

DOCUMENTO BASE



epralima

preparado por: _____

aprovado por: _____

cópia controlada n° _____

cópia não controlada



“A é um processo social, é desenvolvimento. Não é preparação para a vida, é a própria vida”

John Dewey

Revisões do Documento

Revisão	Data	Descrição das alterações
0	07-12-2004	Emissão
1	10-10-2005	Nova imagem da instituição; Alteração de anexos.
2	14-09-2006	Atualização da história; Missão; Visão; Alteração da abordagem por processos incluindo as especificações dos cursos de nível II.
3	14-09-2007	Alteração da Política da Qualidade, Objetivos da EPRALIMA e na abordagem por processos.
4	15/01/2008	Inclusão de moradas, contactos, e-mail; Inclusão dos objetivos ambientais e de responsabilidade social.
5	02/03/2009	Inclusão da extensão de Ponte de Lima Norma ISO 9001:2008
6	01/09/2010	Inclusão do CNO no Manual da Qualidade Alteração da Morada da Delegação de Ponte de Lima
7	02/01/2013	Alteração do âmbito de certificação: Serviços de Formação Profissional Revisão Geral Revisão Geral – Acordo ortográfico
8	15/01/2015	Revisão de processos (FCT e DF), organigrama, objetivos.
9	12/10/2016	Adaptação EQAVET – Quadro de Referência Europeu de Garantia de Qualidade para a Educação e Formação Profissional.
10	27/05/2020	EQAVET 2019/2020



ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DA EPRALIMA

- 1.1. Contactos
- 1.2. Introdução
- 1.3. Compromisso da Gestão de Topo e caracterização do SGQ
- 1.4. História
- 1.5. Missão
- 1.6. Visão
- 1.7. Stakeholders
- 1.8. Política da Qualidade
- 1.9. Propósitos da Epralima
- 1.10. Organigrama

2. SISTEMA DA QUALIDADE

- 2.1. Âmbito
- 2.2. Organização do Documento Base

3. ABORDAGEM POR PROCESSOS

- 3.1. Introdução
- 3.2. Mapa de Processos
- 3.3. Descrição dos Processos
 - 3.3.1 Processos de Planeamento
 - 3.3.2 Processos Operacionais
 - 3.3.3 Processos de Suporte

4. ANEXOS



1. APRESENTAÇÃO DA EPRALIMA

1.1 Contactos

Sede:

Rua Dr. Joaquim Carlos Cunha Cerqueira, Apartado 102
4974 – 909 Arcos de Valdevez

Telefone: 258 520 320

Fax: 258 520 329

E-mail: info@epralima.pt

Delegação Ponte da Barca

Fonte Cova, Paço Vedro de Magalhães

4980 – 548 Ponte da Barca

Telefone: 258 480 120

Fax: 258 480 129

E-mail: info@epralima.pt

Delegação Ponte de Lima

Avenida António Feijó

Casa da Graciosa

4990-029 Ponte de Lima

Telefone: 258 931 432

E-mail: info@epralima.pt

www.epralima.pt

[\(voltar ao Índice\)](#)



1.2 Introdução

A Escola Profissional do Alto Lima, CIPRL, abreviadamente designada **EPRALIMA**, é uma instituição sem fins lucrativos, de natureza privada, que visa uma mais-valia na formação proporcionando ensino profissional / formação adequados.

A instituição tem infraestruturas adequadas aos cursos ministrados, estando a sede, em Arcos de Valdevez, freguesia de Salvador, Vila Fonche e Parada, a funcionar em dois edifícios. As delegações de Ponte da Barca e Ponte de Lima usufruem de instalações recentes, localizadas nas sedes dos concelhos, junto aos complexos escolares.

Este documento descreve o Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade e a visão estratégica da Escola e foi concebido e implementado na EPRALIMA, bem como os processos que a representam e visam o cumprimento da sua Política da Qualidade em linha com o Quadro EQAVET.

O Sistema da Qualidade foi implementado com base na Norma NP EN ISO 9001:2000. A Revisão 5 deste Manual passou a regular a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade com a Norma NP EN ISO 9001:2008, pretendendo esta certificação a interação com todas as funções e atividades da EPRALIMA. A revisão 10 incluirá as prerrogativas EQAVET- Quadro de Referência Europeu de Garantia de Qualidade para a Educação e Formação Profissional.

A responsabilidade pela Qualidade não é exclusiva da Gestão da Qualidade, é sim um privilégio repartido por todos os *stakeholders* da EPRALIMA.

