

## DOCUMENTO BASE

---

### Nome da entidade formadora

Agrupamento de Escolas de Castro Daire

### Morada e contactos da entidade formadora

Avenida Francisco Sá Carneiro  
3600 - 180 Castro Daire  
Tel. 232382510  
[ogestao@aecastrodaire.com](mailto:ogestao@aecastrodaire.com)/[eqavet@aecastrodaire.com](mailto:eqavet@aecastrodaire.com)

### Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

António Luís Fernandes Ferreira - Diretor  
[antonioluis@aecastrodaire.com](mailto:antonioluis@aecastrodaire.com)

## ÍNDICE GERAL

• Índice Geral .....	2
• Índice de Esquemas.....	3
• Índice de Quadros .....	4
• Lista de Acrónimos .....	6
• Natureza da instituição e seu contexto.....	7
• Missão, visão e valores.....	9
• Diagnostico Estratégico - Análise SWOT do Agrupamento .....	10
• Objetivos estratégicos.....	11
• Estrutura orgânica da instituição e cargos associados.....	12
• <i>Stakeholders</i> relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP.....	13
• Identificação da oferta formativa de nível 4 .....	16
• Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET17	
• Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição .....	24
• Explicitação das metodologias para a participação dos <i>stakeholders</i> da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP .....	27
• Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição .....	40
• Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP (Indicadores EQAVET, outros em uso, a criar e/ou ajustar) .....	42
• Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP .....	44
• Explicitação das metodologias de recolha de dados e de <i>feedback</i> (fontes, processos de recolha e de registo) relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP .....	46
• Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP (mecanismos de alerta precoce, monitorizações intercalares dos objetivos traçados) .....	49
• Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP .....	50
• Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação .....	51
• Listagem de Anexos.....	53

## ÍNDICE DE ESQUEMAS

Esquemas 1 - Localização geográfica do concelho de Castro Daire .....	7
Esquemas 2 - Visão, missão e valores do Agrupamento .....	9
Esquemas 3 - Análise SWOT do Agrupamento .....	10
Esquemas 4 -Estrutura orgânica da instituição e cargos associados .....	12

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - <i>Stakeholders</i> internos .....	13
Quadro 2 - <i>Stakeholders</i> externos.....	15
Quadro 3 - Identificação da oferta formativa de nível 4 .....	16
Quadro 4 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Planeamento .....	17
Quadro 5 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Implementação .....	19
Quadro 6 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Avaliação .....	20
Quadro 7 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET – Revisão .....	22
Quadro 8 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Planeamento .....	24
Quadro 9 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Avaliação .....	25
Quadro 10 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Revisão .....	26
Quadro 11 - Metodologia de participação - Câmara Municipal de Castro Daire.....	27
Quadro 12 - Metodologia de participação - Instituto de Emprego e Formação Profissional de S. Pedro do Sul.....	27
Quadro 13 - Metodologia de participação - Centro de Saúde de Castro Daire .....	28
Quadro 14 - Metodologia de participação - Associação Empresarial de Castro Daire e Beiras.....	28
Quadro 15 - Metodologia de participação - CPCJ de Castro Daire.....	29
Quadro 16 - Metodologia de participação - Instituto Politécnico de Viseu .....	29
Quadro 17 - Metodologia de participação - Instituto Piaget .....	29
Quadro 18 - Metodologia de participação - CIM Dão Lafões.....	30
Quadro 19 - Metodologia de participação - CFAE de Castro Daire Lafões.....	30
Quadro 20 - Metodologia de participação - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento .....	31
Quadro 21 - Metodologia de participação - Entidades Acolhedoras de Estágio.....	31
Quadro 22 - Metodologia de participação - Entidades Empregadoras.....	32
Quadro 23 - Metodologia de participação - Coordenadores de Curso/Diretores de Turma .....	33
Quadro 24 - Metodologia de participação - Coordenação pedagógica e financeira dos cursos .....	34
Quadro 25 - Metodologia de participação - Assistente administrativo .....	34
Quadro 26 - Metodologia de participação - Gabinete de Apoio ao Aluno .....	35
Quadro 27 - Metodologia de participação - Serviços de Psicologia e Orientação .....	36
Quadro 28 - Metodologia de participação - Assistentes Operacionais.....	36
Quadro 29 - Metodologia de participação - Conselhos de Turma/Docentes/Formadores .....	37
Quadro 30 - Metodologia de participação - Associação de estudantes/delegados de turma/alunos .	37
Quadro 31 - Metodologia de participação - Equipa EQAVET .....	38
Quadro 32 - Metodologia de participação - EMAEI .....	39

Quadro 33 - Objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição.....	40
Quadro 34 - Indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP	42
Quadro 35 - Identificação dos descritores nas quatro fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade.....	44
Quadro 36 - Metodologias de recolha de dados e de <i>feedback</i> dos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP .....	46
Quadro 37 - Informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação .....	51

## LISTA DE ACRÓNIMOS

**NUT** - Nomenclatura da Unidade Territorial

**SWOT** - *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*

**EF** - Ensino e Formação Profissional

**ANQEP** - Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional

**POCH** - Programa Operacional Capital Humano

**EQAVET** - *European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*

**CFAECDL** - Centro de Formação de Associação de Escolas Castro Daire/Lafões

**CPCJ** - Comissões de Proteção de Crianças e Jovens

**CIM** - Comunidade Intermunicipal

**SANQ** - Sistema de Antecipação de Necessidades de Qualificações

**SIGO** - Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa

**FCT** - Formação em Contexto de Trabalho

**IEFP** - Instituto de Emprego e Formação Profissional

**IPV** - Instituto Politécnico de Viseu

**PAP** - Prova de Aptidão Profissional

**EMAEI** - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

## NATUREZA DA INSTITUIÇÃO E SEU CONTEXTO

O Agrupamento de Escolas de Castro Daire é uma instituição pública de ensino que se situa no concelho de Castro Daire, no limite nordeste da sub-região Dão/Lafões (NUT III).

Localizado no distrito de Viseu, o concelho de Castro Daire integra a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões. É delimitado a norte e noroeste pela serra de Montemuro e a sul pelo vale do rio Paiva e faz fronteira com os concelhos de Cinfães, Resende, Lamego, Tarouca, Vila Nova de Paiva, Viseu, São Pedro do Sul e Arouca, este já pertencente ao distrito de Aveiro.

**Esquemas 1 - Localização geográfica do concelho de Castro Daire**



**Distrito de Viseu**



**Freguesias do concelho de Castro Daire**

*In Projeto Educativo do Agrupamento, página 7 (Anexo I)*

O Agrupamento de Escolas de Castro Daire atende a população discente do concelho, servindo uma área geográfica muito dispersa, com cerca de 380 km<sup>2</sup>, que integra dezasseis freguesias (cinco delas sob a forma de Uniões de Freguesias), onde a ruralidade tem bastante presença, a densidade populacional tem decrescido, com a agravante de possuir uma estrutura demográfica envelhecida, também por efeito do êxodo da população com os mais elevados índices de produtividade se manter em níveis consideráveis, o que, à semelhança de quase todos os territórios do interior, vem reclamando o combate à desertificação.

Alguns dos alunos/formandos, oriundos do meio rural, integra ambientes culturalmente desfavorecidos, com uma significativa dependência da Ação Social Escolar, constituindo-se como um

indicador da precariedade socioeconómica desses agregados familiares, com condições de habitabilidade ainda deficientes, fracos recursos e carências diversas.

Por outro lado, existem no concelho focos de desenvolvimento académico/escolar, social e cultural que provam as assimetrias internas e ao mesmo tempo esbatem as lacunas e os constrangimentos criados nos meios mais desfavorecidos.

As assimetrias internas, mas, sobretudo, no contexto nacional fazem-se sentir fortemente pelas dificuldades na transição para a era digital. Se as dificuldades ao nível da capacitação e da aquisição de equipamentos se vão ultrapassando com o esforço dos pais e encarregados de educação e das entidades locais, já o constrangimento que representa a inexistência de rede de internet ou o deficiente sinal, onde a rede existe, evidencia uma das assimetrias mais marcantes, inibidoras do desenvolvimento e criadoras de desigualdades entre cidadãos do mesmo concelho e cidadãos do mesmo país, sem que as pessoas e as autoridades locais tenham grande margem para a resolução deste problema.

