

Relatório do Operador

MAGENSINUS – EMPRESA PROMOTORA DE SERVIÇOS DE ENSINO, SA
Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 95
1700- 028 Lisboa
Tel. 21 847 40 29
escola@magestil.pt

Pedro Miguel Lé de Matos
Tel. 21 847 40 31
pedro.le@magestil.pt

RELATÓRIO DO OPERADOR

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

MAGENSINUS – EMPRESA PROMOTORA DE SERVIÇOS DE ENSINO, SA

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

AVENIDA ALMIRANTE GAGO COUTINHO, 95, 1700-028 LISBOA
TEL. 21 847 40 29/31
escola@magestil.pt

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

Pedro Miguel Lé de Matos
Pedro.le@magestil.pt

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

MISSÃO

Promover uma formação geral integrada, nos domínios sociocultural, científico e técnico/ tecnológico para um exercício profissional qualificado, contribuindo para o dinamismo empresarial e socioeconómico do país.

VISÃO

Ser uma referência na excelência educativa, ao nível nacional e internacional, na promoção do ensino/formação orientada para a inovação e diversificação de serviços relacionados com a Educação.

CONCEITOS ESTRUTURAIS:

- EDUCAR PARA O CONHECIMENTO
- EDUCAR PARA OS VALORES
- EDUCAR PARA O EMPREENDEDORISMO

VALORES

- Humanização no relacionamento interpessoal e nos projetos;
- Transparência e valorização dos *Stakeholders*;
- Qualidade;
- Competência;
- Profissionalismo;
- Responsabilidade;
- Solidariedade;
- Criatividade;
- Inovação.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA ESCOLA:

1. CONTRIBUIR PARA A REALIZAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL DOS ALUNOS/FORMANDOS

Estratégias de Atuação:

- 1.1. Dotar os alunos de conhecimentos e competências técnicas nas diferentes áreas de formação;
- 1.2. Incentivar o sentido de responsabilidade, profissionalismo e de autonomia;
- 1.3. Promover e reforçar a capacidade de iniciativa e a motivação;
- 1.4. Promover o Empreendedorismo (Aprender-fazendo);
- 1.5. Promover uma formação integral do individuo enquanto cidadão;
- 1.6. Promover hábitos de trabalho, sentido crítico, criatividade e autonomia;
- 1.7. Promover uma forte cultura sobre as organizações e setores de atividade.
- 1.8. Promover e Facilitar a inclusão social.

2. PROPORCIONAR MECANISMOS DE APROXIMAÇÃO ENTRE OS ALUNOS/FORMANDOS E O MERCADO PROFISSIONAL

Estratégias de Atuação:

- 2.1. Elaboração do plano de intervenção de ação por ano letivo e para todas as áreas de educação e formação ministradas;
- 2.2. Promover eventos temáticos por área de educação e formação;
- 2.3. Promover e realizar fóruns de discussão e Seminários;
- 2.4. Dinamizar equipas interdisciplinares de apoio e acompanhamento aos projetos;
- 2.5. Promover estágios curriculares e pós curriculares;
- 2.6. Elaborar candidaturas e desenvolver projetos de cariz europeu como forma de proporcionar aos alunos/formandos estágios internacionais e uma maior aproximação ao mercado internacional.

2.7. Participar em concursos temáticos, regionais e nacionais, como formas de proporcionar aos alunos/formandos o contacto com o mundo empresarial.

3. COLABORAR EM AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E EDUCACIONAL

Estratégias de Atuação:

- 3.1 Elaborar um Programa de Ação Anual de participação em ações de responsabilidade social e educacional;
- 3.2. Desenvolver e reforçar parcerias com instituições locais, regionais e nacionais;
- 3.3. Dinamizar equipas multidisciplinares de apoio e acompanhamento aos projetos;
- 3.4. Promover o envolvimento e participação ativa de toda a comunidade escolar.

4. ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS (EXTERNOS E INTERNOS)

Estratégias de Atuação:

- 4.1. Consolidar o Conselho Científico e aumentar a participação no mesmo;
- 4.2. Incentivar as Empresas, Instituições e representantes do Conselho Científico na participação no projeto educativo, na gestão e acompanhamento dos currículos e definição dos mesmos, bem como na revisão dos perfis de desempenho e competências à saída;
- 4.3. Promover reuniões com os Pais e Encarregados de Educação;
- 4.4. Incentivar os Pais e Encarregados de Educação a um acompanhamento ao processo de aprendizagem dos alunos/formandos;
- 4.5. Envolver os *Stakeholders* internos e externos no Sistema de Gestão de Garantia da Qualidade;
- 4.6. Implementar e promover o Plano de Comunicação anual junto dos *Stakeholders*.

5. INTERNACIONALIZAR A ATIVIDADE E OS SERVIÇOS PRESTADOS

Estratégias de Atuação:

- 5.1. Elaborar um Plano de Desenvolvimento para a internacionalização;
- 5.2. Promover o aumento na participação em projetos europeus;
- 5.3. Colaborar com as empresas e instituições estrangeiras, com e sem fins lucrativos, na partilha de conhecimentos, experiências e de pedagogias;
- 5.4. Participar ativamente em projetos europeus e internacionais na promoção do empreendedorismo e de uma cidadania ativa;
- 5.5. Dinamizar equipas interdisciplinares de apoio e acompanhamento aos projetos;
- 5.6. Promover a participação dos jovens em Concursos Internacionais;
- 5.7 Promover e proporcionar estágios internacionais.

