

RELATÓRIO DO OPERADOR

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

(designação da Escola, Centro de Formação ou outro tipo de entidade, conforme legalmente instituído)

FUNDAÇÃO MONSENHOR ALVES BRÁS – ESCOLA PROFISSIONAL DE AGENTES DE SERVIÇO E APOIO SOCIAL

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

(morada, contacto telefónico e endereço eletrónico; circunscrever a informação à sede, no caso de haver outras unidades orgânicas)

Rua de Santo António à Estrela, 35, 1399-043 Lisboa

Fmab.gde@gmail.com; Telefone: 213942428/9

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

(contacto telefónico e endereço eletrónico)

Maria do Céu Campos Simões

Directora Geral

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

(a preencher, se aplicável)

FUNDAÇÃO MONSENHOR ALVES BRÁS

Maria do Céu Campos Simões

Directora Geral

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.

A EP-ASAS prossegue fins de interesse público, dedica-se à educação e formação profissional dos cidadãos e tem como objetivos:

- Contribuir para a formação sólida e integral das pessoas, nomeadamente jovens, nos domínios da cultura, ciência, deontologia, cidadania, família, tecnologia e profissão, qualificando-as para uma inserção bem sucedida na vida ativa, através de uma preparação adequada para o exercício de uma profissão e ou para o prosseguimento de estudos;
- Contribuir para reduzir o desemprego e o subemprego, através da formação e qualificação profissional e de outras medidas com ela relacionadas, nomeadamente a organização ou recurso a unidades de inserção na vida ativa e o incentivo à criação do próprio emprego e do emprego em geral;
- Colaborar com outras Entidades na formação profissional inicial ou continuada, para efeitos de qualificação e ou especialização de pessoas ao seu serviço ou a seu cargo;
- Contribuir para a elevação do nível educacional, bem como para a redução do abandono e do insucesso escolar;
- Promover os valores e o exercício da cidadania e contribuir para a erradicação da marginalidade, da discriminação e da exclusão social;
- Contribuir para a redução das situações de desigualdade e pobreza, promovendo os valores da igualdade, da solidariedade e da responsabilidade social;

- Proporcionar às instituições, às empresas e às famílias um leque de profissionais capazes de prestar o serviço e o apoio adequados aos vários grupos etários, nas mais diversas áreas, circunstâncias e necessidades de âmbito pessoal e social;
- Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e outras instituições e entidades da sociedade civil com objetivos similares ou complementares;
- Promover a concretização de planos e projetos de formação de pessoas qualificadas para responder às necessidades de desenvolvimento integrado, solidário e sustentado do País, especialmente aos níveis regional e local;
- Colaborar com o Ministério da Educação e outras Entidades Públicas com competências e responsabilidades nas áreas educativa e formativa;
- Colaborar com outras instituições de ensino, públicas, privadas ou cooperativas.

1.1 – Organograma de responsabilidades

A estrutura orgânica da EP-ASAS compreende, de acordo com os estatutos um órgão diretivo designado por Direção-Geral, um órgão de coordenação técnico-pedagógica designado por Direção Pedagógica e um órgão de carácter consultivo designado por Conselho Consultivo.

Para além dos órgãos estatutários, a escola apresenta um órgão de aconselhamento designado por Conselho Pedagógico e cuja função é de aconselhamento da Direção Pedagógica.

1.2 – Política de parcerias

A EP-ASAS tem vindo a intensificar uma política de parcerias a fim de reforçar o seu envolvimento no tecido económico, social e cultural da comunidade. Do contato com as

