplomados empregados por conta de outrem		57,4%	59,5%
Taxa de diplomados a trabalhar por conta própria		0,7%	1,1%
Taxa de diplomados a frequentar estágios profissionais		1,9%	2,2%
Taxa de diplomados à procura de emprego		16,6%	13,1%
<b>5 a) Taxa de prosseguimento de estudos</b>		<b>18,6%</b>	<b>19,8%</b>
Taxa de diplomados a frequentar o ensino superior		14,4%	14,8%
Taxa de diplomados a frequentar formação de nível pós-secundário		4,2%	5,0%
<b>5 a) Taxa de diplomados noutras situações</b>		<b>2,4%</b>	<b>1,3%</b>
<b>5 a) Taxa de diplomados em situação desconhecida</b>		<b>2,4%</b>	<b>2,8%</b>
<b>6 a) Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF</b>		<b>58,1%</b>	<b>60,7%</b>
Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF		28,6%	30,4%
Taxa de diplomados a exercer profissões não relacionadas com o curso/AEF		31,4%	30,2%
<b>6 b3) Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores</b>		<b>78,2%</b>	<b>73,0%</b>
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados Geral		<b>98,1%</b>	<b>97,1%</b>

Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF	99,0%	99,3%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	96,3%	80,8%
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados Geral	3,6	3,6
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF	3,7	3,6
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	3,5	3,0

Para além dos indicadores EQAVET e com o objetivo de uma eficiente monitorização, a Profitecia identificou outros indicadores e metas que vão ao encontro do seu Projeto Educativo (e fazem parte dele), permitindo implementar ações preventivas, tendo em vista um processo de melhoria contínua. Entre eles destacam-se os seguintes:

Objetivo Estratégico (Projeto Educativo)	Indicadores	Periodicidade de recolha/análise	Ano n	Ano n+1	Ano n+2
A1, A3, B3, C2, C3, E2	Taxa de conclusão/abandono (4 a) EQAVET)	Anual	81%	82%	83%
A1, A2, B3, C1, C4, E2	Taxa de prosseguimento de estudos (5 a) EQAVET)	Anual	19%	20%	20%
A1, A2, C1, C2, C3, C4, D1, D2, D3, D4, E2	Taxa de empregabilidade de diplomados (5 a) EQAVET)	Anual	63%	62%	63%
A2, C2, C3, C4, D1, D3, E2	Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF (6 a) EQAVET)	Anual	30%	32%	33%

A2, C1, C2, C3, D1, E2	Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores (6 b3) EQAVET)	Anual	75%	75%	75%
A2, C1, C2, C3, D1, E2	Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados Geral	Anual	95%	95%	95%
A1, A3, B3	Rácio de módulos em atraso por aluno	Mensal	1,4	1,3	1,2
A2, A3, B3	Taxa de absentismo	Mensal	2%	2%	2%
A1, A3, A4, B1, B2, B4, C2, C3, C4, D2, E2	Grau de satisfação dos alunos Índice Líquido de Promotores	Anual	61%	62%	63%
A1, A3, B3	Grau de satisfação dos pais/Encarregados de Educação	Anual	3,4	3,5	3,6
B2, E2	Grau de Satisfação dos Colaboradores (Docentes)	Anual	3,2	3,25	3,44
E1, E2	Grau de Satisfação dos Colaboradores (Não Docentes)	Anual	3,4	3,42	3,45
A2, C1, C2, C3, E2	Satisfação das Entidade de Acolhimento	Anual	3,5	3,6	3,6
A4, B1, B2, C1, D2	Grau de concretização do Plano Anual de Atividades	Anual	87%	87%	87%

## 2. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar (inserir/eliminar/formatar, tanto quanto necessário)

Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)