A transferência de mão-de-obra do setor primário para o terciário (serviços) representa uma tendência transversal a todo concelho, assistindo-se a fluxos pendulares relacionados com o desempenho profissional da população ativa e, naturalmente, à melhoria das condições de vida da população urbana. No setor primário a agricultura de subsistência é muito residual, passando a ser apenas um complemento da atividade principal, registando-se um aumento do interesse e do investimento na produção agrária estruturada e virada para os grandes mercados, em função da capacitação para a exploração das mais-valias intrínsecas e produtos autóctones deste território.

Os rendimentos médios da população são baixos, fruto de salários baixos e das taxas de desemprego relevantes, nomeadamente, na população feminina, fatores que contribuem para uma baixa produtividade.

A caracterização académica e profissional dos encarregados de educação ainda reflete níveis médios de escolarização ainda baixos e profissões pouco qualificadas, registando-se contrastes significativos entre alguns focos da população rural e a urbana, a segunda tendencialmente mais escolarizada e mais qualificada.

Ainda se observam, com maior concentração em algumas localidades do concelho, famílias com problemáticas estruturais e funcionais e quadros relacionais complexos, nomeadamente, situações de alcoolismo e negligência parental, aspetos contextuais que interferem diretamente no processo formativo das crianças e jovens que frequentam o Agrupamento.

A extensão da área de influência das Escolas do Agrupamento impõe aos seus alunos/formandos a utilização de transportes escolares com tempos de viagem muito prolongados, resultando em elevados prejuízos para o tempo de repouso e trabalho complementar dos alunos.

## MISSÃO, VISÃO E VALORES

No fluxograma abaixo, apresentamos a visão a missão e os valores.

Esquemas 2 - Visão, missão e valores do Agrupamento



In Projeto Educativo do Agrupamento, página 14 (Anexo I)

## DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO - ANÁLISE SWOT DO AGRUPAMENTO

### Esquemas 3 - Análise SWOT do Agrupamento



In Projeto Educativo do Agrupamento, página 15 (Anexo I)

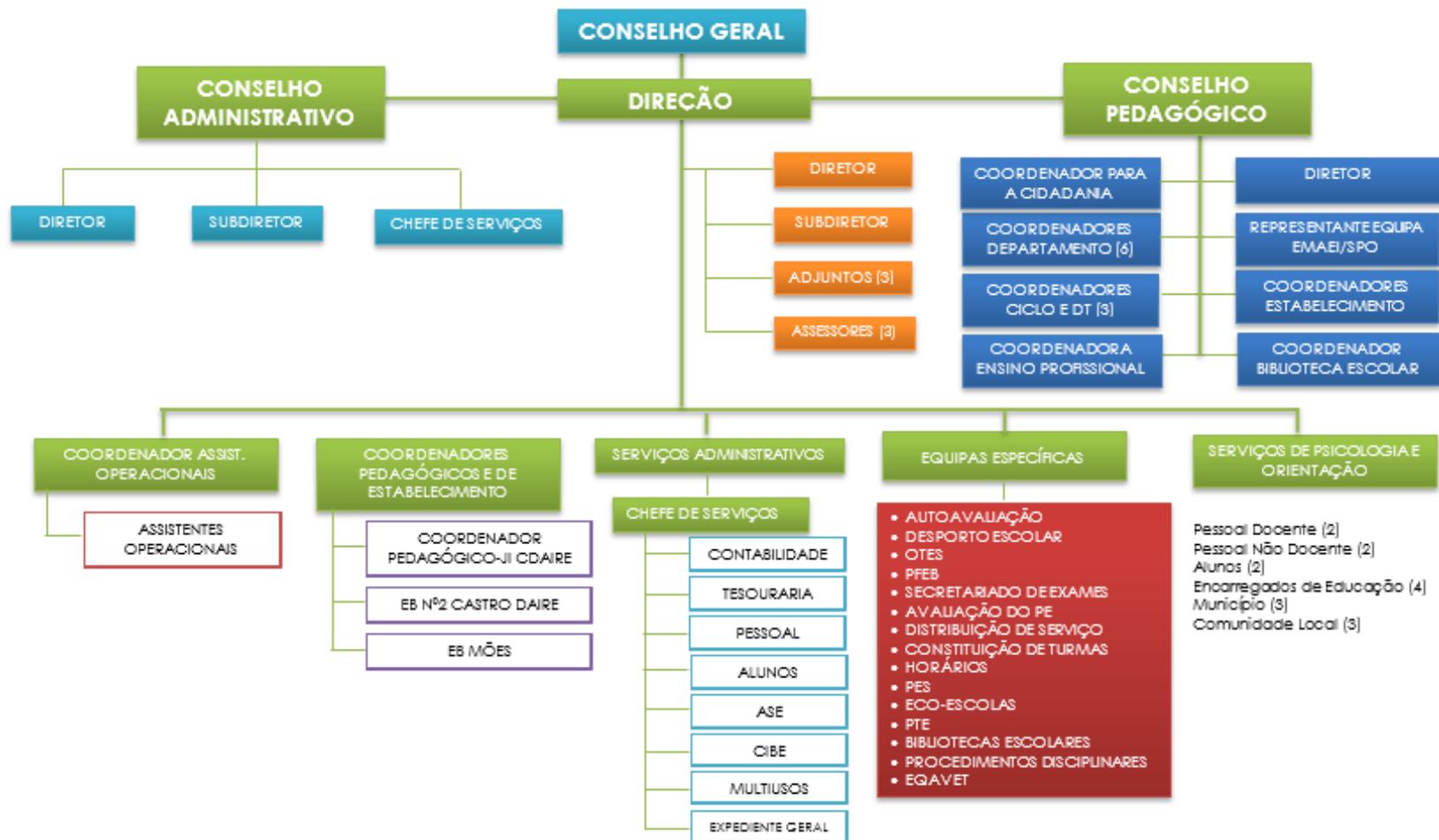
## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos que norteiam a ação diária do agrupamento de escolas de Castro Daire:

- Dar resposta às necessidades e exigências educativas/formativas da região, identificando-se com uma oferta alternativa e complementar ao sistema tradicional de ensino;
- Promover nos alunos/formandos uma educação/formação e qualificação consistentes, com vista à criação de um perfil profissional que se ajuste aos interesses e necessidades manifestados pelo tecido económico-social da região, contribuindo assim para o seu desenvolvimento;
- Facultar aos alunos/formandos uma sólida formação geral científica e tecnológica que permita a possibilidade do prosseguimento de estudos;
- Destacar a parceria com os meios local, regional, nacional e transnacional numa perspetiva de colaboração e cooperação, promovendo assim experiências pedagógicas, técnicas profissionais, científicas e culturais;
- Abertura permanente à inovação pedagógica, científica e tecnológica, bem como à promoção de experiências inovadoras na valorização e inserção profissional;
- Melhorar a qualidade de vida de toda a comunidade escolar;
- Melhorar a eficácia da organização interna adequando-a aos objetivos pretendidos;
- Buscar a satisfação permanente dos colaboradores, alunos/formandos, familiares, empresas e outras instituições, bem como da comunidade envolvente.

## ESTRUTURA ORGÂNICA DA INSTITUIÇÃO E CARGOS ASSOCIADOS

Esquemas 4 -Estrutura orgânica da instituição e cargos associados



In Projeto Educativo do Agrupamento, página 11 (Anexo I)

## STAKEHOLDERS RELEVANTES PARA A GESTÃO E MELHORIA DA OFERTA DE EFP

**Quadro 1 - Stakeholders internos**

Tipologia	Stakeholders	Responsabilidades (Anexo II e Anexo III)
<b>Interno</b>	<b>I1</b> - Diretores de turma/coordenadores de curso  <b>I2</b> - Coordenação pedagógica e financeira dos cursos profissionais  <b>I3</b> - Assistente administrativo (Contabilidade - POCH)	Estabelecimento de uma visão estratégica comum; cooperação com as partes externas interessadas (seleção de entidades a contactar, celebração de protocolos de colaboração, agendamento e dinamização de reuniões); estabelecimento da oferta formativa; formalização da ligação ao Ministério da Educação à ANQEP e ao POCH; participação na elaboração e aprovação do projeto educativo e do plano anual de atividades; apreciação dos resultados do sistema de autoavaliação.
	<b>I4</b> - Gabinete de Apoio ao Aluno  <b>I5</b> - Serviço de Psicologia e Orientação	Colaboração no estabelecimento de uma visão estratégica comum que envolva todas as partes interessadas; colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores; colaboração no combate aos principais problemas detetados nos formandos com necessidades educativas especiais; atuação multidisciplinar e integrada junto de todos os intervenientes no processo educativo.
	<b>I6</b> - Assistentes operacionais	Colaboração na criação de um ambiente escolar propício ao sucesso.
	<b>I7</b> - Conselhos de Turma/ Docentes/Formadores	Colaboração no estabelecimento de uma visão estratégica comum; cooperação com as partes interessadas externas e acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho; colaboração na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; frequência de formação para desenvolvimento de competências necessárias à oferta formativa; colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores.
	<b>I8</b> - Associação de Estudantes/Delegados de Turma/Formandos	Colaboração no estabelecimento de uma visão estratégica comum; colaboração na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; colaboração na avaliação da oferta formativa, na avaliação das saídas profissionais e do prosseguimento de estudos.

