

RELATÓRIO DE PROGRESSO ANUAL

N.º 2

Ano em avaliação (mês/ano) – Início 10/2025 Fim 10/2026

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

Morada: Avenida João Duarte, n.º 405 4750 - 175 Barcelos

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.pt

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

Maria Alice Rodrigues Ferreira (Diretora)

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.pt

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria

Maria Alice Rodrigues Ferreira (Diretora)

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.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.

1. Missão e Visão

1.1 Missão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria tem como missão dotar todos os alunos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade, tornando-se cidadãos conscientes, responsáveis, autónomos, empreendedores, abertos ao diálogo, dotados de espírito crítico e criativo, capazes de interagir e intervir na realidade, e respondendo aos desafios da sociedade atual.

1.2 Visão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria mobiliza-se por uma visão estratégica que visa a consolidação de um serviço educativo de referência. Promove uma cultura de esforço e exigência, de valores e de princípios de justiça, de igualdade, de respeito pela diferença e solidariedade, tendo em vista níveis de educação e formação capacitadores de um efetivo sucesso escolar e educativo. Nesse enalço, o Agrupamento também tem por lema afirmar-se como um meio facilitador de dinâmicas de mudança que propiciem aprendizagens significativas, sem esquecer os desafios das novas realidades, tecnológicas, educativas e de empregabilidade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

INDICADOR 4 – Aumentar a taxa de conclusão dos cursos

objetivos:

1) Reduzir o abandono escolar

2) Manter a taxa de absentismo

3) Cumprir as metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no Projeto Educativo, *(medidas através da taxa de conclusão dos módulos avaliados nas diversas disciplinas em cada ano letivo; da percentagem mínima de alunos que realizam com sucesso a prova de aptidão profissional (PAP) e do alcance de uma média mínima de classificação final na Formação em Contexto de Trabalho (FCT)).*

4) Intensificar o relacionamento com os encarregados de educação.

INDICADOR 5- Aumentar a taxa de colocação dos diplomados após a conclusão dos cursos

objetivos:

- 1) Intensificar o relacionamento com as empresas, *(através de aulas com sessões técnicas, visitas de estudo, estabelecimento de novas parcerias e reforço das existentes, convites para integrar o júri de provas de avaliação, colocação dos alunos em FCT e desenvolvimento de projetos conjuntos);*
- 2) Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT, *(através do tratamento e análise da documentação referente à formação em contexto de trabalho);*
- 3) Recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos;
- 4) Realizar sessões de técnicas de procura de emprego, dinamizadas pelos Serviços de Psicologia em colaboração com projetos da Camara Municipal de Barcelos (CMB).

INDICADOR EQAVET 6A)- Aumentar a taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/área de ensino e formação.

objetivos :