<p>AM1 Desenvolver mecanismos de partilha</p>	<p>Desenvolver mecanismos de partilha que assegurem um entendimento de escola única, entre docentes, famílias e antigos alunos.</p>	<p>O1. Desenvolver coparticipação dos docentes</p>	<p>Conseguir coparticipação ativa dos docentes na difusão das práticas e avaliações das atividades/projetos/desafios desenvolvidas pela escola, garantindo a existência de Projetos realizados com trabalho colaborativo em cada um dos 7 polos.</p>
<p>AM2 Reforçar a Responsabilidade Social da Escola</p>	<p>Reduzir o consumo do papel nas escolas "Papel ZERO"</p>	<p>O2. Maior envolvimento das famílias/EE</p>	<p>Promover em cada polo ações concertadas e diversificadas para promover uma maior proximidade na relação Escola-Família. Aumentar o número de pais e EE em eventos escolares curriculares e extracurriculares, em pelo menos 10% em cada polo. Criar figura de representante de EE em cada polo.</p>
<p>AM3 Facilitar a gestão de processos administrativo-pedagógicos</p>	<p>Adotar novo ERP de gestão administrativo-pedagógico</p>	<p>O3. Acompanhar e apoiar os antigos alunos na vida pós-formação</p>	<p>Manter número de candidaturas Erasmus Pro. Criar pelo menos uma atividade por polo dedicada a antigos alunos.</p>
<p>AM2 Reforçar a Responsabilidade Social da Escola</p>	<p>Reduzir o consumo do papel nas escolas "Papel ZERO"</p>	<p>O4. Reduzir a quantidade de papel em uso na escola</p>	<p>Reduzir 20% o consumo de papel no próximo ano nas escolas.</p>
<p>AM3 Facilitar a gestão de processos administrativo-pedagógicos</p>	<p>Adotar novo ERP de gestão administrativo-pedagógico</p>	<p>O5. Adotar um novo ERP de Gestão Escolar</p>	<p>Adoção nos 7 polos do novo ERP (EscolaPro)</p>

através da integração de uma nova ferramenta de gestão administrativa			
AM4 Melhorar processo de avaliação de parceiros	Melhorar o processo de avaliação de empresas e outros parceiros institucionais	O6. Reformular processos de avaliação de parceiros	Desenvolver novos processos de avaliação das e pelas empresas e outros parceiros institucionais da atividade dos alunos e da escola

### 3. Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização (inserir/eliminar/formatar, tanto quanto necessário)

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM1 Desenvolver mecanismos de partilha	A1	Autonomia dada a cada polo para que haja ações direcionadas para atingir o objetivo de potenciar o trabalho colaborativo dos docentes em trabalho de projeto	Setembro 2020	Julho 2021
	A2	Ações direcionadas por cada polo para atingir o objetivo de conseguir maior envolvimento das famílias / EE	Setembro 2020	Julho 2021
	A3	Proceder à eleição de um representante de um EE em cada um dos sete polos da escola	Setembro 2020	Julho 2021
	A4	Potenciar, mantendo, o número de candidaturas Erasmus Pro para recém-licenciados	Setembro 2020	Julho 2021

	A5	Pelo menos uma atividade definida por cada polo dedicada a antigos alunos	Setembro 2020	Julho 2021
AM2	A6	Criar uma plataforma específica “Berçário de Ideias” para consulta dos antigos alunos com projetos, PAP’s, ofertas de emprego, artigos úteis, entre outros.	Setembro 2020	Julho 2023
Reforçar a Responsabilidade Social da Escola	A7	Digitalização de documentos e uso de ferramentas digitais em detrimento da utilização do papel pela comunidade escolar.	Setembro 2020	Julho 2021
AM3				
Facilitar a gestão de processos administrativo-pedagógicos através da integração de uma nova ferramenta de gestão administrativa	A8	Adotar novo ERP de gestão administrativo-pedagógico	Setembro 2020	Julho 2021
AM 4 Melhorar processo de avaliação de parceiros	A9	Desenvolver novos processos de avaliação das e pelas empresas e outros parceiros institucionais da atividade dos alunos e da escola	Setembro 2020	Julho 2021

#### 4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

O processo de monitorização dos resultados do plano de melhoria é liderado pela Direção Pedagógica da Escola, com o apoio permanente da Direção Geral, dos membros do Conselho Pedagógico, dos Orientadores Educativos de turma, dos Coordenadores de Curso e dos professores no geral.

No que diz respeito à AM1 os mecanismos de monitorização são variados consoante a sua natureza. As ações previstas A1, A2, A3 e A5 serão alvo de análise nos Conselhos Pedagógicos Locais em cada um dos sete polos, assim como nas Reuniões de Acompanhamento entre os polos a Direção Geral e a Presidência da Direção Pedagógica.

A medida A4, apesar de ser necessária a colaboração dos polos para identificação dos alunos que reúnem as melhores condições para frequentarem o programa Erasmus PRO (estágios internacionais de cerca de 5 meses), será monitorizada quer pela equipa Erasmus que é responsável por todo este processo assim como o professor *pivot* local que articula com os alunos a selecionar e selecionados.

A medida A6 (Criação de uma plataforma específica “Berçário de Ideias” para consulta dos antigos alunos com projetos, Provas de Aptidão Profissional, ofertas de emprego, artigos úteis, entre outros) será coordenada a nível nacional pela Presidência da Direção Pedagógica da escola e monitorizada pela mesma depois da recolha de *inputs* de todas os polos e áreas de suporte afins a esta área específica.