Tipologia	Stakeholders	Responsabilidades (Anexo II e Anexo III)
<b>Internos</b>	<b>I9 - Equipa EQAVET</b>	<p>Elaboração de guiões diferenciados de apresentação do programa EQAVET a todos os <i>stakeholders</i>;</p> <p>Propor ao CFAECDL necessidades formativas dos docentes do ensino profissional;</p> <p>Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar no sistema de garantia de qualidade;</p> <p>Criação de instrumentos de facilitação da comunicação institucional com todos os <i>stakeholders</i> e comunidade;</p> <p>Elaboração do Plano de Divulgação do EQAVET e partilha de resultados junto da comunicação social;</p> <p>Agendamento de fóruns para consensualização de uma visão estratégica comum;</p> <p>Aplicação dos questionários e recolha de dados para apuramento dos indicadores do sistema de gestão da qualidade;</p> <p>Tratamento dos resultados obtidos e análise do desfasamento em relação às metas;</p> <p>Análise das situações em que houve desfasamento, identificando a causa e, em função disso, delinear o plano de melhoria em parceria com os <i>stakeholders</i>;</p> <p>Divulgação e partilha de resultados junto dos parceiros, comunidade escolar e comunicação social.</p>
	<b>I10 - EMAEI</b>	<p>Propor a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos formandos sinalizados;</p> <p>Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;</p> <p>Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;</p> <p>Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual.</p>

**Quadro 2 - Stakeholders externos**

Tipologia	Stakeholders	Responsabilidades (Anexo II e Anexo III)
<b>Externos</b>	<p><b>E1</b> - Câmara Municipal de Castro Daire</p> <p><b>E2</b> - Instituto de Emprego e Formação Profissional - Centro de Emprego de S. P. do Sul</p> <p><b>E3</b> - Centro de Saúde de Castro Daire</p> <p><b>E4</b> - Associação Empresarial de Castro Daire e Beiras</p> <p><b>E5</b> - CPCJ de Castro Daire</p> <p><b>E6</b> - Instituto Politécnico de Viseu</p> <p><b>E7</b> - Instituto PIAGET</p> <p><b>E8</b> - CIM Dão/Lafões</p> <p><b>E9</b> - Centro de Formação de Associação de Escolas Castro Daire/Lafões</p> <p><b>E10</b> - Associação de Pais e Encarregados de Educação</p> <p><b>E11</b> - Entidades Acolhedoras de Estágio</p> <p><b>E12</b> - Entidades Empregadoras</p>	<p>Colaboração no estabelecimento de uma visão estratégica comum; colaboração na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; parceria em ações formativas de docentes/formadores e formandos; estabelecimento de protocolos de estágio dos formandos; contribuição para a empregabilidade dos formados.</p>

## IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA FORMATIVA DE NÍVEL 4

**Quadro 3 - Identificação da oferta formativa de nível 4**

Ano Letivo	Tipologia do Curso	Designação do Curso	N.º Turmas	N.º Formandos 2017-2018	N.º Formandos 2018-2019	N.º Formandos 2019-2020
<b>2017-2018</b>	Ensino profissional	Técnico de Multimédia	0,5	17	10	8
		Técnico de Massagem, Estética e Bem-Estar	0,5	11	10	10
		Técnico de Informática-Instalação e Gestão de Redes	1	30	21	19
<b>2018-2019</b>	Ensino profissional	Técnico de Restauração-Variante Restaurante/Bar	0,5		11	10
		Técnico de Comunicação e Serviço Digital	0,5		10	10
		Técnico de Informática-Sistemas	1		23	21
<b>2019-2020</b>	Ensino profissional	Técnico de Restauração-Variante Restaurante/Bar	0,5			13
		Técnico de Informática-Sistemas	0,5			11

## DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO FACE AOS REFERENTES DO PROCESSO DE ALINHAMENTO COM O QUADRO EQAVET

**Quadro 4 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Planeamento**

Fase	Descritores	Cumpriu			Evidências
		Sim	Parcialmente	Não	
<b>PLANEAMENTO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados	As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projeto Educativo do Agrupamento (Anexo I)</li> <li>▪ Discussão Pública do Projeto Educativo (Anexo XIX)</li> </ul>
	São fixados e supervisionados objetivos explícitos/metras	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projeto Educativo do Agrupamento (Anexo I) (ponto 5 - áreas prioritárias de intervenção)</li> <li>▪ Relatório de Avaliação da Execução do Projeto Educativo (Anexo IV) (a supervisão é efetuada pela equipa que avalia anualmente o Projeto Educativo e a equipa que avalia o ensino profissional)</li> </ul>
	É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião anual da CIM Dão Lafões para apresentação das prioridades de formação profissional (Convocatórias, Anexo V e Anexo VI da CIM Dão Lafões e referidas evidências - Anexo VII)</li> <li>▪ Ata de Reunião dos <i>stakeholders</i> externos (Anexo VIII)</li> <li>▪ Protocolos com os <i>stakeholders</i> externos (Anexo XVIII)</li> </ul>
	As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regulamento Interno do Agrupamento (Anexo II)</li> </ul>

	atribuídas				
	O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumento - questionários que recolhem a satisfação dos participantes da equipa de autoavaliação (Anexo IX - Relatório de Autoavaliação do Agrupamento 2019) e equipa EQAVET (Anexo X - Questionários de Satisfação EQAVET)</li> <li>▪ Discussão Pública do Projeto Educativo (Anexo XIX)</li> <li>▪ Equipas de trabalho (Anexo XXI)</li> </ul>
	Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião anual da CIM Dão Lafões para apresentação das prioridades de formação profissional e articulação da rede de oferta (Convocatórias, Anexo V e Anexo VI da CIM Dão Lafões e respetivas evidências - Anexo VII)</li> </ul>
	As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião com os <i>stakeholders</i> externos para definição da oferta formativa em função das necessidades locais e do SANQ (Ata da Reunião dos <i>stakeholders</i> externos - Anexo VIII)</li> </ul>
	Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionários de Satisfação da equipa EQAVET (Anexo X) e Relatório de Autoavaliação do Agrupamento 2019 (Anexo IX)</li> </ul>

**Quadro 5 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Implementação**

Fase	Descritores	Cumpriu			Evidências
		Sím	Parcialmente	Não	
<b>IMPLEMENTAÇÃO</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	Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados no Projeto Educativo	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projeto Educativo do Agrupamento (I), Plano Anual de Atividades 2019-2020 (Anexo XVI) e Regulamento Interno do Agrupamento (Anexo II)</li> <li>▪ Parcerias/Protocolos com Entidades FCT (Anexo XII)</li> </ul>
	São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parcerias/Protocolos com Entidades FCT (Anexo XII)</li> </ul>
	O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para docentes e formadores	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidências do CFAECDL (Anexo XIII)</li> </ul>
	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	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listagem das ações do CFAECDL, frequentadas por pessoal docente entre 2018-2020 (Anexo XIII)</li> </ul>