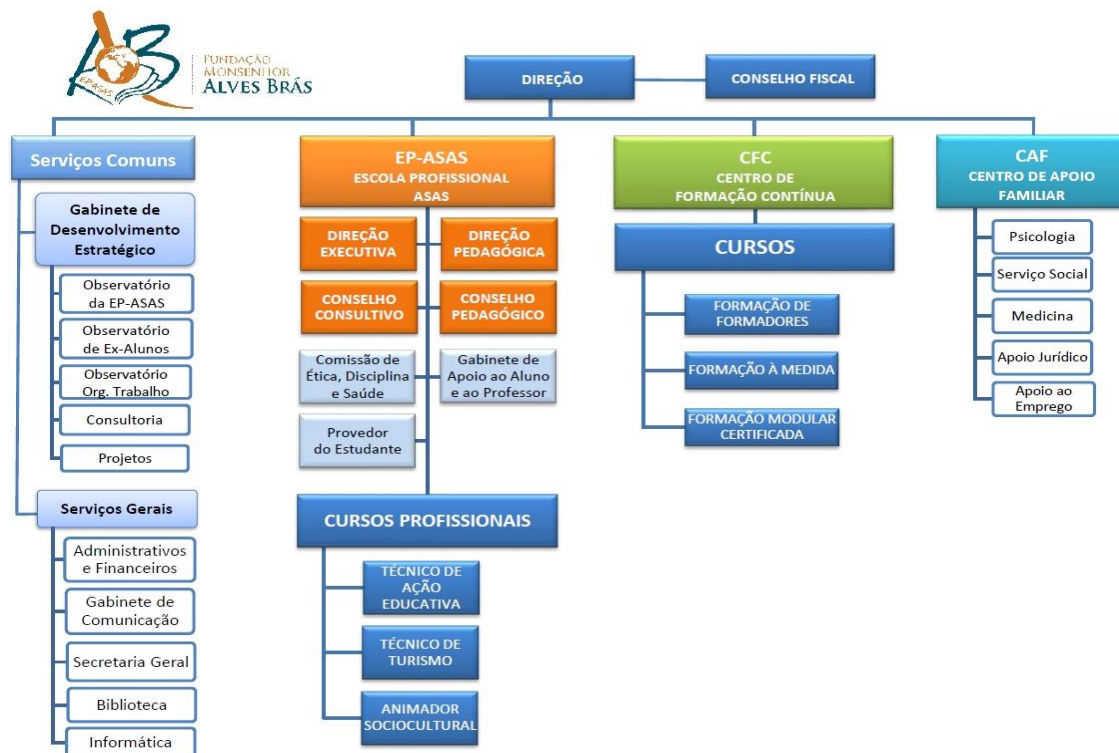
organizações parceiras, a EP-ASAS tem retirado um conjunto de mais-valias ao nível das várias áreas formativas em que atua.

Por um lado, assinala-se a importância das parcerias que visam a prossecução de iniciativas de formação e desenvolvimento institucional, destacando-se, entre elas: a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Lisboa; o Instituto Superior de Educação e Ciências; a Escola Superior de Educação Almeida Garrett; o Centro de Cooperação Familiar (entidade com implantação nacional); a Obra de Santa Zita (entidade com implantação nacional); a FITI – Federação das Instituições da Terceira Idade; a UDIPSS – União Distrital das Instituições Particulares de Solidariedade de Lisboa.

Por outro lado, realça-se a importância das parcerias que visam o apoio à Formação em Contexto de Trabalho dos alunos que frequentam os vários cursos ministrados. Entre elas, mencionam-se:

- os vários equipamentos de serviços de apoio a crianças, jovens e pessoas idosas da SCML – Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;
- as várias organizações – públicas e privadas – que prestam serviços humanos (jardins de infância, atividades de tempos livres, centros juvenis, centros de dia, centros de convívio, residências de idosos, departamentos de ação social de juntas de freguesia e câmaras municipais, entre outras);
- as ludotecas e bibliotecas municipais;
- as organizações relacionadas com o setor de turismo (hotéis, hostels, agências de viagens, museus, entre outras).

1.5 Inserir o organograma da instituição.



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.

(ajustar o número de linhas quanto necessário)

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 /2018		2018/2019		2019 /2020	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Profissional	Técnico de Apoio à Infância	3	80	3	81	3	79
Profissional	Técnico de Turismo	3	73	2	42	2	44

* Se aplicável, incluir a oferta noutras unidades orgânicas, para além da sede

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.



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

Objetivos ao nível do Planeamento	1 – Promover uma maior participação no Planeamento dos diferentes aspetos de oferta formativa por parte dos vários profissionais que compõem a comunidade escolar (docentes, administrativos, técnicos).
	2 – Auscultar os stakeholders internos (alunos, professores e outras pessoas que compõem a comunidade escolar) e os stakeholders externos (Junta de Freguesia, organizações que proporcionam estágios aos alunos e outras organizações locais) com vista à identificação e análise e necessidades locais de oferta formativa.
	3 - Promover um regular processo de auto-avaliação com a participação dos stakeholders internos e externos com vista à produção de indicadores que fundamentem o planeamento da oferta formativa.
Ao nível da Implementação	1 – Promover uma política de recursos humanos que sirva de garantia à qualidade da oferta formativa, quer ao nível do recrutamento e seleção de professores, quer ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores administrativos, quer ainda ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores dos serviços gerais.
	2 – Promover o levantamento periódico das necessidades de formação para professores, trabalhadores administrativos e assessores técnicos.
	3 - Promover a avaliação periódica do desempenho dos professores, trabalhadores administrativos e dos assessores técnicos.
	4 - Implementar acções de Formação Contínua com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais que compõem a comunidade escolar.