Em relação à AM2 e respetiva ação A7 será monitorizada pela Direção Geral da Escola, pela Direção Pedagógica dos 7 polos assim como pelas áreas administrativa e informática.

A AM3 que visa adotar novo ERP de gestão administrativo-pedagógico será também ela monitorizada pelo conjunto de intervenientes da ação A7, a saber, Direção Geral da Escola, pela Direção Pedagógica dos 7 polos assim como pelas áreas administrativa e informática.

Finalmente a AM4 será liderada pelo órgão colegial da Direção Pedagógica da escola com o contributo do Grupo Dinamizador da Qualidade depois de ouvidos interlocutores pertinentes como os Coordenadores de Curso e o Departamento de Relações Externas.

## **5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria**

Para poder surtir os resultados esperados é necessário divulgar os Planos de Melhoria às partes envolvidas nos mesmos. A questão da divulgação desse Plano de Melhoria é da maior importância no âmbito da Qualidade e na persecução da meta da melhoria contínua.

Assim os Planos de Melhoria serão divulgados junto das partes interessadas e essa divulgação será realizada através de diversos fóruns: Reunião Geral de Professores, Conselhos Pedagógicos e Conselho Consultivo. O documento será ainda disponibilizado na rede interna (*Sharepoint*) da Profitecia e as conclusões /melhorias atingidas no *site* da escola ao longo do ano letivo.




**6. Observações (caso aplicável)**

---

---

**Os Relatores**

  
\_\_\_\_\_  
(Direção Pedagógica)

  
\_\_\_\_\_  
(Responsável da qualidade)

Porto, 15 de julho de 2020

## Anexo 2 - Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

Fase 1 – Planeamento		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)	
<p><b>Princípios EQAVET</b></p> <p><b>Critério de Qualidade</b></p> <p>O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados.</p> <p><b>Descritores Indicativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP</li> <li>- São fixados e supervisionados metas/objetivos explícitos</li> <li>- É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas</li> <li>- As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas</li> <li>- O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade</li> <li>- Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP</li> <li>- As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais</li> <li>- Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente</li> </ul>			
	P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	<p>C1. Planeamento</p> <p>C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP</p>
	P2	As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	
	P3	A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	
	P4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	
	P5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	
	P6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	
P7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.		

<b>Envolvimento dos stakeholders internos e externos</b>	P8	Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	P9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.	
	P10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	

<b>Fase 2 – Implementação</b>		<b>Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)</b>
<b>Práticas de gestão da EFP</b>		
<b>Princípios EQAVET</b>	<b>Critério de Qualidade</b> Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i> , decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias diversas.	
	<b>Descritores Indicativos</b> - Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação - São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas - O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para professores e formadores - O pessoal frequenta regularmente formação e desenvolve cooperação com as partes interessadas externas com vista a apoiar o desenvolvimento de capacidades e a melhoria da qualidade e a reforçar o desempenho	
	<b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>	I1 Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.
	<b>Envolvimento dos stakeholders internos e externos</b>	I2 Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.
		I3 Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.
		I4 As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.
	I5 As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	C2. Implementação  C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP

<b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>	16	Os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os <i>stakeholders</i> internos e externos, são aplicados no quadro do processo de autoavaliação definido.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
--	----	--	---

<p><b>Princípios EQAVET</b></p>	<p><b>Fase 3 – Avaliação</b></p> <p><b>Critério de Qualidade</b> As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias.</p> <p><b>Descritores Indicativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A autoavaliação é efetuada periodicamente de acordo com os quadros regulamentares regionais ou nacionais, ou por iniciativa dos prestadores de EFP</li> <li>- A avaliação e a revisão abrangem os processos e os resultados do ensino, incluindo a avaliação da satisfação do formando, assim como o desempenho e satisfação do pessoal</li> <li>- A avaliação e a revisão incluem mecanismos adequados e eficazes para envolver as partes interessadas a nível interno e externo</li> <li>- São implementados sistemas de alerta rápido</li> </ul>	
	<p>Práticas de gestão da EFP</p>	
<p><b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b></p>	<p>A1</p>	<p>Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.</p>
<p><b>Envolvimento dos stakeholders internos e externos</b></p>	<p>A2</p>	<p>Mecanismos que garantam o envolvimento dos stakeholders internos e externos na avaliação estão instituídos.</p>
	<p>A3</p>	<p>Os resultados da avaliação são discutidos com os stakeholders internos e externos.</p>
<p><b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b></p>	<p>A4</p>	<p>A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os stakeholders internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida.</p>
	<p>A5</p>	<p>As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos stakeholders internos e externos.</p>
	<p>Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)</p>	
	<p>C3. Avaliação</p> <p>C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP</p> <p>C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP</p>	

Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
<p><b>Princípios EQAVET</b></p> <p><b>Fase 4 – Revisão</b></p> <p><b>Critério de Qualidade</b> Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.</p> <p><b>Descritores Indicativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações</li> <li>- É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão</li> <li>- Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização</li> <li>- Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados</li> </ul>	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.
	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.
	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.
	R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.
	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.

Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de verificação de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)

		Documento			Código dos focos de observação evidenciados
N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação		
1	Projeto Educativo	Direção Pedagógica	Site: <a href="http://www.proftecla.pt">www.proftecla.pt</a> Toda a comunidade educativa	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.	
2	Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho	Governo	<a href="https://dre.pt/pesquisa/-/search/25676935/details/maximized">https://dre.pt/pesquisa/-/search/25676935/details/maximized</a>	C1P1, C1P2 e C1P4; C2I1 e C2I2; C3A1 e C3A4; C4R1 e C4R2; C5T1; C6T1, C6T2 e C6T3	
3	"Estado da Educação 2018" documento alinhado com Estratégia para a Educação e Formação 2020 e a Agenda 2030 da ONU)	Conselho Nacional da Educação	<a href="https://www.cnedu.pt/pt/noticias/cne/1496-estado-da-educacao-2018">https://www.cnedu.pt/pt/noticias/cne/1496-estado-da-educacao-2018</a>	C1P1	
4	Candidatura Programa Operacional Capital Humano e Balcão 2020	Programa Operacional Capital Humano e Balcão 2020	<a href="https://www.poch.portugal2020.pt/pt-pt/Paginas/default.aspx">https://www.poch.portugal2020.pt/pt-pt/Paginas/default.aspx</a> e <a href="https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020.idp/RequestLoginAndPassword.aspx">https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020.idp/RequestLoginAndPassword.aspx</a>	C1P1 e C1P3	
5	Sistema de Antecipação de Necessidades de Qualificações	Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P.	<a href="http://sano.anged.gov.pt/">http://sano.anged.gov.pt/</a>	C1P1	
6	Plano de Oferta Formativa	Direção Geral	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P1 e C1P3	



7	Reuniões de Rede	Comunidades Inter Municipais e Áreas Metropolitanas de Lisboa e Porto	<a href="https://www.anmp.pt/index.php">https://www.anmp.pt/index.php</a> e Atas de reuniões de rede com CIM e AM para articulação da Oferta Formativa	C1P1
8	Atas de Conselho Consultivo	Conselho Consultivo	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P1, C1P2, C2I1, C3A4, C5T1
8	Protocolos com parceiros	Direção da escola	Sharepoint Interno Divulgação interna Site: <a href="https://www.profitecta.pt/os-nossos-parceiros/">https://www.profitecta.pt/os-nossos-parceiros/</a>	C1P2, C2I1, C2I2, C5T1
9	Plano Anual de Atividades	Direção Pedagógica	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P3, C1P4, C2I1, C2I2, C5T1
10	Regulamento Interno	Direção Pedagógica e Direção Geral	Site da escola	C1P1, C1P4
11	Estatutos	Direção Pedagógica e Direção Geral	Site da Escola	C1P1, C1P4
12	Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho	Direção Pedagógica	Site da Escola	C2I2
13	Regulamento de Prova de Aptidão Profissional	Direção Pedagógica	Site da Escola	C2I2
14	Mapa de dados de atividade (indicadores)	Serviços Administrativos e Financeiro	Sharepoint Interno Divulgação interna	C3A1, C3A3
15	Plano de Ação	Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P2, C1P3, C1P4, C6T1, C6T2, C6T3
16	Relatório de Operador	Direção Geral e Direção Pedagógica	Site da Escola	C6T2
17	Plano de Formação	Recursos Humanos	Portal Profitecla Recursos Humanos <a href="https://portal.profitecta.pt/">https://portal.profitecta.pt/</a> Sharepoint Interno	C2I3