**Quadro 6 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET - Avaliação**

Fase	Descritores	Cumpriu			Evidências
		Sím	Parcialmente	Não	
<b>AVALIAÇÃO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias	A autoavaliação é efetuada periodicamente de acordo com os quadros regulamentares regionais ou nacionais, ou por iniciativa dos prestadores de EFP	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipa de Autoavaliação - Relatório elaborado com base na CAF (Anexo IX)</li> <li>▪ Plano de Ações de Melhoria da Equipa de Autoavaliação (Anexo XI)</li> <li>▪ Relatório de Avaliação de Execução do Projeto Educativo 2019-2020 (Anexo IV)</li> <li>▪ Evidências da Caixa de Sugestões (Anexo XV)</li> <li>▪ Relatório do Operador</li> </ul>
	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	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Os resultados e os processos de ensino são avaliados anualmente por equipas específicas - Relatório de Avaliação da Execução do Projeto Educativo (Anexo IV) e Plano de Ações de Melhoria (Anexo XI)</li> <li>▪ A Equipa de Autoavaliação realiza inquéritos de satisfação aos alunos/formandos e a toda a comunidade educativa (Anexo IX, Anexo X e Anexo XX), analisa os mesmos e apresenta um Plano de Ações de Melhoria (Anexo XI)</li> </ul>
	A avaliação e a revisão incluem mecanismos adequados e eficazes para envolver as partes interessadas a nível interno e externo	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taxa de resposta aos questionários da equipa de Autoavaliação (Anexo IX) e nos questionários da Equipa EQAVET (Anexo X)</li> <li>▪ Na equipa de autoavaliação, a taxa de resposta, aos inquéritos, é bastante elevada, significativa em termos estatísticos, incluindo as respostas dos encarregados de educação (Equipas de Trabalho - Anexo XXI)</li> </ul>

	São implementados sistemas de alerta rápido	X		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ No final de cada período letivo é efetuado o levantamento, no Conselho de Turma, do número de módulos em atraso, por formando, e são definidas medidas de recuperação e sucesso educativo - Regulamento dos Cursos Profissionais (Anexo III), Regulamento Interno do Agrupamento (Anexo II) e atas dos Conselhos de Turma</li></ul>
--	---	---	--	---

**Quadro 7 - Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET – Revisão**

Fase	Descritores	Cumpriu			Evidências
		Sím	Parcialmente	Não	
<b>REVISÃO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes	São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino e são utilizadas conjuntamente com as impressões dos docentes/formadores, para inspirar novas ações		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionário de satisfação aos formandos depois da FCT e às Entidades FCT (Anexo X e Anexo XX)</li> <li>▪ Questionário de satisfação aos docentes/formadores e aos formandos em atividade letiva (Ausência de evidências relativamente ao questionário das entidades FCT e formandos após FCT, devido à situação de Pandemia COVID-19)</li> </ul>
	É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O Relatório de Avaliação da Execução do Projeto Educativo (Anexo IV), os resultados do Relatório de Autoavaliação (Anexo IX) e o Plano de Ações de Melhoria da Equipa de Autoavaliação (Anexo XI) são publicitados na página da <i>internet</i> do Agrupamento, divulgados e analisados no Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Reunião Geral de Docentes/Formadores</li> </ul>
	Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A partir dos dados recolhidos, depois de analisados, é elaborado o Plano de Ações de Melhoria pela Equipa de Autoavaliação (Anexo XI)</li> <li>▪ Plano de Melhoria relativamente à execução do Projeto Educativo (Anexo IV)</li> </ul>
	Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A partir dos dados recolhidos, depois de analisados é elaborado o Plano de Ações de Melhoria pela Equipa de Autoavaliação (Anexo XI)</li> </ul>

	elaborados planos de ação adequados				▪ Plano de Melhoria relativamente à execução do Projeto Educativo (Anexo IV)
--	-------------------------------------	--	--	--	--

## OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO, CONSIDERANDO OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA INSTITUIÇÃO

**Quadro 8 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Planeamento**

Fase	Descritores	Cumpriu			Estratégias a implementar no processo de alinhamento
		Sím	Parcialmente	Não	
<b>PLANEAMENTO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados	As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP	X			- Execução do Projeto Educativo
	O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade	X			- Realização de reuniões e aplicação de instrumentos de satisfação/reação
	Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente	X			- Regulamento Interno - Projeto Educativo - Atas dos órgãos de gestão intermédia dos cursos do ensino profissional ( <i>Dossier</i> de atas de Conselho de Turma e Coordenação Pedagógica)
	O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para docentes e formadores	X			- Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano de Formação do CFAECDL

**Quadro 9 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Avaliação**

Fase	Descritores	Cumpriu			Estratégias a implementar no processo de alinhamento
		Sim	Parcialmente	Não	
<b>AVALIAÇÃO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias	Colheita de dados e análise	X			- Relatório do Operador

**Quadro 10 - Processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição - Revisão**

Fase	Descritores	Cumpriu			Estratégias a implementar no processo de alinhamento
		Sim	Parcialmente	Não	
<b>REVISÃO</b>  <b>Critério de Qualidade</b>  Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes	São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino que são utilizadas conjuntamente com as impressões dos docentes/formadores, para inspirar novas ações	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionários de satisfação aos formandos aplicados no final do 1.º período, são analisados e definidas ações de melhoria para os constrangimentos detetados (implementados durante os 2.º e 3.º períodos)</li> <li>- Plano de ações de melhoria</li> </ul>

## EXPLICITAÇÃO DAS METODOLOGIAS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS *STAKEHOLDERS* DA INSTITUIÇÃO NA MELHORIA CONTÍNUA DA OFERTA DE EFP

### STAKEHOLDERS EXTERNOS

Quadro 11 - Metodologia de participação - Câmara Municipal de Castro Daire

E1 - Câmara Municipal de Castro Daire					
Nível de Intervenção <sup>(*)</sup>				Sede e Momentos de Diálogo	Tarefas (Anexo XVIII)
P	I	A	R		
X		X		Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades formativas de acordo com o tecido empresarial
	X			Através de <i>e-mail</i> , telefone, eventuais reuniões presenciais, caso seja necessário; Ao longo de todo o ciclo formativo.	Articulação estreita entre a coordenação pedagógica do ensino profissional do Agrupamento com o vereador da educação ao longo de todo o ciclo de formação

Quadro 12 - Metodologia de participação - Instituto de Emprego e Formação Profissional de S. Pedro do Sul

E2 - Instituto de Emprego e Formação Profissional de S. Pedro do Sul (Anexo XIV)					
Nível de Intervenção <sup>(*)</sup>				Sede e Momentos de Diálogo	Tarefas (Anexo XVIII)
P	I	A	R		
X		X		Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades de mão-de-obra qualificada solicitada ao IIEFP pelas empresas com sede na região Castro Daire/Dão Lafões
			X	Contacto via <i>e-mail</i> (listagem dos formandos) para apoio na inscrição e procura do 1.º emprego	Apoiar os formandos na inscrição para a procura/obtenção do 1.º emprego

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R - Revisão

**Quadro 13 - Metodologia de participação - Centro de Saúde de Castro Daire**

<b>E3 - Centro de Saúde de Castro Daire</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X		X		Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades formativas de acordo com o tecido empresarial
	X			Escola Secundária e/ou no Centro de Saúde; Contacto entre o diretor de turma e o representante da Instituição, de acordo com as necessidades (Presencialmente/Contacto telefónico/e-mail).	Colaboração no desenvolvimento de atividades de promoção da Saúde; Sempre que sejam detetadas situações que exijam a intervenção, será contactado o interlocutor de forma a agilizar o encaminhamento e resolução das mesmas, assegurando que o acompanhamento e a articulação serão efetuados sempre em estreita colaboração com o diretor de turma.

**Quadro 14 - Metodologia de participação - Associação Empresarial de Castro Daire e Beiras**

<b>E4 - Associação Empresarial de Castro Daire e Beiras</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X		X		Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades de mão-de-obra qualificada solicitada à AECDB
	X			Escola Secundária; Contacto (telefónico e/ou presencial) do diretor de turma com a representante da Associação; No momento da realização das PAP com a coordenadora pedagógica dos cursos profissionais.	Apoiar o Agrupamento/cursos profissionais no desenvolvimento, realização e avaliação das PAP; Apoiar no estabelecimento de comunicação com as empresas que poderão acolher formandos na formação em contexto de trabalho (FCT).