5 –Aplicar instrumentos e procedimentos de recolha de dados, junto dos stakeholders internos e externos com vista à melhoria do processo de auto-avaliação da Escola. |

Ao nível da Avaliação |

1 – Promover a avaliação regular dos resultados de ensino, bem como a avaliação da satisfação dos alunos/formandos, assim como a avaliação do desempenho e satisfação dos profissionais que compõem a comunidade escolar. |

2 – Implementar sistemas de alerta rápido com vista a detetar desvios aos objetivos traçados em matéria de resultados escolares. |

3 – Promover espaços de discussão dos resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos. |

Ao nível da Revisão |

1 – Recolha periódica das impressões dos alunos/formandos sobre o ambiente de ensino e aprendizagem, comparando essas impressões com as dos professores, tendo em vista a conceção de novas ações de formação. |

2 – Discutir os resultados do processo de avaliação com os profissionais que compõem a comunidade escolar, bem como os responsáveis das organizações parceiras da Escola, com o propósito de melhorar as práticas educativas e , ao mesmo tempo, elaborar planos de ação adequados. |

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	11/2017	03/2018
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	04/2018	07/2018
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	02/2019	03/2020
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	02/2019	03/2020
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	02/2019	03/2020

Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	02/2019	03/2020
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	03/2020	09/2021
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	04/2020	09/2021
Elaboração do Relatório do Operador	07/2020	03/2021
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	02/2020	09/2020
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	01/2018	12/2020
Observações (caso aplicável)		

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

Estatutos da FMAB: www.escola.asas.pt

Estatuto do Aluno – Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Relatório da avaliação interna da EPASAS-2015: www.escola.asas.pt

Relatório de avaliação interna da EPASAS-2020: www.escola.asas.pt

Relatórios da Comissão Disciplina, Ética e Saúde: www.escola.asas.pt

Relatórios do Provedor Estudante: www.escola.asas.pt

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

1 – Maior participação no Planeamento dos diferentes aspetos de oferta formativa por parte dos vários profissionais que compõem a comunidade escolar (docentes, administrativos, técnicos).

2 – Auscultação os stakeholders internos (alunos, professores e outras pessoas que compõem a comunidade escolar) e os

stakeholders externos (Junta de Freguesia, organizações que proporcionam estágios aos alunos e outras organizações locais) com vista à identificação e análise e necessidades locais de oferta formativa.

3 – Promoção regular processo de auto-avaliação com a participação dos stakeholders internos e externos com vista à produção de indicadores que fundamentem o planeamento da oferta formativa.

2.2 Fase de Implementação

1 – Promoção de uma política de recursos humanos que sirva de garantia à qualidade da oferta formativa, quer ao nível do recrutamento e seleção de professores, quer ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores administrativos, quer ainda ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores dos serviços gerais.

2 – Promoção do levantamento periódico das necessidades de formação para professores, trabalhadores administrativos e assessores técnicos.

3 - Promoção a avaliação periódica do desempenho dos professores, trabalhadores administrativos e dos assessores técnicos.

4 – Implementação de acções de Formação Contínua com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais que compõem a comunidade escolar.

5 –Aplicação de instrumentos e procedimentos de recolha de dados, junto dos stakeholders internos e externos com vista à melhoria do processo de auto-avaliação da Escola.

2.3 Fase de Avaliação

1 – Promoção da avaliação regular dos resultados de ensino, bem como a avaliação da satisfação dos alunos/formandos, assim como a avaliação do desempenho e satisfação dos profissionais que compõem a comunidade escolar.

2 – Implementação sistemas de alerta rápido com vista a detetar desvios aos objetivos traçados em matéria de

resultados escolares.

3 – Promoção espaços de discussão dos resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos.

2.4 Fase de Revisão

1 – Recolha periódica das impressões dos alunos/formandos sobre o ambiente de ensino e aprendizagem, comparando essas impressões com as dos professores, tendo em vista a conceção de novas ações de formação.