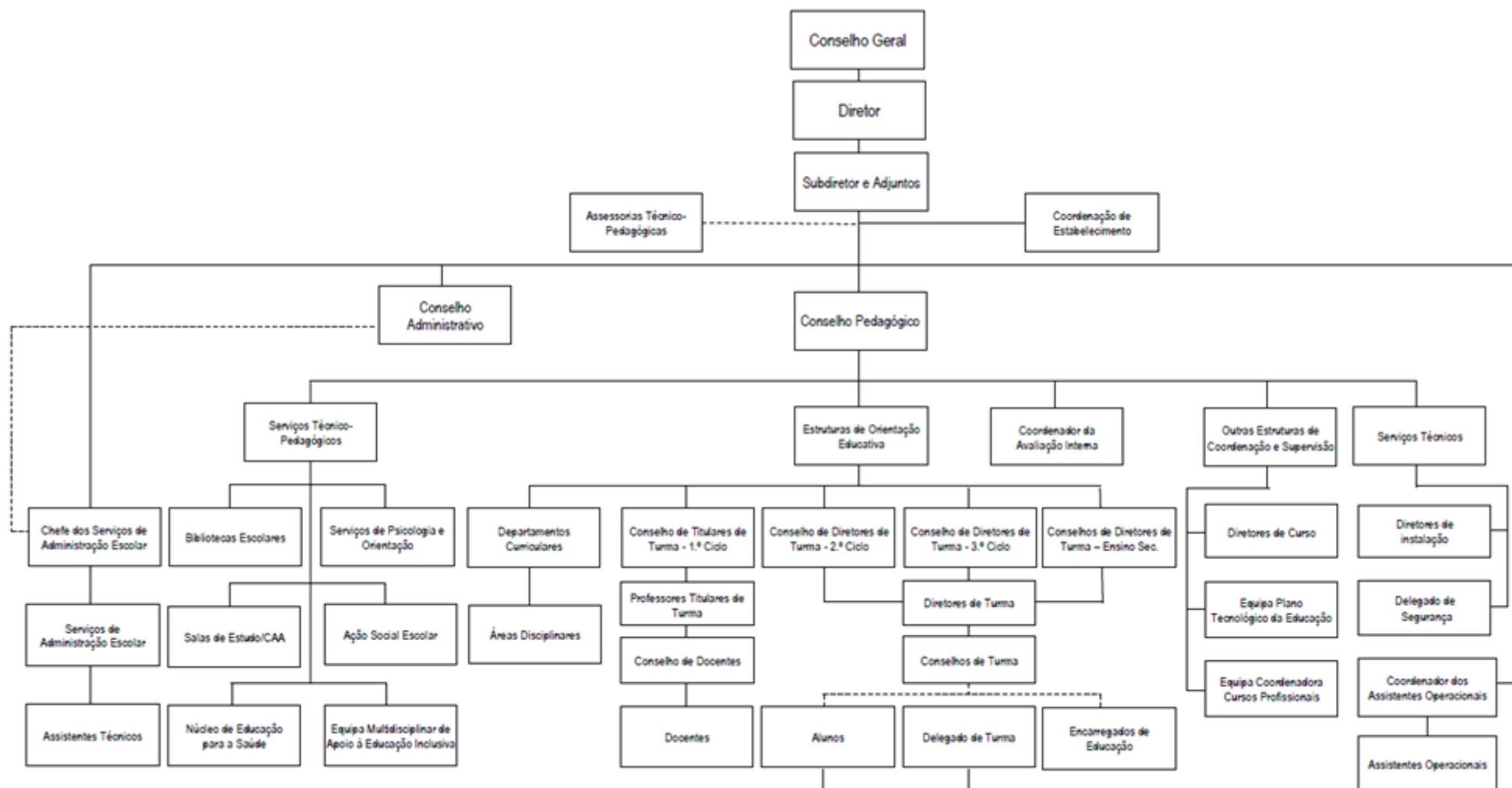
- 1) Adequar sempre o perfil do aluno ao local de formação em contexto de trabalho, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade;

INDICADOR 6 b3)- Aumentar o grau de satisfação dos empregadores

Objetivos:

- 1) Atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho.
- 2) Intensificar a relação da escola com as entidades empregadoras dos antigos alunos.

1.5 Descrever sucintamente a estrutura orgânica da instituição e os cargos a ela associados.



O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Compete ao conselho geral eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei Nº 137/2012 de 2 de julho.

O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

O Diretor é responsável pela gestão pedagógica da escola, atuando no cumprimento de todos os normativos legais em vigor. Preside às reuniões do Conselho Pedagógico e tem por competências, entre outras: Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral: As alterações ao regulamento interno; Os planos anual e plurianual de atividades; O relatório anual de atividades; As propostas de celebração de contratos de autonomia; Definir o regime de funcionamento da escola; Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral; Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários; Distribuir o serviço docente e não docente; Designar os coordenadores de escola; Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma; Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral; Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos; Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis; Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente nos termos da legislação aplicável; Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos. O Adjunto da Direção responsável pelo ensino Profissional responsável pela gestão da componente sociocultural, científica e técnica dos cursos, sob orientação e dependência do Diretor, competindo-lhe, entre outras funções: coordenar o trabalho da equipa pedagógica do Ensino profissional, recolher e sistematizar os contributos do Coordenador do Ensino profissional e dos diretores de curso. Deve garantir a realização e monitorização das atividades das áreas técnicas previstas no Plano de Atividades; promover e monitorizar, com o apoio dos Diretores de Curso, a atuação integrada dos docentes/formadores de cada uma das áreas dos cursos; assegurar a adequada gestão de todos os espaços oficiais; elaborar, anualmente, a listagem das necessidades dos equipamentos a adquirir, com a respetiva fundamentação, e recolher e dar parecer sobre todas as requisições de consumíveis elaboradas pelos docentes/formadores; organizar, acompanhar e coordenar o processo de planificação das Provas de Aptidão Profissional, com estreita colaboração como Coordenador do Ensino profissional e Diretores de curso; participar em redes de cooperação dos cursos, sendo ainda o responsável pela permanente promoção da relação Escola/empresa, nomeadamente no processo de implementação da FCT, em estreita colaboração com o Coordenador do Ensino profissional.