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R - Revisão

**Quadro 15 - Metodologia de participação - CPCJ de Castro Daire**

<b>E5 - CPCJ de Castro Daire</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Contacto (telefónico e/ou presencial via <i>e-mail</i> ) da coordenadora pedagógica dos cursos profissionais e o interlocutor da CPCJ, de acordo com as necessidades identificadas.	Diagnóstico da situação sinalizada e articulação com a coordenadora pedagógica dos cursos profissionais ações/medidas para garantir o sucesso educativo dos formandos em causa

**Quadro 16 - Metodologia de participação - Instituto Politécnico de Viseu**

<b>E6 - Instituto Politécnico de Viseu</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			IPV e Escola Secundária; Ao longo do ano letivo; Apresentação do IPV à comunidade estudantil; Contributo para elevar as competências técnicas do pessoal docente dos cursos profissionais.	Divulgação de oferta educativa do IPV; Realização de formação aos docentes ao longo do triénio em que os cursos profissionais decorrem

**Quadro 17 - Metodologia de participação - Instituto Piaget**

<b>E7 - Instituto Piaget</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária e Instituto Piaget; Ao longo do ano letivo.	Divulgação de oferta educativa do Piaget

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R - Revisão

**Quadro 18 - Metodologia de participação - CIM Dão Lafões**

<b>E8 - CIM Dão Lafões</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X				Tondela; De janeiro a maio do ano letivo anterior ao início de um ciclo formativo.	Identificação das áreas prioritárias na CIM Dão Lafões, para o triénio seguinte
	X			Ao longo de todo o ciclo formativo	Divulgação de projetos diversificados no âmbito do ensino profissional; Fomentar a participação dos formandos nos projetos; Desenvolvimento e apresentação de projetos e respetivos resultados finais.
X		X		Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades formativas de acordo com o tecido empresarial do concelho

**Quadro 19 - Metodologia de participação - CFAE de Castro Daire Lafões**

<b>E9 - CFAE de Castro Daire Lafões</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X		X	X	Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Anualmente em fevereiro.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades do concelho
X				Contacto (telefónico e/ou presencial via <i>e-mail</i> ), no final de cada ano letivo	Levantamento das necessidades formativas junto do corpo docente e não docente do ensino profissional por auscultação direta e por indicação da equipa EQAVET
	X			Ao longo de todo o ciclo formativo	Disponibilizar formação para responder às necessidades e executar a formação sempre que possível nas instalações onde os cursos profissionais são ministrados

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R - Revisão

**Quadro 20 - Metodologia de participação - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento**

<b>E10 - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XVIII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X		X	X	Escola Secundária; Reunião para a definição da oferta Educativa; Fevereiro do ano civil em que se inicia o ciclo de formação.	Apresentação e análise dos resultados referentes ao ano anterior e levantamento das necessidades de formação do concelho; Participação nas reuniões do Conselho Pedagógico.
	X			Escola Secundária; Ao longo do ano letivo.	Participação nos conselhos de turma: -Apresentação das sugestões dos encarregados de educação; -Articulação com os docentes/formadores na resolução de eventuais problemas; -Interlocutor entre encarregados de educação e o conselho de turma.

**Quadro 21 - Metodologia de participação - Entidades Acolhedoras de Estágio**

<b>E11 - Entidades Acolhedoras de Estágio</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X				Presencialmente na empresa em maio no ano letivo anterior ao início do ciclo de formação	Disponibilidade em receber formandos em FCT e celebração do protocolo
	X			Presencialmente na empresa em fevereiro dos 2.º e 3.º anos do ciclo de formação	Celebração do contrato de formação e a definição do plano de estágio
		X	X	Presencialmente na empresa no final do período de estágio	Preenchimento do inquérito de satisfação

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R - Revisão

**Quadro 22 -Metodologia de participação - Entidades Empregadoras**

<b>E12 - Entidades Empregadoras</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas (Anexo XII)</b>
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
		X	X	Contacto presencial telefónico ou <i>e-mail</i>	Preenchimento do registo de Informação sobre Satisfação dos Empregadores (Anexo 2 - EQAVET, registo 6b3)

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

## STAKEHOLDERS INTERNOS

**Quadro 23 - Metodologia de participação - Coordenadores de Curso/Diretores de Turma**

<b>I1 - Coordenadores de Curso/Diretores de Turma</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo II, Anexo III e Anexo X)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Presencialmente e sempre que necessário.	Coordenar toda a execução física da ação de formação; Reportar ao coordenador pedagógico toda e qualquer situação relativa a: insucesso escolar, risco e exposição ao abandono; Articular com todos os intervenientes do ciclo formativo, todas as ações/diligências necessárias para garantir o sucesso educativo de cada um dos formandos.
		X	X	Escola Secundária - sala de Informática; Final do 1.º Período; Final do ano letivo.	Aplicação do inquérito de satisfação aos formandos (EP02220V0) e aos encarregados de educação (EP02720V0); Preenchimento do inquérito de satisfação do pessoal docente/formadores (EP02320V0).

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 24 - Metodologia de participação - Coordenação pedagógica e financeira dos cursos**

<b>I2 - Coordenação pedagógica e financeira dos cursos</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo III)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X	X	X	X	Escola Secundária; Ao longo de todo o ano letivo.	Definição da oferta educativa em parceria com os <i>stakeholders</i> externos; Elaboração da candidatura pedagógica - plataforma SIGO; Coordenação pedagógica: prepara e planifica a execução física de toda a oferta do ensino profissional; Preparação e execução da candidatura financeira relativa à oferta educativa aprovada; Acompanhamento e monitorização da ação de formação.

**Quadro 25 - Metodologia de participação - Assistente administrativo**

<b>I3 - Assistente administrativo</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo II e Anexo X)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X				Escola Secundária; Início do ciclo formativo.	Colaboração na candidatura financeira dos cursos profissionais
	X			Escola Secundária; Ao longo do ciclo formativo.	Articulação com a coordenação pedagógica, diretores de turma e formandos para a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento do curso
		X	X	Escola Secundária; Final do ano letivo.	Preenchimento do questionário de satisfação (EP02420V0)

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 26 - Metodologia de participação - Gabinete de Apoio ao Aluno**

<b>14 - Gabinete de Apoio ao Aluno</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo XXII)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Contacto (telefónico e/ou presencial, via <i>e-mail</i> ); Ao longo de todo o ciclo formativo.	<p>Receber as sinalizações vindas dos conselhos de turma sobre atitudes desajustadas, insucesso escolar e risco de abandono;</p> <p>Analisar as situações e decidir quais as medidas de apoio mais adequadas a cada situação, em articulação com o diretor de turma;</p> <p>Implementar as medidas em articulação com o diretor de turma mobilizando os recursos internos e externos necessários, incluindo os <i>stakeholders</i> internos e externos;</p> <p>Avaliação das medidas implementadas no final de cada período letivo e revisão das mesmas.</p>

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 27 - Metodologia de participação - Serviços de Psicologia e Orientação**

<b>15 - Serviços de Psicologia e Orientação</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo II e Anexo XXIV)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
X				Escola Secundária; De fevereiro a abril; Em abril/maio.	Orientação vocacional aos alunos do 9.ºano; Divulgação da oferta educativa do ensino profissional junto dos alunos do 9º ano de escolaridade e explicitação dos conteúdos e tarefas de cada curso e respetiva empregabilidade.
	X			Ao longo do ano	Acompanhamento psicológico dos formandos sinalizados junto do Gabinete de Apoio ao Aluno; Elaboração de candidaturas ao projeto ERASMUS, implementação do projeto, acompanhamento e avaliação em articulação com os diretores de turma.

**Quadro 28 - Metodologia de participação - Assistentes Operacionais**

<b>16 - Assistentes Operacionais</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas</b> (Anexo II e Anexo X)
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X	X	X	Escola Secundária; Ao longo do ciclo formativo; Final do ano letivo.	Auxiliar no desenvolvimento da ação pedagógica e funcionamento da escola; Articulação com a coordenação pedagógica, diretores de turma e formandos para a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento do curso; Preenchimento do questionário de satisfação (EP02420V0).