2 – Discussão dos resultados do processo de avaliação com os profissionais que compõem a comunidade escolar, bem como os responsáveis das organizações parceiras da Escola, com o propósito de melhorar as práticas educativas e , ao mesmo tempo, elaborar planos de ação adequados.

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

- a) Participação no Planeamento dos diferentes aspetos de oferta formativa por parte dos vários profissionais que compõem a comunidade escolar (docentes, administrativos, técnicos).
- b) Auscultação periódica dos stakeholders internos (alunos, professores e outras pessoas que compõem a comunidade escolar) e os stakeholders externos (Junta de Freguesia, organizações que proporcionam estágios aos alunos e outras organizações locais) com vista à identificação e análise e necessidades locais de oferta formativa.
- c) Auto-avaliação, com a participação dos stakeholders internos e externos com vista à produção de indicadores que fundamentem o planeamento da oferta formativa.
- d) Política de recursos humanos que sirva de garantia à qualidade da oferta formativa, quer ao nível do recrutamento e seleção de professores, quer ao nível do recrutamento e seleção de trabalhadores administrativos, quer ainda ao nível do recrutamento e seleção de trabalhadores dos serviços gerais.
- e) Levantamento periódico das necessidades de formação para professores, trabalhadores administrativos e assessores técnicos.

- f) Avaliação periódica do desempenho dos professores, trabalhadores administrativos e dos assessores técnicos.
- g) Implementação de acções de Formação Contínua com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais que compõem a comunidade escolar.
- h) Aplicação de instrumentos e procedimentos de recolha de dados, junto dos stakeholders internos e externos com vista à melhoria do processo de auto-avaliação da Escola.
- i) Avaliação regular dos resultados de ensino, bem como a avaliação da satisfação dos alunos/formandos, assim como a avaliação do desempenho e satisfação dos profissionais que compõem a comunidade escolar.
- j) Implementação sistemas de alerta rápido com vista a detetar desvios aos objetivos traçados em matéria de resultados escolares.
- k) Promoção de espaços de discussão dos resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos.
- l) Recolha periódica das impressões dos alunos/formandos sobre o ambiente de ensino e aprendizagem, comparando essas impressões com as dos professores, tendo em vista a conceção de novas ações de formação.
- m) Partilhar os resultados do processo de avaliação com os profissionais que compõem a comunidade escolar, bem como os responsáveis das organizações parceiras da Escola, com o propósito de melhorar as práticas educativas e, ao mesmo tempo, elaborar planos de ação adequados.

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.

1 – EQUIPA DA QUALIDADE

1.1 – Notas biográficas

1.2 – Ficha modelo de nota biográfica

2 – ESTRUTURA ORGÂNICA

2.1 – Direcção Geral

2.1.1 – Directora Geral

2.1.2 – Directora Executiva

- 2.1.3 – *Secretária Executiva*
- 2.1.4 – *Gestora Financeira*
- 2.2 – *Órgãos de Aconselhamento*
 - 2.2.1 – *Conselho Pedagógico*
 - 2.2.2 – *Conselho Consultivo*
 - 2.2.3 – *Conselho de Turma*
- 2.3 – *Equipa Pedagógica*
 - 2.3.1 – *Professores em regime contratual sem termo*
 - 2.3.2 – *Professores em regime contratual a termo*
 - 2.3.3 – *Professores em regime de prestação de serviços*
- 2.4 – *Tutores*
 - 2.4.1 – *Tutoria das turmas do curso de Técnico de Apoio à Infância*
 - 2.4.2 – *Tutoria das turmas do curso de Técnico de Turismo*
 - 2.4.3 – *Tutoria das turmas do curso de Animador Sociocultural*
- 2.5 – *Equipa Administrativa*
 - 2.5.1 – *Secretaria*
 - 2.5.1.1 – *Trabalhadores em regime contratual sem termo*
 - 2.5.1.2 – *Trabalhadores em regime contratual a termo*
 - 2.5.2 – *Contabilidade*
 - 2.5.2.1 – *Trabalhadores em regime contratual sem termo*
 - 2.5.2.2 – *Trabalhadores em regime contratual a termo*
- 2.6 – *Equipa dos Serviços Gerais*
 - 2.6.1 – *Portaria*
 - 2.6.1.1 – *Trabalhadores em regime contratual sem termo*
 - 2.6.1.2 – *Trabalhadores em regime contratual a termo*
 - 2.6.2 – *Limpezas*
 - 2.6.2.1 – *Trabalhadores em regime contratual sem termo*
 - 2.6.2.2 – *Trabalhadores em regime contratual a termo*
- 3 – DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
 - 3.1 – *Recrutamento e selecção de professores*
 - 3.2 – *Recrutamento e Selecção de trabalhadores administrativos*
 - 3.3 – *Recrutamento e selecção de trabalhadores dos serviços gerais*
 - 3.4 – *Levantamento de necessidades de formação*