6. CONCEBER E IMPLEMENTAR O SISTEMA DE GESTÃO E GARANTIA DE QUALIDADE DA MAGENSINUS

Estratégias de Atuação:

- 6.1. Conceber e implementar um Sistema de Garantia de Qualidade Formativa/educativa segundo o referencial da ANQEP/EQAVET;
- 6.2. Garantir e responder a todos os requisitos normativos e regulamentos aplicáveis à atividade da Magensinus;
- 6.3. Conceber e implementar o Sistema de Garantia de Qualidade pela orientação da Gestão por Processos segundo a DGERT;
- 6.4. Potenciar o desenvolvimento de competências de todos os recursos envolvidos em matéria de SGQ;
- 6.5. Orientar dinâmicas de Gestão e da Equipa de Projeto para a Qualidade;
- 6.6. Otimizar processos organizacionais que permitam a desejada Melhoria Contínua e a Comunicação da atividade educativa/formativa;
- 6.7. Conceber o Sistema de Gestão e Garantia de Qualidade para que o mesmo possa dar resposta aos requisitos da Norma ISO 9001:2015.

7. VALORIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Estratégias de Atuação:

- 7.1. Identificar novas áreas de formação e de qualificação para o corpo docente;
- 7.2. Diagnosticar necessidades de formação para o pessoal docente e não docente;
- 7.3. Elaboração do Plano Anual de formação para pessoal docente e não docente;
- 7.4. Promover os meios e condições de trabalho nos diversos serviços de apoio administrativo e pedagógico e introduzindo medidas corretivas sempre que necessárias;
- 7.5. Promover espaços de autonomia e de reconhecimento do papel individual e social do pessoal docente;
- 7.6. Promover o sentido de pertença, clima social e motivacional do pessoal docente e não docente;
- 7.7. Incentivar a motivação e participação do pessoal docente em projetos internacionais;
- 7.8. Promover a participação dos recursos humanos em ações de responsabilidade social, ambiental e educacional;
- 7.9. Envolver os *Stakeholders* internos no Sistema de garantia e Gestão da Qualidade promovendo uma boa comunicação do Sistema;
- 7.10. Promover e incentivar a Autoavaliação de desempenho.

8. RENTABILIDADE DOS RECURSOS FINANCEIROS

Estratégias de Atuação:

- 8.1. Diagnosticar as necessidades Financeiras e de Tesouraria por Ano Letivo/Ciclo de formação;
- 8.2. Criar mecanismos de controlo de Tesouraria;

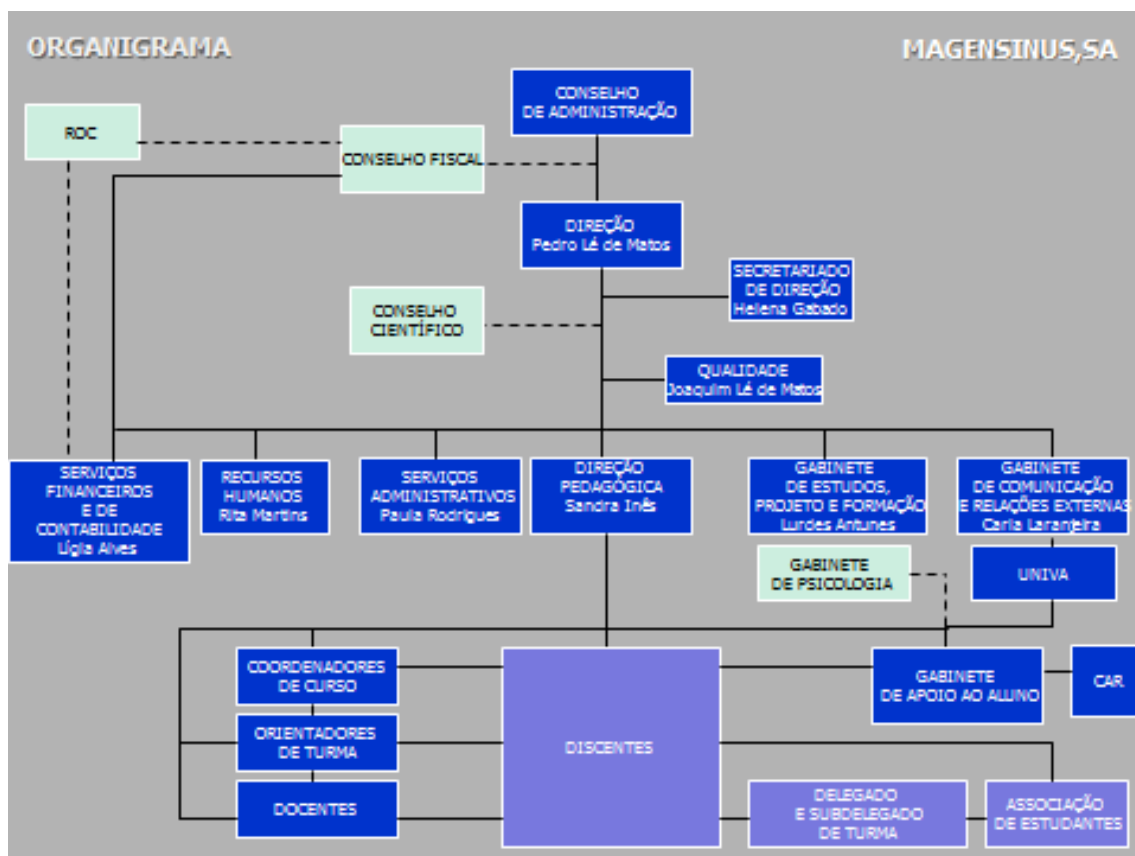
- 8.3. Promover e incentivar contatos e parcerias estratégicas com instituições financeiras;
- 8.4. Criar e promover parcerias com empresas e organizações para apoio e patrocínio das atividades desenvolvidas (*fundraising*);
- 8.5. Adotar um modelo de análise custo-benefício para os investimentos;
- 8.6. Diversificar as fontes de financiamento da atividade.

9. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS FISICOS E INSTALAÇÕES

Estratégias de Atuação:

- 9.1. Definir e racionalizar o conjunto de produtos e serviços a adquirir em quantidade e qualidade para o exercício da atividade;
- 9.2. Promover um modelo organizacional e de serviços prestados, visando a sua adequação às necessidades atuais e de melhoria contínua;
- 9.3. Otimizar os recursos pedagógicos e materiais didáticos necessários com recurso às Tecnologias de Informação e Comunicação;
- 9.4. Elaborar um diagnóstico (Inventário) de necessidades das infraestruturas e equipamentos, assim como um plano de gestão e manutenção;
- 9.5. Criar mecanismos de controlo (registos) para manter as instalações em boa conservação, higiene e segurança

1.5 Inserir o organigrama 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) *					
		2016/2017		2017/2018		2018/2019	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
542	Técnico/a de Design de Moda	5,5	145	5,5	131	5,5	133
542	Técnico/a de Coordenação e Produção de Moda	3	70	3	62	1,5	41
342	Técnico/a de Comunicação, MKt, Rel.P, Publicidade	3	72	3	77	3	84
213	Técnico/a de Fotografia	2	45	2,5	59	2,5	50
214	Técnico/a de Design de Interiores/Exteriores	1,5	36	1,5	40	1,5	46
729	Técnico/a Auxiliar de Saúde	3	74	3	70	3	78
761	Técnico/a de Apoio à Infância	2,5	60	2,5	63	3	72
213	Técnico/a de Design Gráfico	0	0	0,5	12	1	24

* 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.

- Aumentar a Taxa de Conclusão média dos cursos para 65%
- Reduzir a Taxa de Desistências para 11%
- Reduzir a % de Alunos com mais de 15 Módulos/UFCD's/AEF em Atraso no final do 2º ano « 25%.

- Aumentar a Taxa de Colocação para 55%
- Intensificar a rede de parcerias com Novas Empresas e Instituições por AEF/ano para 4;
- Auscultar as empresas receptoras de Estágio / Média de avaliação de FCT para 15 Valores;
- Intensificar o contacto com as empresas / Número de respostas das Empresas para 25.

- Aumentar a Taxa de alunos diplomados a exercerem profissões com a AEF para » 60%
- Adequar o Perfil de Desempenho dos alunos por AEF / Realização de Workshop para 3;
- Intensificar a rede de parcerias com Novas Empresas e Instituições por AEF/ano para 4;

- Aumentar o Grau de Satisfação dos Empregadores para 3,80 pontos.
- Intensificar e monitorizar o contacto com as empresas/ Reuniões Conselho Científico para 2
- Aumentar a Taxa de Respostas das Empresas para 30;

- Melhorar o envolvimento e comunicação dos Stakeholders internos e externos:
- Divulgar e monitorizar os objetivos, as metas e os resultados alcançados.

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	08-2019	09-2019
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	08-2019	09-2019
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	02-2019	03-2019

Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	02-2019	03-2019
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	02-2019	03-2019
Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	02-2019	03-2019
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	08-2019	09-2019
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	08-2019	09-2019
Elaboração do Relatório do Operador	09-2019	12-2019
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	09-2019	12-2019
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	09-2019	12-2019
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.

1.PROJETO EDUCATIVO

2.PLANO DE ATIVIDADES 2019 -2020

3.ESTATUTOS DA EPMGESTIL

4.REGULAMENTO INTERNO 2019 -2020

5.DOCUMENTO BASE

6.PLANO DE AÇÃO

7.RELATÓRIO DO OPERADOR

8.QUADRO MONITORIZAÇÃO DE INDICADORES

9.SGGQ EP MAGESTIL – PROCESSOS E SUB PROCESSOS

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

Nesta primeira fase constituiu-se a equipa multidisciplinar para a Qualidade, envolvendo todos os *stakeholders*, internos e externos, para uma análise e diagnóstico da atual situação e, qual a visão estratégica a seguir.

A EP Magestil já possui uma visão estratégica, alicerçada no seu Projeto Educativo, que se vê agora reforçada no seu documento de base e plano de ação, alinhado com as políticas europeias, nacionais e regionais, nomeadamente cumprindo as metas/objetivos consagrados no European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training – EQAVET, no Decreto Lei nº92/2014 de 20 Junho, Ministério da Educação, bem como, em articulação com a DGEsTE, no desenvolvimento de processos de planeamento e concertação das redes locais.

As ações delineadas foram desenvolvidas tendo em consideração uma abordagem de gestão por processos, onde são espelhados assim todos os processos, atividades e documentos partilhados e, por conseguinte, foram envolvidos, numa primeira fase, os *stakeholders* internos, tais como docentes, coordenadores de AEF, orientadores de turma, conselhos técnicos de AEF e, numa segunda fase, os empresários de acordo com as áreas de educação e formação da Escola.

Na conceção do Sistema de Garantia da Qualidade foram identificados e delineados os macroprocessos e processos, a sua missão, descrição de métodos e critérios, assim como os indicadores de monitorização e de resultado e, ainda, as evidências associadas a cada atividade e processo.

Para cada objetivo foram definidos indicadores e metas a atingir. Os indicadores selecionados e alinhados com o Quadro EQAVET estão espelhados no processo de “Avaliação da Formação”, nomeadamente na avaliação da empregabilidade onde se refletem a Taxa de Conclusão, Taxa de Desistências, Taxa de Colocação por AEF e o Grau de Satisfação dos empregadores.

No Documento de Base estão identificadas as responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento do SGQ, seja através dos diferentes Níveis de Gestão da EP Magestil (Quadro de competências), seja através das responsabilidades atribuídas na gestão e concretização dos macroprocessos e processos. Na conceção do Sistema de Garantia da Qualidade, desde o seu início, foram definidas as responsabilidades, as funções e missão para os diferentes agentes do SGQ, Gestão de Topo, Coordenador de Qualidade, Gestores de Processo, assim como todos os restantes *Stakeholders* Internos.

De salientar que todo o processo de garantia da qualidade, resulta de um trabalho sistémico e desenvolvido pelos docentes que participam ativamente em grupos de trabalho, Conselho

Técnico por Área de Educação e Formação, reuniões periódicas com a Direção Pedagógica e Coordenadores das áreas integrantes da oferta formativa, particularmente na definição do Plano de Atividades e Planos de Ação, onde se definem as metas exequíveis em articulação com o seu Projeto Educativo.