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 29 - Metodologia de participação - Conselhos de Turma/Docentes/Formadores**

<b>17 - Conselhos de Turma/Docentes/Formadores</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas (Anexo III)</b>
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Ao longo de todo o ciclo formativo.	Ministrar formação de qualidade assegurando todas as ações necessárias para o sucesso educativo de todos os formandos
		X		Escola Secundária; Ao longo de todo o ciclo formativo.	Reunir regularmente para monitorizar e avaliar o processo formativo; Responder ao inquérito de satisfação.
			X	Escola Secundária; Ao longo de todo o ciclo formativo.	Definir ações de melhoria, sempre que necessário, para garantir o sucesso educativo dos formandos

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 30 - Metodologia de participação - Associação de estudantes/delegados de turma/alunos**

<b>18 - Associação de estudantes/delegados de turma/alunos</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas (Anexo XVI)</b>
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Ao longo do ano letivo.	Implementação das atividades relacionadas com as artes, cultura, desporto, saúde, comunicação, por forma a promover a plena integração dos formandos dos cursos profissionais
		X	X	Escola Secundária; Ao longo do ano letivo.	Auscultação entre pares sobre as suas preocupações/problemas; Responder aos inquéritos de satisfação; Apresentação de propostas de solução ao diretor de turma/direção do Agrupamento.

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 31 - Metodologia de participação - Equipa EQAVET**

I9 - Equipa EQAVET					
Nível de Intervenção (*)				Sede e Momentos de Diálogo	Tarefas
P	I	A	R		
X				Escola Secundária; Início do ano letivo/ciclo formativo.	Apresentação do EQAVET e objetivos; Elaboração do plano de ação do EQAVET; Definição de objetivos e metas, indicadores e sua monitorização por forma a atingir o sistema de garantia de qualidade; Elaboração de instrumentos de satisfação/reação diferenciados relativos aos indicadores definidos; Criação de instrumentos de facilitação da comunicação institucional com todos os <i>stakeholders</i> e comunidade; Elaboração do Plano de Divulgação do EQAVET e partilha de resultados junto dos <i>stakeholders</i> internos e externos.
	X			Escola Secundária; Contacto presencial telefónico, <i>e-mail</i> e formulários <i>online</i> ; Ao longo do ano letivo/ciclo formativo.	Execução do plano de ação; Elaboração do documento base; Colheita de indicadores.
		X		Escola Secundária; Ao longo do ano letivo/ciclo formativo.	Aplicação dos questionários e recolha de dados para apuramento dos indicadores do sistema de gestão da qualidade; Tratamento dos resultados obtidos e análise do desfasamento em relação às metas; Produção do relatório do operador; Publicação dos resultados.
			X	Escola Secundária; Contacto presencial telefónico, <i>e-mail</i> e página <i>web</i> do Agrupamento; Rádio e jornal local; Ao longo do ano letivo/ciclo formativo.	Discussão dos resultados; Identificação de desvios positivos e negativos; Elaboração do(s) plano(s) de ação de melhoria em parceria com os <i>stakeholders</i> internos e externos.

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

**Quadro 32 - Metodologia de participação - EMAEI**

<b>I10 – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva</b>					
<b>Nível de Intervenção (*)</b>				<b>Sede e Momentos de Diálogo</b>	<b>Tarefas (Anexo XVI)</b>
<b>P</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>R</b>		
	X			Escola Secundária; Contacto (telefónico e/ou presencial, via <i>e-mail</i> ); Ao longo de todo o ciclo formativo.	Propor a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos formandos sinalizados; Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão; Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual.

(\*) P - Planeamento | I - Intervenção | A - Avaliação | R – Revisão

## DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS A ALCANÇAR (A UM E A TRÊS ANOS) NA GESTÃO DA OFERTA DE EFP A PARTIR DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA INSTITUIÇÃO

**Quadro 33 - Objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição**

Objetivos estratégicos do Agrupamento	Objetivos do processo de alinhamento	Metas a atingir	Prazo para atingir a meta
<b>5.2. Melhorar a organização e funcionamento da escola</b>  <b>5.3. Promover boas práticas estratégicas</b>  <b>5.4. Melhorar os resultados escolares, associando-os ao rigor, exigência e trabalho</b>  <b>5.5. Fomentar os valores da Cidadania</b>	<b>OB1</b> - Adequar a oferta educativa às necessidades locais e regionais	<b>A1</b>   $\geq 60\%$ dos diplomados encontram-se a trabalhar ou prosseguiram estudos <b>A2</b>   $\geq 30\%$ dos diplomados empregados encontram-se a trabalhar localmente (CIMDL) <b>A3</b>   $\geq 30\%$ dos diplomados empregados estão a trabalhar na área de formação	Igual ou superior a 12 meses e igual ou inferior a 36 meses, após o fim do curso
	<b>OB2</b> - A oferta educativa deve contemplar as expectativas dos formandos	<b>B1</b>   $\geq 75\%$ dos formandos encontram-se satisfeitos com o curso que estão a frequentar <b>B2</b>   $\geq 50\%$ dos alunos que optam pela via profissionalizante ficam no Agrupamento	Final do 1.º período  Final do ano letivo
	<b>OB3</b> - Garantir a motivação dos formandos ao longo do ciclo formativo	<b>C1</b>   A taxa de abandono/desistência anual não ultrapassa os 10% <b>C2</b>   A taxa de abandono/desistência do ciclo de formação não ultrapassa os 30%	Final do ano letivo  Final do curso
	<b>OB4</b> - Garantir que os formandos terminam a	<b>D1</b>   $\geq 70\%$ dos formandos que ingressaram no curso	Até ao final do ano civil em que termina o ciclo de formação

	formação profissional com sucesso	concluem o mesmo até ao fim do ano civil em que terminou o ciclo de formação	
	<b>OB5</b> - Garantir a satisfação das empresas	<b>E1</b>   ≥ 75% das empresas que acolhem formandos na FCT estão satisfeitas <b>E2</b>   ≥ 75% das entidades empregadoras estão satisfeitas (por competência), com o desempenho dos formandos	No final de cada momento de FCT  Igual ou superior a 12 meses e igual ou inferior a 36 meses, após o fim do curso
	<b>OB6</b> - Garantir a satisfação do corpo docente e a melhoria das suas competências	<b>F1</b>   ≥ 75% da avaliação global do curso é classificada como boa ou muito boa <b>F2</b>   Participam pelo menos numa ação de formação	Final do ano letivo
	<b>OB7</b> - Garantir a satisfação do pessoal não docente e a melhoria de competências	<b>G1</b>   ≥ 75% do pessoal não docente encontra-se satisfeito com o funcionamento da Instituição <b>G2</b>   Participam pelo menos numa ação de formação	Final do ano letivo
	<b>OB8</b> - Garantir a satisfação dos encarregados de educação	<b>H1</b>   ≥ 75% dos encarregados de educação classificam o ensino profissional ministrado pelo Agrupamento como bom ou muito bom	Durante o 2.º período

## DEFINIÇÃO DO CONJUNTO DE INDICADORES A UTILIZAR FACE AOS OBJETIVOS E METAS A ALCANÇAR NA GESTÃO DA OFERTA DE EFP (INDICADORES EQAVET, OUTROS EM USO, A CRIAR E/OU AJUSTAR)