3.5 – *Análise e descrição de funções*

3.6 – *Avaliação do desempenho*

4 – DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE FORMATIVA

4.1 – *Formação em contexto de trabalho*

4.1.1 – *Formação em contexto de trabalho do curso de Técnico de Apoio à Infância*

4.1.2 – *Formação em contexto de trabalho do curso de Técnico de Turismo*

4.1.3 – *Formação em contexto de trabalho do curso de Animador Sociocultural*

4.2 – *Projecto Educativo Global 2014 a 2020 – Educação, Desenvolvimento e Cidadania*

4.2.1 – *Projecto Pedagógico 2014/2015 – Solidariedade e Dignidade Humana*

4.2.2 – *Projecto Pedagógico 2015/2016 – Sustentabilidade e Compaixão*

4.2.3 – *Projecto Pedagógico 2016/2017 – Vulnerabilidade e Acolhimento*

4.2.4 – *Projecto Pedagógico 2017/2018 – Cultura e Identidade: um futuro a construir*

4.2.5 – *Projecto Pedagógico 2018/2019 – Diálogo: Caminho para a Paz*

4.2.6 – *Projecto Pedagógico 2019/2020 – Em Missão Num Mundo em Construção*

4.2.7 – *Projecto Pedagógico 2020/2021 – Ambiente e Trabalho: sustentabilidade e dignidade*

4.3 – *Projecto curricular de turma*

4.3.1 – *Projectos curriculares das turmas do curso de Técnico de Apoio à Infância*