Em sede do Conselho Consultivo (ver estatutos) é solicitada a opinião dos empresários por AEF e as sugestões são analisadas e discutidas tendo em conta sempre o ajustamento do PE ao mundo profissional.

As parcerias que se estabelecem para a rede de oferta formativa anual/ciclos de formação, são a chave de sucesso de qualquer projeto educativo e, a EP Magestil, em sede dos Conselhos Técnicos de cada AEF, que se realizam regularmente, o Coordenador de cada Curso, procura sistematicamente novos contactos com o tecido empresarial, entidades e associações com o intuito de ajustar as áreas de atuação aos objetivos estratégicos.

Em suma, o Sistema de Garantia de Qualidade da EP Magestil é explícito e transparente. Com a apresentação e atualização do Documento de Base e Plano de Ação, envolve os *Stakeholders* internos e externos desde o início, confere reuniões de apresentação e discussão dos processos pedagógicos, assim como a definição clara de metas e objetivos calendarizáveis, processos estratégicos, processos de operacionalização e avaliação, alicerçados no Plano de Comunicação e Envolvimento com os *Stakeholders*.

2.2 Fase de Implementação

No que concerne ao Critério de Qualidade, podemos afirmar que cumprimos integralmente os princípios EQAVET.

Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e, atribuídos de forma a assegurar a execução de todos os processos operacionais para atingir as metas/objetivos definidos no Plano de Ação tendo em consideração os diversos indicadores de resultado.

O Plano de Atividades é o resultado do envolvimento de todos os *Stakeholders* internos e externos (Coordenadores de Curso, Docentes, Orientadores de Turma, Alunos e entidades parceiras tais como empresas e outras entidades em parceria), contempla os planos de ação de cada área de educação e formação registando quais os objetivos e metas a atingir. Todas as áreas de atuação, tendo como pressuposto os objetivos estratégicos da EP Magestil, são definidas pelos *Stakeholders* internos com o envolvimento dos parceiros externos e, têm a responsabilidade preponderante de colocar em ação, desenvolver as atividades e, apresentar relatórios de atividades com a identificação se as metas/objetivos foram atingidas.

Em segundo lugar, a implementação dos Processos, sejam estratégicos, sejam operacionais, estão delineados e, as responsabilidades bem definidas. O Sistema de Garantia de Qualidade vem reforçar as competências a adquirir e os meios necessários de forma a garantir uma maior clareza em todos os processos que fazem parte da arquitetura do Sistema de Qualidade da EP Magestil. Todos os Planos de Ação apresentam, para além das responsabilidades, os recursos

necessários para a sua realização, assim como os recursos humanos envolvidos antes e após o desenvolvimento e execução da ação e/ou atividade.

Para a implementação do SGQ foram realizadas ações de formação no âmbito da Qualidade para a Equipa Multidisciplinar, nomeadamente na Abordagem da Gestão por Processos. Foi concebido um Plano de Formação no sentido de desenvolver competências/conhecimentos para a implementação do SGQ, tais como: *“Mapeamento de Processos”*; *“Implementação de um Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade”*; *“Ferramentas de Melhoria Contínua, as Auditorias Internas”*; *“Como implementar Boas Práticas”* e *“Comunicação e Envolvimento dos Stakeholders”*.

A EP Magestil define anualmente as necessidades de formação com os seus docentes e, com pessoal não docente, identificando as ações de formação a realizar, para que se possa desenvolver e, aperfeiçoar, as competências e os conhecimentos sempre com o objetivo de melhoria contínua nas áreas de atuação e em prol dos objetivos estratégicos definidos.

O pessoal docente realiza anualmente ações de formação internacionais no âmbito do Erasmus + (- Mobilidade) em diversas áreas de educação, incentivando o intercâmbio europeu das boas práticas, modelos e metodologias de ensino. As boas práticas e a experiência internacional têm sempre um efeito multiplicador em toda a comunidade escolar.

A EP Magestil promove ainda uma “cultura organizacional” de melhoria contínua, alicerçada nos seus Planos de Ação e onde estão bem definidas e delineadas, as metas/objetivos a atingir e os indicadores de resultados.

Para cada Plano de Ação são identificados os mecanismos de operacionalização, os seus responsáveis, indicadores de avaliação, bem como momentos e periodicidade para a realização da avaliação.

De referir que a implementação do SGQ permitiu à Entidade a recolha de alguns dos indicadores (Satisfação dos empregadores) entretanto acrescentados e que agora estão contemplados.

Permitiu um método mais frequente na periodicidade do tratamento estatístico e no envolvimento dos Stakeholders internos e externos e uma introdução de mecanismos de alerta que nos permitem verificar os desvios atempadamente face às metas/objetivos previamente definidos (ver Documento de base e Plano de ação)

Podemos assim afirmar que O Sistema Interno de Garantia da Qualidade da EP Magestil assenta em diversas modalidades de recolha e análise de informação, quer ao nível inicial, enquanto auscultação de necessidades e expectativas, quer numa fase posterior enquanto avaliação e recolha de feedback. Os *Stakeholders* internos e externos, nomeadamente, alunos/formandos, pessoal docente, pessoal não docente, diplomados, entidades recetoras de estagiários, parceiros empresariais, empregadores e comunidade em geral, intervêm no SGQ (ver Documento base).

Compete sempre à Direção da Qualidade desenvolver medidas de monitorização do SGQ da EP Magestil. Esta atividade envolverá um contacto frequente e próximo com os respetivos intervenientes nos processos de Garantia da Qualidade, permitindo assegurar o cumprimento de prazos, a eficácia das ações de recolha de informação, aplicação de inquéritos, análise e definição de ações de melhoria emitindo um relatório anual de avaliação do tipo SWOT,

identificando as dificuldades encontradas e, com o envolvimento dos **Stakeholders**, propondo as melhorias necessárias para um maior ajustamento dos procedimentos à realidade da EPMagestil.