De forma a garantir o nível desejado de satisfação dos serviços prestados, este Documento demonstra de forma clara e inequívoca os procedimentos adotados pela EPRALIMA no âmbito do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade EQAVET, sendo um documento de referência para a EPRALIMA.

[\(voltar ao Índice\)](#)

1.3 Compromisso da Gestão de Topo e caracterização do Sistema de Garantia da Qualidade

A Direção da EPRALIMA assume o compromisso de desenvolver e implementar um Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade no quadro EQAVET focado na satisfação de todos os intervenientes de modo a assegurar a melhoria contínua da eficácia do Sistema.

Para isso:

- Comunica aos vários níveis da EPRALIMA a importância do cumprimento dos requisitos legais e dos requisitos das partes interessadas (*stakeholders*);
- Define uma Política para a Organização e os respetivos Pressupostos e Objetivos, plasmados no seu Projeto Educativo;
- Promove o seguimento dos objetivos e as revisões periódicas ao Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade – EQAVET, avaliando metas, objetivos e resultados contratualizados;
- Assegura a disponibilidade dos recursos necessários;
- Assegura o cumprimento da legislação;
- Assegura o estabelecimento de processos de comunicação apropriados dentro da organização.

A Gestão da Qualidade é a responsável para a Qualidade nomeado pela gestão de topo, competindo-lhe:

- Assegurar que os processos necessários ao Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade são estabelecidos, implementados e mantidos;
- Avaliar o desempenho do Sistema e quaisquer necessidades de melhoria;
- Assegurar que toda a **EPRALIMA** esteja consciente da necessidade de cumprimento dos requisitos das partes interessadas (*stakeholders*).

A promulgação deste Documento representa o compromisso escrito da Direção de que a Política da Qualidade é planeada, executada e avaliada de forma a garantir a sua contínua aplicabilidade e adequabilidade face ao cumprimento dos requisitos e evolução das atividades desenvolvidas.

Arcos de Valdevez, 27 de maio de 2020

A Direção:

[\(voltar ao Índice\)](#)

1.4 História

“As montanhas que nos delimitam o horizonte não esmorecem em nós a capacidade de sonhar...”

Oswaldo Cruz, 1937

A EPRALIMA foi criada nos termos do Decreto-Lei 4/98 de 8 de janeiro, como Cooperativa de Interesse Público e Responsabilidade Limitada.

São cooperantes da Escola Profissional do Alto Lima as Câmaras Municipais de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca, a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Alto Minho, a ARTELIMA – Academia de Artes do Vale do Lima, CRL, a ACIAB - Associação Comercial e Industrial de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca e o GEPA - Grupo de Estudos do Património Arcuense.

A EPRALIMA – Escola Profissional do Alto Lima, CIPRL, é uma cooperativa de ensino sem fins lucrativos, de natureza privada, que visa uma mais-valia na formação de jovens e adultos, proporcionando um ensino profissional/ formação adequados.

A EPRALIMA, no desempenho da sua atividade, está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação e financiada por fundos públicos, nomeadamente, o FSE – Fundo Social Europeu – fiscalizada pelo IGEC – inspeção geral de educação e ciência.

A EPRALIMA - Escola Profissional do Alto Lima, CIPRL consubstancia um projeto intermunicipal de desenvolvimento que persegue os seguintes objetivos:

- Formar quadros intermédios necessários ao desenvolvimento local;
- Contribuir para a diminuição das taxas de abandono e insucesso escolar;
- Valorização do potencial endógeno;
- Revitalização do tecido social à luz da igualdade de oportunidades;
- Otimização dos recursos endógenos.

A EPRALIMA obteve autorização prévia de funcionamento a 31 de agosto de 1999 (autorização n.º 45), com a entrada em vigor do Decreto-lei 4/98 de 8 de Janeiro e tem como área de influência o Vale do Lima.

Esta Escola conta com a experiência acumulada do funcionamento da EPRAMI – Escola Profissional do Alto Minho Interior, que foi criada a 29 de Junho de 1993, na sequência da publicação do D.L. 70/93 de 10 de Março que instituía as escolas profissionais e tinha como promotores as Câmaras Municipais de Arcos de Valdevez, de Melgaço e Paredes de Coura e o Parque Nacional da Peneda-Gerês. A dispersão que marca estes concelhos, associada a um conjunto de fatores que apontava para múltiplas dificuldades quer administrativas quer pedagógicas, levou a que os promotores se decidissem pela reestruturação desta instituição, tendo sido criada a EPRALIMA adaptada às necessidades do Vale do Lima e a EPRAMI assumiu o Vale do Minho.