4.3.2 – *Projectos curriculares das turmas do curso de Técnico de Turismo*

4.3.3 – *Projectos curriculares das turmas do curso de Animador Sociocultural*

4.3.4 – *Ficha modelo do projecto curricular de turma*

4.4 – *Critérios gerais de avaliação dos alunos*

5 PLANOS ESCOLARES GLOBAIS

6 – PLANEAMENTO DO ANO LECTIVO

6.1 – *Ano lectivo 2014/2015*

6.2 – *Ano lectivo 2015/2016*

6.3 – *Ano lectivo 2016/2017*

6.4 – *Ano lectivo 2017/2018*

6.5 – *Ano lectivo 2018/2019*

6.6 – *Ano lectivo 2019/2020*

7 – PLANEAMENTO DAS DISCIPLINAS

7.1 – *Planeamento das disciplinas do curso de Técnico de Apoio à Infância*

7.2 – *Planeamento das disciplinas do curso de Técnico de Turismo*

7.3 – *Planeamento das disciplinas do curso de Animador Sociocultural*

7.4 – Fichas modelo de planeamento

8 – SUGESTÕES, QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

8.1 – Relatórios do Provedor do Estudante sobre sugestões, queixas e reclamações

8.2 – Regulamento de sugestões, queixas e reclamações

8.3 – Ficha modelo de sugestões, queixas e reclamações

9 – PROVEDOR DO ESTUDANTE

9.1 – Relatórios do Provedor do Estudante

9.2 – Regulamento do Provedor do Estudante

10 – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

10.1 – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

11 – MATRÍCULA DE ALUNOS

11.1 – Inscrição, matrícula e renovação da matrícula

11.2 – Anulação da matrícula

12 – REPOSIÇÃO DE HORAS EM FALTA POR PARTE DOS ALUNOS

12.1 – Fluxograma de reposição de horas em falta

12.2 – Reposição de horas – anexo A

12.3 – Reposição de horas – anexo B

13 – CENTRO DE RECURSOS

13.1 – Monografias

13.2 – Publicações periódicas

13.3 – Documentos

14 – PROTOCOLOS

14.1 – Protocolos de Formação em contexto de trabalho

14.2 – Protocolos institucionais

15 – ACTAS

15.1 – Reuniões Gerais de Professores

15.2 – Reuniões do Conselho Pedagógico

15.3 – Reuniões do Conselho Consultivo

15.4 – Reuniões dos Conselhos de turma

16 – PRÉMIO DISTINÇÃO

16.1 – Regulamento do Prémio Distinção

17 – VISITAS DE ESTUDO

17.1 – Visitas de estudo efectuadas

17.2 – Modelo de Planeamento e Relatório

17.3 – Regulamento das visitas de estudo

18 – OBSERVATÓRIO DOS EX-ALUNOS

18.1 – Ex-alunos 2009 a 2014

18.2 – Ex-alunos 2014

18.3 – Ex-alunos 2015

18.4 – Ex-alunos 2016

18.5 – Ex-alunos 2017

18.6 – Ex-alunos 2018

18.7 – Ex-alunos 2019

18.8 – Guião de entrevista telefónica aos ex-alunos

19 – REGULAMENTO INTERNO

19.1 – Regulamento Interno 2016-2017

19.2 – Regulamento Interno 2018-2019

20 – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

20.1 – Equipa

20.2 – Legislação

20.3 – Modelos

21 – AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR

21.1 – Perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória

21.2 – Legislação

22 – COMISSÃO DE ÉTICA, DISCIPLINA E SAÚDE

22.1 – Relatório do ano lectivo 2012-2013

22.2 – Relatório do ano lectivo 2013-2014

22.3 – Relatório do ano lectivo 2014-2015

22.4 – Relatório do ano lectivo 2015-2016

22.5 – Relatório do ano lectivo 2016-2017

22.6 – Relatório do ano lectivo 2017-2018

22.7 – Relatório do ano lectivo 2018-2019

22.8 – Relatório do ano lectivo 2019-2020

23 – AVALIAÇÃO DOS EX-ALUNOS PELOS EMPREGADORES

23.1 – Ex-alunos do curso de Técnico de Apoio à Infância

23.2 – Ex-alunos do curso de Técnico de Turismo

23.3 – Ex-alunos do curso de Animador Sociocultural

24 – PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DA ESCOLA

24.1 – Avaliação interna

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.

Mudanças resultantes do alinhamento do modelo de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET:

- Maior participação no planeamento dos diferentes aspetos de oferta formativa por parte dos vários profissionais que compõem a comunidade escolar (docentes, administrativos, técnicos).
- Maior stakeholders internos (alunos, professores e outras pessoas que compõem a comunidade escolar) e os stakeholders externos (Junta de Freguesia, organizações que proporcionam estágios aos alunos e outras organizações locais) com vista à identificação e análise e necessidades locais de oferta formativa.
- Maior participação dos stakeholders internos e externos no processo de avaliação interna da EPASAS com vista à produção de indicadores que fundamentem o planeamento da oferta formativa.
- Aperfeiçoamento da política de recursos humanos que sirva de garantia à qualidade da oferta formativa, quer ao nível do recrutamento e seleção de professores, quer ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores administrativos, quer ainda ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores dos serviços gerais.
- Rigoroso levantamento periódico das necessidades de formação para professores, trabalhadores administrativos e assessores técnicos.
- Rigorosa avaliação periódica do desempenho dos professores, trabalhadores administrativos e dos assessores técnicos.

Aumento do número de acções de Formação Contínua com vista a responder às necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais que compõem a comunidade escolar.

- Aperfeiçoamento dos instrumentos e procedimentos de recolha de dados, junto dos stakeholders internos e externos com vista à melhoria do processo de auto-avaliação da Escola.
- Apuramento e análise dos resultados de ensino, bem como a avaliação da satisfação dos alunos/formandos, assim como a avaliação do desempenho e satisfação dos profissionais que compõem a comunidade escolar.
- Discussão periódica dos resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos.
- Recolha periódica das impressões dos alunos/formandos sobre o ambiente de ensino e aprendizagem, comparando essas impressões com as dos professores, tendo em vista a conceção de novas ações de formação.
- Partilhar os resultados do processo de avaliação com os profissionais que compõem a comunidade escolar, bem como os responsáveis das organizações parceiras da Escola, com o propósito de melhorar as práticas educativas e, ao mesmo tempo, elaborar planos de ação adequados.