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pela escola com participação dos coordenadores dos departamentos curriculares e das demais estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas, nomeadamente do ensino profissional e coordenadores de projetos e clubes.

A equipa pedagógica do ensino profissional é formada pelo Coordenador dos Cursos Profissionais, pelos Diretores de Curso, pelos professores das disciplinas e pelos orientadores da FCT e da PAP.

O Coordenador dos cursos profissionais supervisiona e acompanha todo o processo desenvolvido pelos diretores de curso em articulação com o Adjunto da direção, reúne, com os diretores de curso, pelo menos duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique; com os orientadores da FCT e PAP, pelo menos, duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique. Efetua o balanço da aprendizagem no final de cada período, ano letivo e ciclo de formação.

Os Diretores de Curso são designados pela direção executiva da escola, ouvidos o conselho pedagógico e os departamentos curriculares próprios, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. Ao diretor de curso compete: Presidir ao conselho de curso; Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso; Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica; Participar nas reuniões do Conselho de Turma no âmbito das suas funções; Promover e articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com outras estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da PAP; Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e nos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os encarregados de educação, orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos; Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional; Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso; Requisitar o material e as matérias-primas indispensáveis ao curso. Todos os pagamentos têm de ser feitos pela escola; Integrar o júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional; Manter o dossiê técnico-pedagógico atualizado e organizado, nos termos do ponto 1, do artigo 252º, para além de outras instruções do Coordenador dos Cursos Profissionais ou Direção Executiva; Celebrar os contratos de formação com os alunos. Assegurar a organização e arquivo de documentação nos dossiês de disciplina/aluno. Verificar os termos em conselho de turma referentes às disciplinas terminais.

Compete ao Diretor de Turma: Presidir ao Conselho de Turma de avaliação; Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à implementação do Projeto Educativo da Escola; Elaborar, reformular e avaliar o Plano de Turma, em colaboração com o Conselho de Turma; Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes; Estimular a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência; Analisar as candidaturas a subsídios escolares e proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma; Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares; Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno; Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo; Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com a indicação de atividades de remediação; Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos; Conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento; Analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo deferimento; Apreçar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detetada; Acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrado; Comunicar à Direção Executiva a desistência de alunos. Neste caso, deve obter uma justificação do Encarregado de Educação das razões da desistência do curso e encaminhar o aluno para um processo de orientação escolar que garanta a continuidade da sua formação noutro curso que melhor se adapte às suas potencialidades; Colaborar com o diretor de curso na conferência de pautas, fichas e termos; Colaborar com o Diretor de Curso no sentido de otimizar o processo de ensino-aprendizagem; Tratar dos problemas disciplinares da turma; Verificar as condições de acesso à Prova de Aptidão Profissional.

O Orientador PAP é um docente da área técnica dos cursos, a quem compete, apoiar o aluno na concretização da sua PAP, nomeadamente colaborar com o aluno na definição do projeto a desenvolver, apoiá-lo na elaboração de um plano de trabalho e de uma calendarização; exigir do aluno o cumprimento rigoroso de todas as etapas definidas no plano de trabalho da PAP; reunir semanalmente com o aluno, de forma a garantir a monitorização da evolução do projeto, esclarecer dúvidas e definir futuros desenvolvimentos; efetuar uma apreciação e correção dos relatórios de autoavaliação dos alunos; elaborar relatórios de avaliação formativa; proceder à análise do conteúdo e da estrutura do projeto, assegurando-se da qualidade dos mesmos; propor ao Coordenador do Ensino Formação profissional a não sujeição da apresentação pública e defesa da PAP, sempre que a mesma não reúna os requisitos mínimos necessários; supervisionar a elaboração dos materiais de suporte a serem utilizados na apresentação pública e defesa da PAP, (...).

Aos professores do ensino e formação profissional compete: Elaborar o cronograma inicial e final da sua disciplina. O professor da disciplina elabora o cronograma inicial e o cronograma final, cabendo ao diretor de curso o acompanhamento do cumprimento do cronograma geral do curso. Elaborar a planificação de ciclo de formação da sua disciplina, explicitando os módulos a lecionar em cada ano. Esta planificação é feita no 10ºano, e nos restantes anos, apenas se houver alterações à planificação já feita; Elaborar a planificação modular anual; Elaborar a planificação módulo a módulo; Lançar as classificações modulares finais no programa informático e arquivando-a nos respetivos dossiês e Serviços Administrativos; Elaborar guias de aprendizagem e/ou textos de apoio; Participar na elaboração do relatório trimestral de avaliação; Participar nas reuniões do Conselho de Turma; Definir e informar os alunos dos critérios específicos de avaliação de cada módulo (entregar obrigatoriamente no início de cada módulo); Definir, com os alunos, nos termos dos artigos 259º e 264º, os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos/UFCD's em atraso, ao longo do ano letivo. Preencher os documentos usados na escola para esse fim, ao nível do Ensino Profissional; Manter o dossiê técnico-pedagógico organizado conforme as normas da escola, para além de outras instruções fornecidas pelo Diretor de Curso

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.