2.3 Fase de Avaliação

Nesta fase do Sistema de Garantia de Qualidade e de acordo com o Documento de Base e Plano de Ação da EP Magestil, verificamos que a Avaliação de Resultados e Processos são realizados regularmente, com periodicidade frequente, permitindo identificar as melhorias necessárias.

A arquitetura do SGQ contempla o Processo de Avaliação, onde agrega Subprocessos de Avaliação de ensino, avaliação das aprendizagens, avaliação da satisfação dos alunos e dos docentes, assim como a satisfação dos *Stakeholders*. Salientamos o subprocesso de empregabilidade, definido e delineado com o intuito de avaliar a empregabilidade dos alunos, particularmente, a taxa de colocação, taxa de ocupação e a satisfação dos empregadores, de acordo com os indicadores mínimos segundo o Quadro EQAVET.

Por outro lado, efetivamos o processo de Avaliação do Sistema de Gestão e Melhoria Contínua, onde procuramos, através da monitorização de indicadores (Painel de Indicadores), realizar uma análise comparativa das metas e objetivos estratégicos definidos, os respetivos desvios, identificando as ações corretivas e/ou preventivas de melhoria. A EPMagestil realiza anualmente um relatório de Autodiagnóstico (Auditoria Interna) e, periodicamente recorre a Auditoria Externa.

De referir também que a EP Magestil possui um “Observatório Pedagógico” constituído pelo seu corpo docente, nomeadamente, pelos Orientadores de Turma, que realizam o acompanhamento e avaliação do desempenho escolar nas suas várias dimensões, tendo em conta o Projeto Educativo da Escola e o Plano de Intervenção para cada ano letivo. O Observatório Interno permite-nos ainda recolher informação que contribui para a realização do processo de autoavaliação, particularmente, na elaboração do Relatório Anual do Observatório da EPMagestil e, também para alavancar sugestões de melhoria a incluir nos Planos de Ação de Melhoria e na própria divulgação das conclusões do processo de autoavaliação.

A EPMagestil desde sempre adotou uma cultura de proximidade com o tecido empresarial, quer a nível local, quer regional e nacional nas diferentes Áreas de Educação e Formação que oferece.

A Participação de parceiros externos no Conselho Científico, a promoção e avaliação de estágios curriculares e extracurriculares nas empresas e com as empresas, atividade de Bolsa de Emprego, a realização de Jornadas Pedagógicas, Seminários, Palestras e Conferências são processos e atividades que contribuem para o envolvimento dos *Stakeholders* na avaliação dos resultados e, conseqüentemente, na identificação das ações de melhoria a realizar com o objetivo de atingir as metas/objetivos definidos.

No decurso de cada ano letivo, dispomos de mecanismos de alerta precoce, com o recurso a uma plataforma digital que, de forma automática, é possível aferir resultados de metas e de

monitorização definidas, nomeadamente, o número de módulos em atraso por disciplina, número de faltas injustificadas, número de desistências e de anulações, taxa de presenças dos encarregados de educação, entre outros indicadores estratégicos, pedagógicos e de resultado.

A EP Magestil realiza um diagnóstico de Autoavaliação para cada ano letivo e ciclos de formação que serve de informação para melhoria não só do produto final, mas de todo o processo educativo e formativo: promover a melhoria contínua da organização, particularmente os níveis de eficiência e eficácia; dotar toda a comunidade educativa e a sociedade em geral, de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema de ensino, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação; Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade; Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e gestão e dos resultados da Escola;

Podemos afirmar que a Escola Profissional Magestil implementa um sistema continuado de autoavaliação, utilizando-o como instrumento que nos permite detetar os pontos fracos e fortes, de modo a melhorar o desempenho da atividade docente, das práticas pedagógicas e das atividades letivas, bem como das condições em que se exerce a aprendizagem, como forma de melhorar os resultados das aprendizagens e contribuir para uma maior eficiência da gestão e da informação, envolvendo todos os *Stakeholders*.

2.4 Fase de Revisão

No que diz respeito ao princípio da visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP e, após o apuramento dos resultados, intermédios e anuais, realizado no início de cada ano letivo, é elaborado um relatório de avaliação do tipo SWOT, identificando as dificuldades encontradas e propondo melhorias necessárias para um maior ajustamento dos procedimentos. Da análise deste documento aferir-se-á da necessidade de elaborar Planos de Melhoria, que serão articulados com os responsáveis na sua operacionalização.

O envolvimento e a comunicação dos *Stakeholders* internos e externos são fulcrais nesta fase. A EP Magestil tem uma política de informação de resultados e indicadores, através de várias plataformas internas e de publicação para o exterior, que permite por parte destes avaliar o impacto das medidas e ações aplicadas a servir de base de reflexão e discussão para tomada de decisão conjunta, numa lógica de melhoria contínua. Assim, a medição e análise de resultados e indicadores constitui um aspeto fundamental do Sistema de Garantia da Qualidade da EP Magestil.

É nesta fase que se podem encontrar e criar outros objetivos, mecanismos de operacionalização e mesmo indicadores de monitorização e de resultado que se entendam ser mais eficientes para alcançar as metas definidas. Mais, o relatório de autoavaliação permite identificar e apresentar os resultados obtidos nos planos de melhoria do ano transato, sendo política a verificação se as metas/objetivos foram atingidas e, caso haja desvios ou, por conseguinte, não se verificar qualquer melhoria nas práticas, proceder-se-á a uma reanálise do plano de forma a estabelecer outros mecanismos de operacionalização e definir outros caminhos para que possam contribuir para atingir as metas/objetivos delineados.