18	Avaliação de desempenho Recursos Humanos	Recursos Humanos	Divulgação interna Portal Profitecia Recursos Humanos <a href="https://portal.profitecia.pt/">https://portal.profitecia.pt/</a>	C2I3, C3A1, C5T1
19	Inquéritos de Satisfação dos Alunos	Marketing e Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P2, C3A2, C3A3, C3A4, C5T1
20	Avaliação dos professores pelos alunos	Marketing e Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C3A4, C5T1
21	Inquéritos de Satisfação dos Encarregados de Educação	Marketing e Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P2, C3A4, C5T1
22	Inquéritos de Satisfação das entidades Acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho	Marketing e Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P2, C3A4, C5T1
23	Dados de atividade/Mapas de monitorização		Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P3, C3A3
24	Planos de melhoria	Direção Pedagógica e Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P3, C1P4, C3A1, C3A2, C4R1, C4R2, C4R3, C6T1, C6T2, C6T3
25	Documentos EMAEI: Convocatória reunião, ata, Grellhas de monitorização da eficácia da	Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva (EMAEI)	Sharepoint Interno Divulgação interna	C1P1; C1P2; C2I1; C2I2; C3A2; C3A3;

	aplicação das medidas RI e RA; Plano de Atuação da EMAEI E@D, Regimento EMAEI 2019/2020			
26	Manual de Acolhimento Alunos	Site escola <a href="https://www.profittecia.pt/manual-de-acolhimento/">https://www.profittecia.pt/manual-de-acolhimento/</a>		C1P4
27	Manual Acolhimento Professores	Sharepoint interno Divulgação interna junto dos professores no início do ano letivo		C1P4, C2I3
28	Passaporte do aluno	Booklet em suporte físico distribuído pelos alunos		C2I2
29	Crítérios Mobilidade Erasmus	Site da escola <a href="https://www.profittecia.pt/erasmus-criterios-selecao/">https://www.profittecia.pt/erasmus-criterios-selecao/</a>		C2I2
30	Inquéritos de satisfação Erasmus	Sharepoint com as conclusões e formulários disponíveis em: Alunos: <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u</a> Professores Acompanhantes: <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u</a> TAA: <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=g-B-Zw99Jk2cgcxY7huSxQS1gCofIFRAnxcRPyg93adUUNBSKJWVYUQOESVIZBRUoDM1dYSTRC4u</a>	C3A4	
31	(Atas de) Conselhos Pedagógicos	Direção Pedagógica	Sharepoint Interno	C1P3, C1P2, C3A2, C3A3, C3A4, C4R1, C4R2, C5T1
32	(Atas de) Conselho de Turma	Orientadores Educativos Coordenadores de Curso	Sharepoint Interno	C3A2, C3A3, C3A4, C4R1, C4R2
33	Relatório Anual de Atividade Pedagógica	Direção Pedagógica	Sharepoint Interno	C3A4, C4R1, C4R2

34	Atas de Reuniões de Acompanhamento de Polos	Direção Geral	Sharepoint Interno	C3A4, C4R1, C4R2, C6T1
35	Livro de reclamações no site	Grupo Dinamizador da Qualidade	Site: <a href="https://www.livroreclamacoes.pt/inicio">https://www.livroreclamacoes.pt/inicio</a>	C4R1
36	Separador SGQ Site	Grupo Dinamizador da Qualidade	Site da escola	C4R3, C5T2
37	Reuniões com Encarregados de Educação (atendimentos sobre assiduidade, módulos em atraso)	Orientadores Educativos Direção Pedagógica	Registo em livro/impresso próprio para registo do atendimentoC1	C3A4, C5T1
38	Membro associado ANESPO	Direção Geral	<a href="http://www.anespo.pt/">http://www.anespo.pt/</a>	C5T1
39	Membro nos Conselhos Sectoriais de Qualificação ANQEP (Serviços às Empresas, Comércio Marketing e no de Transportes e Logística)	Direção Pedagógica	<a href="http://www.catalogo.anesp.gov.pt/Home/CSQ">http://www.catalogo.anesp.gov.pt/Home/CSQ</a>	C1I1, C5T1
40	Reuniões com outros operadores de EFP	Direção Pedagógica	Sharepoint Interno Teams	C5T1
41	Área interna do SGQ	Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Teams	C5T2
42	(Reuniões) Grupo Dinamizador da Qualidade	Grupo Dinamizador da Qualidade	Sharepoint Interno Teams	C1P2, C3A2, C3A4, C4R1, C4R2, C5T1



43	Reunião Planeamento futuro	Direção Pedagógica	Sharepoint interno Teams	C4R1
----	----------------------------	--------------------	--------------------------	------

**Observações**

**Os Relatores**

  
\_\_\_\_\_  
(Direção Pedagógica)

  
\_\_\_\_\_  
(Responsável da qualidade)

Porto, 15 de julho de 2020