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação					
		N.º de Alunos					
		(Totais por curso, em cada ano letivo) *					
		23/24		24 /25		25/26	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
profissional	Técnico/a de Contabilidade	0,5	11	0,5	15	0,5	8
profissional	Técnico/a de Apoio à Gestão	0,5	13	0,5	13	0,5	12
profissional	Técnico/a de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	1	28	1	28	1	20
profissional	Técnico/a de Multimédia	0,5	9	0,5	8	0,5	14
profissional	Técnico/a de Design de Comunicação Gráfica	0,5	13	0,5	12	0,5	13
profissional	Técnico/a Eletrónica, Automação e Comando	-	-	0,5	8	0,5	10
profissional	Técnico/a de Mecatrónica	1	26	0,5	15	0,5	10
profissional	Técnico/a de Manutenção Industrial - Variante de Eletromecânica	1	28	1	28	1	22

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

- 1- PROJETO EDUCATIVO 2023-2026
- 2 - REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL
- 3 - DOCUMENTO BASE EQAVE
- 4 - PLANO DE AÇÃO
- 5 - RELATÓRIO DO BALANÇO DO FINAL DE CADA PERÍODO/ ANO LETIVO DO COORDENADOR DO EP
- 6 - RELATÓRIOS DA OBSERVAÇÃO DA QUALIDADE
- 7- PLANO DE ATIVIDADES

Todos os documentos acima referidos encontram-se disponíveis no site do agrupamento.

1.8 Preencher a situação aplicável sobre o último resultado do processo de verificação de conformidade EQAVET do sistema de garantia da qualidade.

- Selo EQAVET, atribuído em 27/11/2020 e revalidado em fevereiro de 2024.

1.9 Apresentar uma súmula das recomendações constantes do relatório final relativo à última visita de verificação de conformidade EQAVET e das evidências do seu cumprimento.

Para uma consolidação efetiva do sistema de gestão e garantia da qualidade, foi recomendado, em relatório final de verificação EQAVET de 2.02.2024 que o agrupamento deveria:

- 1.Rever o Plano de Melhoria de modo a evidenciar a correlação entre as ações de melhoria e os indicadores EQAVET e outros que o operador considere pertinentes monitorizar. **AM1**
2. Ponderar a constituição de um órgão consultivo especificamente dedicado ao ensino profissional. **AM2**
6. Promover a realização de PAP em parceria com entidades externas e privilegiar estágios cuja PAP possa ser implementada na prática (nas instalações onde se realiza a FCT). **AM3**
7. Reforçar a formação em competências transversais (através da integração em unidades curriculares ou de ações de formação adicionais) relevantes para a cidadania e para o futuro desempenho profissional (por exemplo, literacia financeira). **AM4**
8. Continuar a expandir a rede de parcerias a instituições do ensino superior e a outros operadores de EFP nacionais e (sobretudo) de outros países, para promover iniciativas e projetos conjuntos e novas perspetivas de prosseguimento de estudos. **AM5**