Os padrões e orientações europeias para a garantia da qualidade no ensino profissional colocam grande ênfase na publicação regular de informação atualizada, quantitativa e qualitativa, de forma imparcial e objetiva, acerca do funcionamento institucional. Consciente

do papel pedagógico e facilitador do processo de melhoria contínua, a EP Magestil procura sempre assegurar uma ampla divulgação dos resultados da avaliação junto da comunidade académica, institucional e empresarial, estimulando assim o envolvimento e uma participação destes no SGQ.

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

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

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

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

V. Conclusão

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

“Lançado o Projecto das Escolas Profissionais, não hesitámos. Com os olhos bem fixos no horizonte, demos, promovemos e incentivámos. Tudo para ver crescer, carregados de sonhos de bem-fazer, uma esperança que é de todos nós: uma MELHOR EDUCAÇÃO em Portugal.”

Como instrumento pedagógico, o Projeto Educativo da EP Magestil por si só já constitui uma referência no planeamento e enquadramento de toda a atividade escolar e assume-se como fundamental na cultura organizacional da escola e nos resultados de resposta às necessidades da comunidade envolvente.

A conceção e a implementação do Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET permitiu-nos um olhar mais atento para o interior de toda a organização e da comunidade escolar tendo em conta os diversos descritores indicativos de qualidade.

Procedemos a uma reflexão conjunta, dinâmica e participativa à procura de uma melhoria permanente dos serviços de ensino e educação prestados a toda a comunidade, desde a constituição de uma equipa multidisciplinar, a sua formação, conceção da Arquitetura do Sistema de Garantia da Qualidade e Plano de Ação, com o reforço do envolvimento dos *Stakeholders* externos, até à definição de metas/objetivos que queremos alcançar.

A Escola Profissional Magestil encara este alinhamento do Sistema de Garantia da Qualidade com o quadro EQAVET como um fator chave do sucesso, fundamental e prioritária, no segmento da sua área de atuação e acredita que, só um forte compromisso com a melhoria contínua da organização, permitirá desenvolver toda a sua atividade e prestar um serviço de ensino e educação de excelência de forma a satisfazer as expetativas e necessidades dos nossos *Stakeholders*.

Os Relatores

Pedro Miguel Lé de Matos
(Director Executivo)

Joaquim Lé de Matos
(Responsável da qualidade)

Lisboa, 20 de dezembro 2019

DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo 1 – Plano de Melhoria

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

Anexo 1 - Plano de Melhoria

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

INDICADOR 4. TAXA DE CONCLUSÃO DOS CURSOS EFP

SITUAÇÃO ATUAL: 63,91%

OBJETIVOS/METAS A ALCANÇAR

Triénio 2016-2019: 65%

Triénio 2017-2020: 69%

No que respeita a este indicador podemos afirmar que estamos a ter progressos e melhoria contínua, de ano para ano, e devemos ter atenção aos objetivos traçados. Atingir estes objetivos específicos fazem parte do processo e plano de melhoria os procedimentos e, mecanismos de operacionalização, para que se consiga alcançar a meta desejada.

INDICADOR 5. TAXA DE COLOCAÇÃO APÓS CONCLUSÃO DOS CURSOS EFP

SITUAÇÃO ATUAL: 43,24%

OBJETIVOS/METAS A ALCANÇAR

Triénio 2016-2019: 55%

Triénio 2017-2020: 60%

No que respeita a este indicador podemos afirmar que estamos a ter progressos e melhoria contínua, de ano para ano, e devemos ter atenção aos objetivos traçados. Atingir estes objetivos específicos fazem parte do processo e plano de melhoria os procedimentos e, mecanismos de operacionalização, para que se consiga alcançar a meta desejada.

INDICADOR 6a) TAXA DE ALUNOS DIPLOMADOS A EXERCEREM PROFISSÕES RELACIONADAS COM O CURSO/EFP

SITUAÇÃO ATUAL: Sem Dados Disponíveis

OBJETIVOS/METAS A ALCANÇAR

Triénio 2016-2019: » 60%

Triénio 2017-2020: » 65%

No que respeita a este indicador podemos afirmar que estamos a ter progressos e melhoria contínua, de ano para ano, e devemos ter atenção aos objetivos traçados. Atingir estes objetivos específicos fazem parte do processo e plano de melhoria os procedimentos e, mecanismos de operacionalização, para que se consiga alcançar a meta desejada.

INDICADOR 6b3) GRAU DE SATISFAÇÃO DOS EMPREGADORES

SITUAÇÃO ACTUAL: SEM DADOS DISPONÍVEIS

OBJECTIVOS/METAS A ALCANÇAR

Triénio 2016-2019: » 3,5

Triénio 2017-2020: » 3,80

No que respeita a este indicador verificamos que a EP Magestil não conseguiu aferir resultados para o Triénio 2014/2017, ou seja, não conseguiu obter um número de respostas razoáveis por parte dos empregadores, para que se possa considerar uma amostra credível do universo de diplomados empregados. Desta forma e, tendo em consideração o resultado obtido no triénio 2012/2015, para atingir este objetivo, a equipa de qualidade e o gabinete da Comunicação terão a responsabilidade de encontrar uma estratégia alternativa por forma a obter uma maior taxa de resposta por parte dos ex-alunos no que diz respeito aos contactos da empresa empregadora, telefone direto e e-mail |

1. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
[AM1]	[TAXA DE DESISTÊNCIA]	[O1]	O Objetivo é reduzir a taxa de desistências dos alunos Situação Atual: 19,20% METAS A ATINGIR: 2016/2019: 11% 2017/2020: 10%]
[AM2]	[MELHORAR O SUCESSO ESCOLAR]	[O1]	% de Alunos com mais de 15 de Módulos/UFCD's/AEF em Atraso no final do 2º Ano inferior a 25%]
[AM3]	[COLOCAÇÃO APÓS CONCLUSÃO DE CURSOS EFP]	[O1]	Intensificar a rede de parcerias com Empresas e Instituições Situação Atual: Média de Nº de Novas Parcerias/Curso: 2 Empresas/Instituições METAS A ATINGIR (Média de Nº de Novas Parcerias/Curso): 2016/2019: 4 2017/2020: 5]
		[O2]	Aumentar a auscultação às empresas receptoras de estágio METAS A ATINGIR (Média da Avaliação de FCT): 2019/2020: ≥15 Valores]
		[O3]	Avaliação das competências-Intensificar o contacto com as entidades empregadoras Situação Atual : 2 Empresas METAS A ATINGIR:2016/2019: 10 Empresas 2017/2020: 15 Empresas]
[AM4]	[ALUNOS DIPLOMADOS A EXERCEREM PROFISSÕES RELACIONADAS COM A AEF]	[O1]	Reforçar e Adequar o Perfil de Desempenho dos Alunos às necessidades do Mercado de Trabalho]
		[O2]	Intensificar a rede de parcerias com Empresas e Instituições Situação Atual: Média de Nº de Novas Parcerias/Curso: 2 Empresas/Instituições METAS A ATINGIR : 2016/2019: 4 2017/2020: 5]

AM5	GRAU DE SATISFAÇÃO DOS EMPREGADORES	[01]	Aumentar a Taxa de Resposta de contactos de empregadores METAS A ATINGIR: 2016/2019: 25 Empresas 2017/2020: 30 Empresas]
		[02]	Intensificar e monitorizar o contacto com as entidades empregadoras METAS A ATINGIR: - Aumentar o nº de empresas contactadas Aumentar o nº de Reuniões do Conselho Consultivo]

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

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
[AM1]	[A1]	Identificar e registar precocemente os elementos de risco (Assiduidade, situação socioeconómica, registos de ocorrências disciplinares, módulos em atraso), acompanhamento interventivo por parte dos orientadores de turma e coordenadores de curso, reuniões com os encarregados de educação. Criação de um Plano Individual do Aluno; Plano Mensal de Recuperação de Módulos; Manter o Apoio dado pelo GAPA]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM2]	[A1]	Monitorizar o nível de ensino para cada aluno tendo em conta os momentos de avaliação. Incentivar recuperações de módulo por disciplina/módulo/UFCD's fora dos momentos de avaliação. Promover aulas de apoio e acompanhamento extra aos alunos com maiores dificuldades. Elaborar planos Individuais de Recuperação de módulos ao longo do Ciclo de Formação. Promover reuniões com os Enc. de Educação com o sentido de envolver os mesmos no plano individual de cada aluno.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM3]	[A1]	Maior cooperação com as empresas e Instituições para as atividades curriculares e extracurriculares de cada AEF da escola. Estabelecer novos contactos com empresas para estágios e Instituições para projetos de ação social e empresariais. Continuar a realizar visitas de Estudo para todas as componentes, sociocultural, científica e técnica.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[A2]	Análise e tratamento da informação e dados do modelo de avaliação de estágio (formação em contexto de trabalho). Recolher informação sobre sugestões e recomendações de competências (perfil) para o alinhamento dos conteúdos lecionados, perfil de desempenho às necessidades reais do mercado de trabalho e das atividades a desenvolver.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[A3]	Monitorizar o processo de empregabilidade do Sistema de Garantia da Qualidade. Reforçar os contactos com as empresas empregadoras, utilizar o e-mail, telefone e mesmo contacto presencial para obtenção de resultados.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM4]	[A1]	Elaborar o perfil técnico dos alunos e atividades a desenvolver em FCT. Dinamizar seminários e workshop sobre procura de emprego, preparação de entrevista, elaboração do CV.]	[Set 2019]	[Jul 2020]

	[A2]	Maior cooperação com as empresas e Instituições para as atividades curriculares e extracurriculares de cada AEF da escola. Estabelecer novos contactos com empresas para estágios e Instituições para projetos de ação social e empresariais. Continuar a realizar visitas]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM5]	[A1]	Monitorizar o processo de empregabilidade do Sistema de Garantia da Qualidade. Reforçar os contactos com as empresas empregadoras, utilizar o e-mail, telefone e mesmo contacto presencial para obtenção de resultados. Realizar sessões de esclarecimento junto dos alunos finalistas sobre a importância de aferição dos resultados e contactos empresariais.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[A2]	Estabelecer o contacto com as empresas e Instituições para as atividades curriculares e extracurriculares de cada AEF da escola. Realizar pelo menos duas reuniões do Conselho Consultivo da Escola. Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para participar nos seminários dedicados aos diferentes cursos profissionais.]	[Set 2019]	[Jul 2020]

4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

Área de Melhoria	Mecanismo	Monitorização do Plano de Melhoria	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
[AM1]	[M1]	[Registo de Reuniões com Encarregados de Educação, Registos de Percorso Escolar dos alunos, Conselhos de Turma, Dados e registos físico-pedagógicos]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM2]	[M1]	[Registo de momentos de Avaliação E-schooling. Registo pedagógicos/evidências de recuperação de Módulos por disciplina. Registo de Momentos de recuperação especial de Módulos. Plano Individuais de recuperação de Módulos. Registo de Reuniões com Enc. de Educação. Reuniões de Conselho Técnico de Curso]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM3]	[M1]	[Registo de Número de empresas, parecerias existentes/Novas parcerias por ano letivo. Balanço de Atividades por Ano letivo. Novas Parcerias e novos protocolos de Colaboração assinados.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[M2]	[Nº de empresas recetoras de estágio por AEF; Nº de contactos e registo de e-mails, Nº de reuniões presenciais realizadas, Mapa Geral de Médias adquiridas e Lista de Principais sugestões para cada AEF]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[M3]	[Nº de empresas empregadoras para os diplomados, Nº de contactos e registo de e-mails, Nº de reuniões presenciais realizadas, Nº de respostas ao questionário obtidas da avaliação das competências]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM4]	[M1]	[Nº de empresas empregadoras para os diplomados, Nº de Workshops realizados versus Nº de alunos presentes.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
	[M2]	[Registo de Número de empresas, parecerias existentes/Novas parcerias por ano letivo. Balanço de Atividades por Ano letivo. Novos protocolos de Colaboração assinados.]	[Set 2019]	[Jul 2020]
[AM5]	[M1]	[Nº de empresas empregadoras para os diplomados, Nº de contactos e registo de e-mails, Nº de reuniões presenciais realizadas, Nº de respostas ao questionário obtidas da avaliação das competências. Nº de sessões de sensibilização realizadas]	[Set 2019]	[Jul 2020]