Os Relatores

Maria da Glória Gomes Ferreira

(Diretora Executiva)

António Manuel Rodrigues Ricardo Baptista

(Responsável da Qualidade)

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**

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

Ver Relatório da Avaliação Interna da EP ASAS de 2015 efetuada por alunos e professores.

Ver Relatório da Avaliação Interna da EP ASAS de 2020 efetuada por alunos, professores e trabalhadores não docentes

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)
------------------	------	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

As várias acções a desenvolver decorrem ao longo do ano lectivo. Presentemente entre Setembro de 2020 e Julho de 2021.

Acções ao nível do Planeamento	1 – Promover uma maior participação no Planeamento dos diferentes aspetos de oferta formativa por parte dos vários profissionais que compõem a comunidade escolar (docentes, administrativos, técnicos).
--------------------------------	--

Acções ao nível da Implementação	2 – Auscultar os stakeholders internos (alunos, professores e outras pessoas que compõem a comunidade escolar) e os stakeholders externos (Junta de Freguesia, organizações que proporcionam estágios aos alunos e outras organizações locais) com vista à identificação e análise e necessidades locais de oferta formativa.
	3 - Promover um regular processo de auto-avaliação com a participação dos stakeholders internos e externos com vista à produção de indicadores que fundamentem o planeamento da oferta formativa.
	1 – Promover uma política de recursos humanos que sirva de garantia à qualidade da oferta formativa, quer ao nível do recrutamento e seleção de professores, quer ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores administrativos, quer ainda ao nível de recrutamento e seleção de trabalhadores dos serviços gerais.
	2 – Promover o levantamento periódico das necessidades de formação para professores, trabalhadores administrativos e assessores técnicos.
	3 - Promover a avaliação periódica do desempenho dos professores, trabalhadores administrativos e dos assessores técnicos.
	4 - Implementar acções de Formação Contínua com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais que compõem a comunidade escolar.
	5 –Aplicar instrumentos e procedimentos de recolha de dados, junto dos stakeholders internos e externos com vista à melhoria do processo de auto-avaliação da Escola.

Acções ao nível da Avaliação	1 – Promover a avaliação regular dos resultados de ensino, bem como a avaliação da satisfação dos alunos/formandos, assim como a avaliação do desempenho e satisfação dos profissionais que compõem a comunidade escolar.
	2 – Implementar sistemas de alerta rápido com vista a detetar desvios aos objetivos traçados em matéria de resultados escolares: relatórios de avaliação interna, relatórios do Provedor do Estudante, permanente contacto de proximidade com os alunos e as suas famílias.
	3 – Promover espaços de discussão dos resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos.
Acções nível da Revisão	1 – Recolha periódica das impressões dos alunos/formandos sobre o ambiente de ensino e aprendizagem, comparando essas impressões com as dos professores, tendo em vista a conceção de novas ações de formação.
	2 – Discutir os resultados do processo de avaliação com os profissionais que compõem a comunidade escolar, bem como os responsáveis das organizações parceiras da Escola, com o propósito de melhorar as práticas educativas e , ao mesmo tempo, elaborar planos de ação adequados.

3. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

A monitorização do plano de melhoria faz-se num contacto regular de auscultação com: a) os stakeholders internos: professores, alunos, técnicos e pessoal administrativo e de manutenção; b) os stakeholders externos: Junta de Freguesia, organizações que proporcionam a formação em contexto de trabalho aos alunos, organizações locais, estabelecimentos de ensino superior parceiros. |

4. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

Reuniões periódicas de balanço com os vários stakeholders. Divulgação do Plano de Melhoria nas reuniões do Conselho Consultivo, como forma de obter aconselhamento sobre as suas várias componentes. |

6. Observações *(caso aplicável)*

| |

Os Relatores

Maria da Glória Gomes Ferreira
(Diretora Executiva)

António Manuel Rodrigues Ricardo Batista
(Responsável da qualidade)

Lisboa, 7 de Abril de 2021

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

Princípios EQAVET	Fase 1 – Planeamento		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Critério de Qualidade O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados.		
	Descritores Indicativos - As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP - São fixados e supervisionados metas/objetivos explícitos - É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas - As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas - O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade - Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP - As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais - Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente		
	Práticas de gestão da EFP		
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	C1. Planeamento
	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.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	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.	
Envolvimento dos <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.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da
	P8	Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades	

		loais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa.	qualidade da oferta de EFP
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	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.	