**Quadro 34 - Indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP**

Objetivos estratégicos do Agrupamento	Objetivos do processo de alinhamento	Metas a atingir	Indicadores
<b>5.2. Melhorar a organização e funcionamento da escola</b>  <b>5.3. Promover boas práticas estratégicas</b>  <b>5.4. Melhorar os resultados escolares, associando-os ao rigor, exigência e trabalho</b>  <b>5.5. Fomentar os valores da Cidadania</b>	<b>OB1</b> - Adequar a oferta educativa às necessidades locais e regionais	<b>A1</b>   $\geq 60\%$ dos diplomados encontram-se a trabalhar ou prosseguiram estudos <b>A2</b>   $\geq 30\%$ dos diplomados empregados encontram-se a trabalhar localmente (CIMDL) <b>A3</b>   $\geq 30\%$ dos diplomados empregados estão a trabalhar na área de formação	<b>Ind1.1</b> - Taxa de diplomados em profissões relacionadas com o curso <b>Ind1.2</b> - Taxa de diplomados a trabalhar na CIMDL (Inquérito de satisfação das entidades empregadoras - localização das empresas) <b>Ind2</b> - Taxa de colocação no mercado de trabalho na área de formação
	<b>OB2</b> - A oferta educativa deve contemplar as expectativas dos formandos	<b>B1</b>   $\geq 75\%$ dos formandos encontram-se satisfeitos com o curso que estão a frequentar <b>B2</b>   $\geq 50\%$ dos alunos que optam pela via profissionalizante ficam no Agrupamento	<b>Ind3</b> - Taxa de satisfação anual dos formandos com o curso <b>Ind4</b> - Taxa de procura pelo ensino profissional
	<b>OB3</b> - Garantir a motivação dos formandos ao longo do ciclo formativo	<b>C1</b>   A taxa de abandono/desistência anual não ultrapassa os 10% <b>C2</b>   A taxa de abandono/desistência do ciclo de formação não ultrapassa os 30%	<b>Ind5.1</b> - Taxa de abandono/desistência dos formandos por ciclo de formação <b>Ind5.2</b> - Taxa de abandono/desistência anual dos formandos
	<b>OB4</b> - Garantir que os formandos terminam a	<b>D1</b>   $\geq 70\%$ dos formandos que ingressaram no curso	<b>Ind6</b> - Taxa de conclusão dos formandos

	formação profissional com sucesso	concluem o mesmo até ao fim do ano civil em que terminou o ciclo de formação	
	<b>OB5</b> - Garantir a satisfação das empresas	<b>E1</b>   $\geq 75\%$ das empresas que acolhem formandos na FCT estão satisfeitas <b>E2</b>   $\geq 75\%$ das entidades empregadoras estão satisfeitas (por competência), com o desempenho dos formandos	<b>Ind7</b> - Taxa de satisfação das entidades de acolhimento da FCT <b>Ind8</b> - Taxa de satisfação das entidades empregadoras
	<b>OB6</b> - Garantir a satisfação do corpo docente e a melhoria das suas competências	<b>F1</b>   $\geq 75\%$ da avaliação global do curso é classificada como boa ou muito boa <b>F2</b>   Participam pelo menos numa ação de formação	<b>Ind9</b> - Taxa de satisfação do corpo docente <b>Ind10</b> - N.º de ações executadas pelo CFAECDL para o pessoal docente
	<b>OB7</b> - Garantir a satisfação do pessoal não docente e a melhoria de competências	<b>G1</b>   $\geq 75\%$ do pessoal não docente encontra-se satisfeito com o funcionamento da Instituição <b>G2</b>   Participam pelo menos numa ação de formação	<b>Ind11</b> - Taxa de satisfação do pessoal não docente <b>Ind12</b> - N.º de ações executadas pelo CFAECDL para o pessoal não docente
	<b>OB8</b> - Garantir a satisfação dos encarregados de educação	<b>H1</b>   $\geq 75\%$ dos encarregados de educação classificam o ensino profissional ministrado pelo Agrupamento como bom ou muito bom	<b>Ind13</b> - Taxa de satisfação dos encarregados de educação

## IDENTIFICAÇÃO DOS DESCRITORES EQAVET/PRÁTICAS DE GESTÃO A UTILIZAR

### FACE AOS OBJETIVOS E METAS A ALCANÇAR NA GESTÃO DA OFERTA DE EFP

Os descritores indicativos, sendo especificações dos quatro critérios de qualidade mencionados anteriormente, ou seja, meras linhas de orientação, são aplicados pelos utilizadores em função dos seus contextos e necessidades e têm, por isso, como principal objetivo a clarificação dos critérios de qualidade, de modo a serem compreendidos por todos os *stakeholders*.

Para o processo de alinhamento com o EQAVET utilizaram-se os respetivos descritores nas quatro fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade (ver Quadro seguinte).

**Quadro 35 - Identificação dos descritores nas quatro fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade**

Critérios de qualidade	Descritores
<p><b>Fase Planeamento</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>	<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 supervisionadas 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 ao 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>
<p><b>Fase Implementação</b></p> <p>Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i>, decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno, tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação</li> <li>• São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas</li> <li>• O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para docentes e formadores</li> </ul>

diversas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
<p><b>Fase Avaliação</b></p> <p>As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias</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><b>Fase Revisão</b></p> <p>Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes</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 do corpo docente, 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>

Foi concebido um mapa de indicadores no qual se encontram, entre outros, os indicadores EQAVET.

## EXPLICITAÇÃO DAS METODOLOGIAS DE RECOLHA DE DADOS E DE *FEEDBACK* (FONTES, PROCESSOS DE RECOLHA E DE REGISTO) RELATIVOS AOS INDICADORES E DESCRITORES EM USO NA GESTÃO DA OFERTA DE EFP

**Quadro 36 - Metodologias de recolha de dados e de *feedback* dos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP**

Indicadores	Metodologia	Recolha de dados		
		Fonte	Processo	Registo
<b>Ind1.1</b> - Taxa de diplomados em profissões relacionadas com o curso <b>Ind1.2</b> - Taxa de diplomados a trabalhar no local de formação (CIMDL) <b>Ind2</b> - Taxa de colocação no mercado de trabalho na área de formação	<i>Follow-up</i>	Diplomados	Contacto presencial telefónico ou <i>e-mail</i>	Preenchimento dados EQAVET, registo 5a e 6a
<b>Ind3</b> - Taxa de satisfação anual dos formandos com o curso	Satisfação dos formandos	Formandos	Inquérito de satisfação dos formandos (final do 1.º período) Inquérito de satisfação dos formandos em FCT (no final de cada período de estágio)	Inquéritos preenchidos <i>online</i> , em sala de aula com o diretor de turma/diretor de curso
<b>Ind4</b> - Taxa de procura pelo EFP	Soma do número de alunos do Agrupamento que optam pelo	Dados administrativos	Levantamento das matrículas	Matriz de registo Ficheiro: mapa de registo e acompanhamento

	EFP e ficam no Agrupamento e alunos vindos de fora, sobre o número total de alunos do Agrupamento que opta pelo EFP			
<b>Ind5.1</b> - Taxa de abandono/ desistência dos formandos por ciclo <b>Ind5.2</b> - Taxa anual de abandono/ desistência dos formandos	Frequência/ Conclusão	Programa de gestão de alunos - Alunos	Apuramento do número de formandos que iniciou e terminou o ano letivo	Preenchimento, dados EQAVET, registo 4a Programa Alunos - Serviços Administrativos
<b>Ind6</b> - Taxa de conclusão dos formandos	Frequência/ Conclusão	Programa de gestão de alunos - Alunos	Apuramento do número de alunos que iniciou e terminou o ano letivo	Preenchimento, dados EQAVET, registo 4a
<b>Ind7</b> - Taxa de satisfação das entidades de acolhimento da FCT	Questionário de satisfação	Aplicação dos questionários, colheita, tratamento e análise dos resultados	Incluído na caderneta de estágio	Relatório do operador - mapa de registo e acompanhamento
<b>Ind8</b> - Taxa de satisfação das entidades empregadoras	<i>Follow-up</i>	Entidades empregadoras	Contacto presencial telefónico ou <i>e-mail</i>	Preenchimento, dados EQAVET, registo 6b3
<b>Ind9</b> - Taxa de satisfação dos docentes/formadores	Questionário de satisfação dos docentes/ formadores	Aplicação dos questionários, colheita, tratamento e análise dos resultados	Inquérito a aplicar durante o 3.º período	Inquérito preenchido <i>online</i>
<b>Ind10</b> – N.º de ações executadas	Receção do <i>e-mail</i> de	CFAECDL	Manifestação de interesse	CFAECDL: Inquérito de

<p>pelo CFAECDL para o pessoal docente</p>	<p>divulgação do plano de formação; Preenchimento da ficha de manifestação de interesse; Convocatória para a frequência da formação.</p>		<p>através de inscrição <i>online</i> e frequência</p>	<p>interesses formativos; Levantamento de necessidades; Plano de formação; Relatório intercalar do plano de formação.</p>
<p><b>Ind11</b> - Taxa de satisfação do pessoal não docente</p>	<p>Questionário de satisfação do pessoal não docente</p>	<p>Aplicação dos questionários, colheita, tratamento e análise dos resultados</p>	<p>Inquérito a aplicar durante o 3.º período</p>	<p>Inquérito preenchido <i>online</i></p>
<p><b>Ind12</b> – N.º de ações executadas pelo CFAECDL para o pessoal não docente</p>	<p>Receção do <i>e-mail</i> de divulgação do plano de formação; Preenchimento da ficha de manifestação de interesse; Convocatória para a frequência da formação.</p>	<p>CFAECDL</p>	<p>Manifestação de interesse através de inscrição <i>online</i> e frequência</p>	<p>CFAECDL: Inquérito de interesses formativos; Levantamento de necessidades; Plano de formação; Relatório intercalar do plano de formação.</p>
<p><b>Ind13</b> - Taxa de satisfação dos encarregados de educação</p>	<p>Questionário de satisfação dos encarregados de educação</p>	<p>Aplicação dos questionários, colheita, tratamento e análise dos resultados</p>	<p>Inquérito a aplicar durante o 2.º período</p>	<p>Inquérito preenchido <i>online</i></p>