9. Dar continuidade à aposta no envolvimento dos alunos em projetos internacionais (por exemplo, Erasmus) e ponderar outras iniciativas com esse propósito (por exemplo, Demola (<https://www.demola.net>), que permite a interação entre alunos do ensino politécnico e de EFP de vários países). AM6
10. Promover o envolvimento dos alunos/formandos de EFP em concursos nacionais e internacionais (por exemplo, Festival Internacional de Ciência, em Oeiras), bem como em iniciativas de apoio à criação de negócios (por exemplo, Junior Achievement Portugal - <http://www.japortugal.org>). AM6
11. Promover uma exposição pública (física e/ou virtual) dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da PAP, como mecanismo de motivação de alunos e de envolvimento da comunidade. AM6
12. Promover sessões de divulgação e esclarecimento para os alunos/formandos e encarregados de educação, convidando ex-alunos que se encontram no mercado de trabalho para apresentar a sua experiência e as mais-valias da EFP. AM7
13. No início de cada Assembleia de Turma fazer um balanço e dar feedback / reflexão das ações implementadas (ou não) na sequência da assembleia anterior. AM8
15. Fazer uma síntese (o mais gráfica possível) dos resultados da avaliação para disponibilizar aos stakeholders externos. AM9
16. Ponderar a melhoria do desenho funcional da informação da EFP, garantir a disponibilização dos documentos estruturantes do operador no sítio institucional (muitos deles omissos ou muito dificilmente localizáveis) e melhorar a interface e a experiência do utilizador (por exemplo, colocar “formação profissional” em vez de “EQAVET” no menu principal, uma vez que este último termo não será intuitivo para todos os utilizadores, colocando nessa secção toda a informação da EFP (incluindo EQAVET) desagregada da restante relativa ao agrupamento). AM10
17. Reorganizar o modo como as parcerias são apresentadas no sítio institucional, com identificação do papel que cada uma tem no desenvolvimento da qualidade da escola (por exemplo, FCT, projetos, apoio técnico, formação, ...), podendo estar associadas a cada um dos cursos. AM10
18. Incluir no sítio institucional uma ligação às redes sociais. AM10
19. Colocar testemunhos de ex-alunos e empregadores no sítio institucional sobre cada curso. AM10

Durante este ano letivo o agrupamento atendeu às recomendações acima elencadas e que se encontram versadas no plano de ação/melhorias para o ano 2024/2025 que se encontra na página web do agrupamento.

II. Balanço dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, de outros em uso e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão (análise contextualizada dos resultados alcançados, no ano em avaliação, face às metas de médio e curto prazo estabelecidas)

A Escola Secundária Alcaides Faria tem, desde 2017, efetuado a recolha dos dados referentes aos indicadores EQAVET, encontrando-se, desde 2020, a atuar com base no estabelecido no seu Sistema de Gestão da Qualidade. Desde novembro de 2020 que o AEAF é uma entidade certificada com Selo de conformidade EQAVET.

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

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

Comparativo dos ciclos anteriores por indicador EQAVET

Indicadores:	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023
4 a) Taxa de conclusão dos cursos	80.6%	78.9%	81.8%	79.1%	90.2%
Taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto	80.6%	74.6%	81.0%	79.1%	90.2%
Taxa de conclusão dos cursos após o tempo previsto	0%	4.4%	0.8%	0.0%	0.0%
5 a) Taxa de colocação no mercado de trabalho	45,5%	57.8%	62.6%	59.0%	32.7%
Taxa de diplomados empregados por conta de outrem	35,7%	55.6%	60.6%	52.1%	26.7%
Taxa de diplomados a trabalhar por conta própria	0,9%	1.1%	2.0%	0.9%	0.0%
Taxa de diplomados a frequentar estágios profissionais	1,8%	1.1%	0.0%	0.0%	0.0%
Taxa de diplomados à procura de emprego	7,1%	0.0%	0.0%	6.0%	5.9%
5 a) Taxa de prosseguimento de estudos	20,5%	14.4%	37.4%	33.3%	26.7%
Taxa de diplomados a frequentar o ensino superior	17,9%	14.4%	29.3%	31.6%	26.7%
Taxa de diplomados a frequentar formação de nível pós-secundário	2,7%	0.0%	8.1%	1.7%	0.0%
5 a) Taxa de diplomados noutras situações	1,8%	1.1%	0.0%	0.0%	12.9%
5 a) Taxa de diplomados em situação desconhecida	32,1%	26.7%	0.0%	7.7%	27.7%
6 a) Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF	36,6%	56.7%	62.6%	53.0%	26.7%
Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF	18,8%	16.7%	49.5%	42.7%	26.7%
Taxa de diplomados a exercer profissões não relacionadas com o curso/AEF	17,9%	40.0%	13.1%	10.3%	0.0%
6 b3) Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores	12,5%	22.0%	38.3%	31.1%	0.0%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	0%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF	100%	100.0%	100.0%	100.0%	0%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	100%	100%	100.0%	0%	0%
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados	3.4	4.0	3.7	3.6	0
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF			3.7	3.6	0
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	3.4	4.0	3.6	0	0