	M2	Nº de empresas empregadoras para os diplomados, Ata do Conselho Pedagógico, Atas do Conselho Consultivo	Set 2019	Jul 2020
--	----	---	----------	----------

5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

Pretende-se divulgar os planos de melhoria da seguinte forma:

- apresentados à equipa multidisciplinar para a Qualidade;
- através da sua publicação na plataforma da escola, integrados num relatório final (anual), bem como no site da escola;
- apresentados na reunião de conselho pedagógico, para validar, e de conselho consultivo, para conhecimento;
- através do site institucional no separador QUALIDADE

6. Observações (caso aplicável)

Os Relatores

Pedro Miguel Lé de Matos
(Diretor Executivo)

Joaquim Lé de Matos
(Responsável da qualidade)

Lisboa, 20 de dezembro 2019

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

Princípios EQAVET	Fase 1 – Planeamento		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	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		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Práticas de gestão da EFP		
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	I1	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	C2. Implementação
	I2	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	I3	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	I4	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	I5	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	I6	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		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Práticas de gestão da EFP		
	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		
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	Fase 4 – Revisão		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Práticas de gestão da EFP		
	<p>Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.</p> <p>Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
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	Projeto educativo	Magensinus	Site; Comunidade Escolar	C1P1 a C1P4; C2I1 e C2I2; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
2	Plano de Atividades	Magensinus	Site; Direção Pedagógica; Coordenadores de Curso	C1P1; C1P3; C1P4; C2I1 e C2I2; C4R1 e C4R3; C5T1
3	SGQ – Mapa Macro Processos / Processos/ Plano Ação	DQ – Equipa Qualidade	Intranet, Direção, Direção Pedagógica	C1P1 a C1P4; C3A1 a C3A4; C5T1; C6T1
4	Documento Base	DQ – Equipa Qualidade	Site Institucional	C1P1 a C1P4; C2I1 e C2I2; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
5	Plano de Acção - EQAVET	DQ – Equipa Qualidade	Site Institucional	C1P1 a C1P4; C5T2
6	Relatório de Auto Avaliação	DQ – Equipa Qualidade	Site Institucional	C3A1 a C3A3; C4R3; C5T1; C6T1 a C6T3
7	Relatório Observatório	Magensinus	Intranet; Docentes; Parceiros Externos	C3A1 a C3A3; C5T1
8	Plano de Ação de Melhoria	DQ – Equipa da qualidade	Site Institucional	C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; ; C6T1 a C6T3
9	Acordos de Parceria/protocolos	Magensinus	Site; Direção; Direção Pedagógica; Conselho Técnico; Newsletter	C2I1 e C2I2; C5T1
10	e-schooling	Magensinus	Intranet: Direção Pedagógica, Orientadores; Coordenadores e Docentes	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
11	Conselho Científico	Magensinus	Direção; Coordenadores	C1P2; C3A4 e C5T1
12	Necessidades e Plano de	Magensinus; DQ	Direção; Diretor RH;	C2I3

	Formação		Direção Pedagógica	
13	Ata Reunião Geral de professores; Ata Conselho Pedagógico Ata Conselhos Técnicos AEF Ata Reunião Orientadores de Turma Ata Reunião Enc. Educação Ata Conselhos de turma	Magensinus	Direção Pedagógica; Coordenadores de Curso; Orientadores de turma; Docentes	C1P1 a C1P4; C3A1 a C3A4; C4R1 e C4R2; C5T1
14	Grelhas de Planificação	Magensinus	Direção Pedagógica; Coordenadores e Orientadores de curso; docentes	C1P1 a C1P4
15	Mapa de Módulos/UFCD's atraso	Magensinus	Intranet; Direção; Coordenadores e Orientadores de curso; docentes	C3A1 a C3A3; C5T1
16	Processo de Estágio Internacionais	Magensinus	Site; Direção Pedagógica; Docentes; Orientadores e Coordenadores de Curso; Empresas Europeias e alunos	C2I1 e C2I2; C5T1
17	Matriz Caracterização Stakeholders externos	Magensinus	Direção; Comunicação; Coordenadores e orientadores de Curso, docentes	C1P2; C2I1; C3A4; C5T1
18	Avaliação das aprendizagens	Magensinus	Intranet; Observatório; Direção; Comunidade escolar	C3A1 a C3A4
19	Avaliação Satisfação Alunos	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C3A2 e C3A4; C4R1
20	Avaliação Docentes	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C2I3; C3A2 e C3A4; C4R1

21	Avaliação Pais/enc. Educação	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C3A2 e C3A4; C4R1
22	Avaliação da Empregabilidade	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C1P1; C3A1; C4R1
23	Satisfação Empregadores	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C1P2 ; C4R1
24	Mapa Monitorização e Recolha e Análise de dados	DQ – Equipa Qualidade	Intranet; Direção; Coordenador Qualidade	C1P1 e C1P4; C3A1, C3A2; C3A3; C6T1 a C6T3
25	Relatório de Progresso	DQ – Equipa Qualidade	Site; Comunidade Escolar e Parceiros	C4R3; C5T2; C6T1 e C6T2
26	Planeamento Qualidade	DQ – Equipa Qualidade	Intranet; Direção;	C1P1 a C1P4

Os Relatores

Pedro Miguel Lé de Matos
(Director Executivo)

Joaquim Lé de Matos
(Responsável da qualidade)

Lisboa, 20 de Dezembro 2019