Princípios EQAVET	Fase 2 – Implementação Critério de Qualidade Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i> , decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias diversas. Descritores Indicativos - 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		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	12	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	
	13	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	
	14	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	15	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	
	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.	

Princípios EQAVET	Fase 3 – Avaliação Critério de Qualidade As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias. Descritores Indicativos - A autoavaliação é efetuada periodicamente de acordo com os quadros regulamentares regionais ou nacionais, ou por iniciativa dos prestadores de EFP - 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 - A avaliação e a revisão incluem mecanismos adequados e eficazes para envolver as partes interessadas a nível interno e externo - São implementados sistemas de alerta rápido		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	A1	Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	C3. Avaliação
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	A2	Mecanismos que garantam o envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos na avaliação estão instituídos.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	A3	Os resultados da avaliação são discutidos com os <i>stakeholders</i> internos e externos.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	A4	A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	A5	As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos.	

Princípios EQAVET	Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.		
	Descritores Indicativos - 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 - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização - Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.	C4. Revisão
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.	

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	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
1	FMAB/EPASAS - organigrama	Direcção	Comunidade escolar, site da EPASAS	C1P1 a C1P4
2	Projecto Educativo 2014 a 2020	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar, site da EPASAS	C1P1 a C1P4
3	Projectos Pedagógicos: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020	Equipa da Qualidade, Conselho Pedagógico com participação dos alunos	Comunidade escolar, site da EPASAS	C1P1 a C1P4
4	Recrutamento e Selecção de Professores	Direcção	Comunidade escolar, site da EPASAS	C2I3
5	Modelo de Avaliação do Desempenho dos professores	António Ricardo, Conselho Pedagógico	Comunidade escolar	C2I3
6	Modelo de Levantamento de Necessidades de Formação para professores, técnicos e pessoal de manutenção	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar	C2I3
7	Matrícula de alunos	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar	C1P3
8	Absentismo dos alunos: modelo de reposição de horas em falta	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar	C2I2
9	Modelo de Planeamento das disciplinas das componentes sociocultura, científica e Técnica	Equipa da Qualidade, Conselho Pedagógico	Comunidade escolar	C1P3
10	Modelo de Projecto Curricular de Turma	Equipa da Qualidade, Conselho Pedagógico, Director de Curso, Tutores	Comunidade escolar	C1P3
11	Formação em Contexto de Trabalho dos alunos	Equipa da Qualidade, Conselho Pedagógico,	Comunidade escolar	C2I2

		Professores Orientadores da FCT		
12	Prova de Aptidão Profissional	Equipa da Qualidade, Conselho Pedagógico, Professores Orientadores da FCT	Comunidade escolar	C2i2
13	Educação Inclusiva: equipa e modelos	Equipa da Educação Inclusiva	Comunidade escolar, famílias dos alunos	C2i2
14	Provedor do Estudante: modelo de sugestões, queixas e reclamações	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar	C3A2, C3A3
15	Provedor do Estudante: relatórios	Provedor do Estudante	Comunidade escolar	C3A2, C3A3
16	Conselho Consultivo: composição	Direcção, Equipa da Qualidade	Comunidade escolar, <i>stakeholders externos</i>	C3A2, C3A4
17	Parcerias para a FCT dos alunos	Conselho Pedagógico, Directores dos Cursos	Entidades parceiras	C2i1
18	Parcerias Institucionais	Direcção, Equipa da Qualidade	Entidades parceiras	C2i1
19	Comissão de Ética, Disciplina e Saúde: relatórios	Direcção	Comunidade escolar	C3A2,C3A3,C3A4,C4R1
20	Relatório da Avaliação Interna da EPASAS - 2015	António Ricardo (Sociólogo), João Rosa (Psicólogo), Ana Arrais (Psicóloga)	Comunidade escolar, site da escola	C3A2,C3A3,C3A4,C4R1
21	Relatório da Avaliação Interna da EPASAS - 2020	António Ricardo (Sociólogo)	Comunidade escolar, site da escola	C3A2,C3A3,C3A4,C4R1,C4R2,C4R3
22	Avaliação dos ex-alunos pelos empregadores	Equipa da Qualidade	Comunidade escolar, entidades empregadoras	C4R1

Observações

Os Relatores

Maria da Glória Gomes Ferreira
(Diretora Executiva)

António Manuel Rodrigues Ricardo Baptista
(Responsável da Qualidade)

Lisboa, 7 de Abril de 2021