III. Melhorias a introduzir na gestão da oferta de EFP face ao balanço apresentado no ponto II

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

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
AM1	Rever o Plano de Melhoria de modo a evidenciar a correlação entre as ações de melhoria e os indicadores EQAVET e outros que o operador considere pertinentes monitorizar	O1	Elaborar o relatório de progressão anual de modo a que haja uma correlação entre os pontos de melhoria e as ações de melhoria.
AM2	Ponderar a constituição de um órgão consultivo especificamente dedicado ao ensino profissional	O2	Criação de um órgão consultivo constituído pelo coordenador do ensino profissional, um elemento da direção e os diretores de curso.
AM3	Promover a realização de PAP em parceria com entidades externas e privilegiar estágios cuja PAP possa ser implementada na prática (nas instalações onde se realiza a FCT).	O3	Realização de PAP em parceria com entidades externas. Os diretores de curso já contactaram as empresas parceiras no sentido de averiguar a disponibilidade das empresas para que os nossos alunos realizem PAP no local onde realizam a FCT.
AM4	Reforçar a formação em competências transversais (através da integração em unidades curriculares ou de ações de formação adicionais) relevantes para a cidadania e para o futuro desempenho profissional (por exemplo, literacia financeira).	O4	Dinamizar atividades no âmbito da literacia financeira pelos alunos e professores dos cursos de Contabilidade e de Apoio à Gestão para os restantes alunos do EFP.
AM5	Continuar a expandir a rede de parcerias a instituições do ensino superior e a outros operadores de EFP nacionais e (sobretudo) de outros países, para promover iniciativas e projetos conjuntos e novas perspetivas de prosseguimento de estudos	O5	Continuar com os projetos do Erasmus+. Candidatura a mais projetos Erasmus+. Este ano iremos aumentar o número de alunos beneficiados pelo projeto Erasmus+ para 30 alunos.
AM6	Dar continuidade à aposta no envolvimento dos alunos em projetos internacionais (por exemplo, Erasmus) e ponderar outras iniciativas com esse propósito (por exemplo, Demola (https://www.demola.net), que permite a interação entre alunos do ensino politécnico e de EFP de vários países). Promover o envolvimento dos alunos/formandos de EFP em concursos nacionais e internacionais (por exemplo, Festival Internacional de Ciência, em Oeiras), bem como em iniciativas de apoio à criação de negócios (por exemplo, Junior Achievement Portugal - http://www.japortugal.org).	O6	Continuar a apostar nos projetos internacionais a que a escola já concorre todos os anos como por exemplo o projeto Eco Shell Marathon. No dia aberto, 14 de março, serão expostos os trabalhos da PAP dos alunos e ex-alunos.

	Promover uma exposição pública (física e/ou virtual) dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da PAP, como mecanismo de motivação de alunos e de envolvimento da comunidade.		
AM7	Promover sessões de divulgação e esclarecimento para os alunos/formandos e encarregados de educação, convidando ex-alunos que se encontram no mercado de trabalho para apresentar a sua experiência e as mais-valias da EFP	O7	No âmbito da semana da divulgação da oferta formativa iremos convidar ex-alunos para partilharem as suas experiências no mercado de trabalho.
AM8	No início de cada Assembleia de Turma fazer um balanço e dar feedback / reflexão das ações implementadas (ou não) na sequência da assembleia anterior	O8	A análise das atividades sempre foi realizada nos conselhos de turma deste agrupamento no ensino e formação profissional, no entanto, os diretores de curso irão ter o cuidado de fazer essa reflexão na coordenação pedagógica.
AM9	Fazer uma síntese (o mais gráfica possível) dos resultados da avaliação para disponibilizar aos stakeholders externos.	O9	Rever o formato e conteúdo dos relatórios que são colocados no site da escola de modo a apresentar de uma forma mais gráfica os resultados obtidos.
AM10	Reorganizar o modo como as parcerias são apresentadas no sítio institucional, com identificação do papel que cada uma tem no desenvolvimento da qualidade da escola (por exemplo, FCT, projetos, apoio técnico, formação, ...), podendo estar associadas a cada um dos cursos. Incluir no sítio institucional uma ligação às redes sociais. Colocar testemunhos de ex-alunos e empregadores no sítio institucional sobre cada curso.	O10	Reformulação do site do agrupamento tentando simplificar o acesso aos documentos estruturantes do agrupamento e dar a conhecer os projetos que são realizados na escola. Foi lançado o desafio aos alunos finalistas dos cursos de design de comunicação gráfica e pelo menos um aluno irá realizar uma PAP cujo objetivo é refazer todos os documentos e banners do ensino profissional, realizar entrevistas com antigos alunos, etc