## EXPLICITAÇÃO DA ESTRATÉGICA DE MONITORIZAÇÃO DE PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA OFERTA DE EFP (MECANISMOS DE ALERTA PRECOCE, MONITORIZAÇÕES INTERCALARES DOS OBJETIVOS TRAÇADOS)

Inicialmente e para que se compreendesse a necessidade de estabelecer um modelo de garantia de qualidade, alinhado com o modelo de avaliação utilizado na Escola, foi indispensável que todos os intervenientes relevantes no processo conhecessem as premissas deste modelo de gestão de qualidade. Foi por isso necessário que, para que se conseguisse a participação e mobilização empenhada de todos os parceiros, se divulgassem e analisassem os documentos de orientação das políticas europeias como das nacionais, nomeadamente os que dizem respeito às questões da garantia e melhoria da qualidade do EFP e que são disponibilizados pela ANQEP.

Estes documentos-chave, que constituem uma base para o trabalho a desenvolver, foram difundidos junto dos diferentes públicos-alvo tendo sido explicitados os objetivos, o ciclo de qualidade e as suas fases, a importância e o papel dos diferentes *stakeholders*, os critérios gerais e os indicadores utilizados e/ou a utilizar neste modelo de garantia de qualidade.

O ciclo de qualidade é realizado anualmente e inicia-se com a elaboração do Plano Anual de Atividades por ano letivo, apoiado no Projeto Educativo (definido pelo período de 4 anos). Estes documentos em conjunto com o documento base de planeamento, constituem os planos de ação estratégicos da escola.

## EXPLICITAÇÃO DAS METODOLOGIAS PARA ANÁLISE CONTEXTUALIZADA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E DEFINIÇÃO DAS MELHORIAS A INTRODUIR NA GESTÃO DA EFP

Através de contactos formais/informais, de uma análise periódica com uma frequência mensal/trimestral/anual e dos dados relativos aos resultados das estratégias implementadas e da sua comparação com as metas estabelecidas, a Equipa EQAVET verifica se existem desvios a estes valores. Em caso afirmativo, são delineadas estratégias alternativas e implementados planos de melhoria, com a colaboração de todos os *stakeholders*.

## DEFINIÇÃO DA INFORMAÇÃO A DISPONIBILIZAR RELATIVA À MELHORIA CONTÍNUA DA OFERTA DE EFP, SUA PERIODICIDADE E FORMAS DE DIVULGAÇÃO

**Quadro 37 - Informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação**

<b>Atividade</b>	<b>Responsáveis e outros (Funções/cargos)</b>	<b>Produto Resultante</b>	<b>Prazo</b>	<b>Divulgação</b>
Divulgação da oferta formativa	Direção	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angariação de formandos</li> </ul>	3.º período	Página do Agrupamento e redes sociais (Anexo XVII)
- <i>Follow-up</i> (incluiu 1 atividade de preparação com os formandos sobre disponibilização dos dados pessoais, antes da finalização do curso/inquérito aos formandos e inquérito às entidades empregadoras)	Equipa do EQAVET - Coordenador da equipa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preenchimento do Anexo 2 - Registo dos indicadores</li> <li>▪ Preenchimento do inquérito de satisfação às entidades empregadoras</li> <li>▪ Plano de melhoria a implementar no próximo ciclo de formação</li> </ul>	Entre 12 a 36 meses após a conclusão do ciclo de estudos	Página do Agrupamento, no separador do EQAVET
- Inquérito de satisfação aos formandos no final do 1.º período	Equipa EQAVET em coordenação com os diretores de turma/curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados do inquérito</li> <li>▪ Plano de melhoria a implementar pelo Conselho de Turma, Formandos, Auxiliares de Educação, Direção do Agrupamento, CFAECDL</li> </ul>	Final do 1.º período	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página do Agrupamento e redes sociais</li> <li>- Conselho de Diretores de Turma/Curso</li> <li>- Conselhos de Turma</li> </ul>
- Articulação estreita	diretor de turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diligências junto</li> </ul>	Ao longo de	- Página do

entre o diretor de turma/curso e o coordenador pedagógico	e o coordenador pedagógico do ensino profissional	do formando/ encarregado de educação e <i>stakeholders</i> externos para garantir que o formando não abandona/desiste	todo o ano letivo	Agrupamento
- Apuramento da taxa de procura e conclusão, nos serviços administrativos	Equipa EQAVET	▪ Taxa de conclusão e procura de cada curso	Entre 12 a 36 meses após a conclusão do ciclo de estudos	- Página do Agrupamento e redes sociais - Conselho de Diretores de Turma/Curso
- Inquérito de satisfação às empresas da FCT	Equipa EQAVET	▪ Preenchimento do inquérito de satisfação às empresas FCT	Após a conclusão da 1.ª parte da realização da FCT	- Página do Agrupamento e redes sociais - Conselhos de Turma, <i>stakeholders</i> internos e externos
- Inquérito de satisfação aos EE, docentes e não docentes	Equipa EQAVET	▪ Preenchimento do inquérito de satisfação aos destinatários	Durante o 1º período.	- Página do Agrupamento e redes sociais.
- Apuramento da taxa de participação na formação disponibilizada pelo CFAECDL	Equipa EQAVET	CFAECDL	Final do ano letivo	- Página do Agrupamento e redes sociais.

## LISTAGEM DE ANEXOS

- Anexo I** - Projeto Educativo do Agrupamento 2019-2023 (DIR02320V0)
- Anexo II** - Regulamento Interno do Agrupamento 2017-2021 (DIR02520V1)
- Anexo III** - Regulamento dos Cursos Profissionais (EP00220V1)
- Anexo IV** - Relatório de Avaliação da Execução do Projeto Educativo 2019-2020 (DIR05520V0)
- Anexo V** - Convocatória CIM Dão Lafões - Rede de Trabalho da Qualificação e Mercado de Trabalho
- Anexo VI** - Convocatória CIM Dão Lafões - Rede de Trabalho Aprofundamento Regional
- Anexo VII** - Evidências de participação nas reuniões de trabalho da CIM Dão Lafões
- Anexo VIII** - Ata da Reunião dos *Stakeholders* Externos
- Anexo IX** - Relatório de Autoavaliação do Agrupamento 2019 (DIR02720V0)
- Anexo X** - Questionários de satisfação EQAVET
- Anexo XI** - Plano de Ações de Melhoria da Equipa de Autoavaliação (DIR02120V0)
- Anexo XII** - Protocolos com Entidades FCT
- Anexo XIII** - Evidências do CFAECDL (Plano de formação do pessoal docente e não docente)
- Anexo XIV** - Evidências do IEFP
- Anexo XV** - Evidências da Caixa de Sugestões
- Anexo XVI** - Plano Anual de Atividades 2019-2020
- Anexo XVII** - Evidências de divulgação da oferta formativa e partilha de testemunhos
- Anexo XVIII** - Protocolos com os *Stakeholders* Externos
- Anexo XIX** - Discussão Pública do Projeto Educativo
- Anexo XX** - Relatório de Análise dos Questionários de Satisfação do Ensino Profissional 2019/2020 (EP03920V0)
- Anexo XXI** - Distribuição de serviço/constituição das equipas de trabalho para elaboração de documentos estratégicos de planeamento, implementação, avaliação e revisão
- Anexo XXII** - Regulamento do Gabinete de Apoio ao Aluno (EE03620V0)
- Anexo XXIII** - Regimento Interno da EMAEI
- Anexo XXIV** – Regimento Interno dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO00620V0)