3.2. 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	Elaborar o relatório de progressão anual de modo a que haja uma correlação entre os pontos de melhoria e as ações de melhoria.	Ação realizada no plano anterior	
AM2	A1	Criação de um órgão consultivo constituído pelo coordenador do ensino profissional, um elemento da direção e os diretores de curso.	Ação realizada no plano anterior	
AM3	A1	Consulta às empresas parceiras para a possibilidade de os alunos poderem realizar a PAP na empresa ou com a colaboração da empresa	11/2025	5/2026
	A2	Realizar protocolos com empresas parceiras neste âmbito.	11/2025	5/2026
AM4	A1	Dinamizar atividades no âmbito da literacia financeira pelos alunos e professores dos cursos de Contabilidade e de Apoio à Gestão para os restantes alunos do EFP.	2/2025	5/2026
AM5	A1	Continuar com os projetos do Erasmus+. Candidatura a mais projetos Erasmus+. Este ano iremos aumentar o número de alunos beneficiados pelo projeto Erasmus+ para 30 alunos.	11/2025	5/2026
AM6	A1	Continuar a apostar nos projetos internacionais a que a escola já concorre todos os anos como por exemplo o projeto Eco Shell Marathon.	11/2024	7/2026
	A2	No dia aberto, 30 de abril, serão expostos os trabalhos da PAP dos alunos e ex-alunos.	4/2026	4/2026
AM7	A1	No âmbito da semana da divulgação da oferta formativa iremos convidar ex-alunos para partilharem as suas experiências no mercado de trabalho.	5/2026	5/2026
AM8	A1	Realizar uma reflexão em todos os conselhos de turma por parte do diretor de curso sobre as atividades realizadas.	7/2026	7/2026
AM9	A1	Rever o formato e conteúdo dos relatórios que são colocados no site da escola de modo a apresentar de uma forma mais gráfica os resultados obtidos.	Ação realizada no plano anterior	
AM10	A1	Reformulação do site do agrupamento tentando simplificar o acesso aos documentos estruturantes do agrupamento e tornando-o mais apelativo.	Ação Realizada	
	A2	Dar a conhecer os projetos que são realizados na escola. Colocar testemunhos de antigos alunos.	5/2026	5/2026

IV. Reflexão sobre a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade e a participação dos *stakeholders* internos e externos na melhoria contínua da oferta de EFP

O sistema de gestão de qualidade (SGQ) do AEAF assenta no modelo da melhoria contínua, sustentado com todos os descritores EQAVET/práticas de gestão e refletido no ciclo PDCA, procurando melhorar continuamente a eficácia dos processos internos através de vários mecanismos estratégicos de monitorização:

Planear	Manual da Qualidade (Documento-Base) Plano de Ação Projeto Educativo Plano de Atividades Princípios EQAVET Política da qualidade Revisão pela gestão Definição de objetivos e indicadores Planos do SGQ Reuniões
Efetuar	Procedimentos do sistema Instruções de Trabalho Manuais Regulamentos Reuniões
Verificar	Análise de dados Auditorias internas e externas Reuniões Relatório do Operador
Corrigir	Plano de Melhoria Ações corretivas Oportunidades de melhoria

O SGQ do AEAF prevê um conjunto de momentos de auscultação de todos os seus stakeholders, o que torna todo o processo de definição de indicadores e objetivos num processo dinâmico, participativo e representativo de todas as perspetivas.

Quadro com definição de responsabilidades, momentos de participação e grau de envolvimento de todos os stakeholders:

Stakeholders		Responsabilidades		Momentos de participação/grau de envolvimento
Internos	Colaboradores	Participar ativamente no Sistema de Gestão da Qualidade, avaliando continuamente o desempenho da ESAF, apresentando sugestões de melhoria e refletindo sobre estratégias a implementar no âmbito de um diálogo institucional permanente	Preencher trimestralmente os Questionários de Avaliação da Satisfação	No final de cada período letivo / preenchimento de questionários
	Alunos			
Externos	Encarregados de Educação			Reunião Anual
	Entidades de acolhimento de FCT			
	Empregadores			
	Parceiros Sociais			

- Equipa da Qualidade (colaboradores designados pela Direção, representativos dos vários departamentos da escola);
- Conselho Consultivo (representante da Equipa da Qualidade, das entidades de acolhimento de FCT, parceiros sociais e empregadores);
- Grupo de Reflexão da Qualidade (representantes da Equipa da Qualidade, de colaboradores docentes e não docentes, alunos e encarregados de educação).

Cada um dos referidos grupos reúne no sentido de recolher informação que permita à ESAF a melhoria contínua da gestão da educação e formação profissional. É em sede de reunião que são discutidos os resultados alcançados pela ESAF e debatidos os objetivos futuros, utilizando-se estes momentos para auscultar todos os interessados relativamente à estratégia futura. O Plano de Melhoria da assume-se como um projeto que reúne todas as informações sobre os objetivos pretendidos, desde as atividades

para o concretizar, aos agentes de operacionalização, não esquecendo os indicadores de resultado e de monitorização. Esta ferramenta permite que todas as decisões sejam ponderadas e analisadas antes de serem colocadas em prática, garantindo uma maior assertividade e antecipação de eventuais constrangimentos. Deste modo, o Plano de Melhoria torna-se vital para alcançar soluções a curto e médio prazo. A sua monitorização possibilita a reflexão e gestão democrática do mesmo, em consonância com o projeto educativo do AEAF. A principal estratégia é planejar, executar, monitorizar e avaliar os desvios identificados a partir do diagnóstico da qualidade da formação. Em relação ao que já vinha sendo desenvolvido, o sistema de garantia da qualidade garante uma maior clareza em todo o processo e um controlo mais preciso e apertado dos resultados das diversas metas, consensualizadas e inscritas no Plano de Melhoria. A elaboração do Plano de Melhoria da escola representa para toda a estrutura o momento de avaliar e rever o desempenho da instituição. Só refletindo sobre estes pressupostos se pode reestruturar, melhorar e avançar. Nesse sentido, o planeamento de objetivos, metas, ações e resultados esperados resultará da contribuição de todos os stakeholders. Basear-se-á nos resultados efetivos em termos de indicadores de resultado e monitorização, devendo ser um documento de referência para toda a estrutura da escola. O SGQ assenta num ciclo de garantia da qualidade e melhoria contínua, refletido no ciclo PDCA, o qual prevê um processo de monitorização constante. O acompanhamento contínuo dos indicadores poderá, eventualmente, detetar a necessidade de ajustamento do plano de melhoria para que sejam alcançados os objetivos definidos. O SGQ prevê, ainda, a possibilidade de ajuste dos objetivos definidos, aquando dos momentos de monitorização dos indicadores (ou seja, sempre que tal se revele pertinente). A aplicação do ciclo de garantia da qualidade e de melhoria contínua garante-nos que a estratégia definida vai ao encontro dos desejos e necessidades de todos os stakeholders. O método de avaliação de resultados parte de uma análise micro em direção a uma análise macro. A ESAF procura que os indicadores selecionados sejam o mais representativos possível de toda a dinâmica da instituição. A responsabilidade de recolha e pré-análise de cada um dos indicadores recai sob diferentes departamentos, de acordo com as funções específicas que lhes estão atribuídas (a definição de responsabilidades está prevista), sendo que cada um destes departamentos deve recolher, analisar e preparar antecipadamente toda a informação necessária para apresentar/discutir nas reuniões de Equipa da Qualidade. Esta equipa, constituída por elementos representantes de toda a estrutura da ESAF, reúne com uma periodicidade preferencialmente trimestral. Nestas reuniões, os resultados são analisados conjuntamente e são definidas as medidas a implementar para corrigir possíveis desvios. A estratégia definida nas reuniões da Equipa da Qualidade é partilhada com toda a comunidade educativa sendo que, cada um dos elementos da equipa tem a função de partilhar com o seu departamento os resultados da sessão de trabalho. As reuniões da Equipa da Qualidade funcionam como momentos de monitorização, permitindo uma leitura e análise macro dos resultados obtidos e dando origem à definição posterior de uma estratégia global, que será integrada no Plano de Melhoria - documento em constante evolução. O SGQ da ESAF está, pois, assente numa base totalmente dinâmica, permitindo e estimulando um processo de melhoria contínua que se pretende ver refletido, em última análise, na melhoria dos resultados obtidos pelos alunos e no sucesso que alcançam no mercado de trabalho ou ao nível da continuação de estudos a nível superior.

O agrupamento procurou seguir todas as orientações dos peritos e intensificou de várias formas o relacionamento com os seus stakeholders externos (reuniões presenciais, reuniões online, questionários de satisfação, etc). Atualmente o agrupamento tem de facto um relacionamento muito mais próximo e regular com os seus stakeholders havendo ainda, no entanto, margem para reforço de envolvimento. Conscientes de que as mudanças resultantes são extremamente benéficas, que é um processo contínuo e que é através do contributo e das sugestões de todos os atores envolvidos que podemos melhorar o nosso serviço continuaremos a tentar fazer mais e melhor em prol dos nossos alunos.

Os Relatores

(Diretora)

(Pedro Gonçalves)

(Barcelos , 3 de Novembro de 2025)