A instituição leciona Cursos Profissionais; Cursos de Educação e Formação, Qualificação de Ativos / Formação ao longo da vida.

A escolha das ações de formação ministradas resulta da auscultação dos *stakeholders*, nomeadamente através do seu Conselho Consultivo, para que assim a EPRALIMA possa contribuir para o desenvolvimento do Vale do Lima.

A EPRALIMA tem também desenvolvido, em parceria com outras escolas e instituições da União Europeia, vários projetos que visam o contacto com outras realidades profissionais, o enriquecimento cultural e o desenvolvimento pessoal da população envolvida. Estes projetos têm como público-alvo os alunos, mas também são extensíveis a todos os docentes e não docentes.

[\(voltar ao Índice\)](#)

1.5 Oferta Formativa

A cada ano letivo, após definição da oferta da Rede e auscultados os stakeholders é definida a oferta da EPRALIMA que pode ser consultadas em www.epralima.pt,

1.6 Missão (O nosso Propósito)

A Escola Profissional do Alto Lima define como sua missão:

- Formar técnicos intermédios, em que se privilegie o “saber” o “saber fazer”, o “saber ser”, o “saber estar” e o “saber viver em conjunto”, de modo a formar cidadãos solidários, ativos, informados e criativos, preparados para uma cidadania europeia e para os novos desafios da sociedade do conhecimento e da revolução industrial 4.0, e que possam fixar-se, também, a nível local e contribuir como uma mais-valia nas respetivas áreas de intervenção.

É também missão da Escola qualificar jovens e adultos, com rigor, exigência, inovação e profissionalismo, preparados para um mercado de trabalho cada vez mais competitivo, rigoroso, global e em constante mudança, assumindo-se como cidadãos de pleno direito, críticos e intervenientes, numa sociedade democrática, moderna e desenvolvida.

A EPRALIMA assume, ainda, como missão contribuir para a formação contínua de ativos e reforçar as articulações entre a educação escolar e a formação profissional.

1.7 Visão

Enquanto Escola Profissional, a EPRALIMA ambiciona responder às necessidades educativas e formativas, às expectativas dos jovens e adultos e às necessidades e exigências da região.

Pretende consolidar a sua imagem como uma instituição de referência educativa a nível local e regional, que se distinga pela qualidade de formação de técnicos/as profissionais, bem como pela relação saudável e sustentável que estabelece com os demais agentes e instituições do meio envolvente e empresarial.

[\(voltar ao Índice\)](#)

1.8 Política da Qualidade

A **EPRALIMA** define a Política de Qualidade tendo em conta o estabelecido pelo quadro EQAVET

Estes princípios estão inerentes à cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação das partes interessadas (stakeholders) traduzida no seu projeto educativo e em cada plano anula de atividades.

Assim a política de qualidade da EPRALIMA, traduz-se nos seguintes princípios orientadores:

A escola tem a noção de que os valores funcionam como uma guia para a nossa vida. Os valores manifestam-se através de atitudes, condutas e comportamentos.

Um perfil de base humanista significa a consideração de uma sociedade centrada na pessoa e na dignidade humana como valores fundamentais.

O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória identifica oito princípios orientadores, dos quais a Base Humanista, a Inclusão e a Sustentabilidade apontam para valores de Cidadania e Participação, bem como para o desenvolvimento em dez áreas de competências, nomeadamente as relacionadas com o Pensamento Crítico e Pensamento Criativo, o Relacionamento Interpessoal e o Desenvolvimento Pessoal e Autonomia.

A EPRALIMA propõe-se, no seu Projeto Educativo, consolidar uma Cultura de Escola, para que todo o processo educativo, vá de encontro à construção deste Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória. Essa Cultura de Escola só é possível se houver um compromisso e relacionamentos positivos baseados na participação, na corresponsabilização, no respeito e na justiça entre todos os membros da comunidade educativa.

Partindo do exposto, define a Escola Profissional do Alto Lima, como princípios e valores as seguintes linhas de ação educativa:

- Responsabilidade e integridade;
- Participação, cooperação e trabalho de equipa;

- Autonomia e desenvolvimento pessoal;
- Relacionamento pessoal e cidadania;
- Curiosidade, reflexão e inovação;
- Pensamento crítico e criativo.

1.9 Stakeholders

A EPRALIMA ciente da sua relevância estratégica como polo de desenvolvimento local e regional assume como partes interessadas do seu sistema de garantia de qualidade:

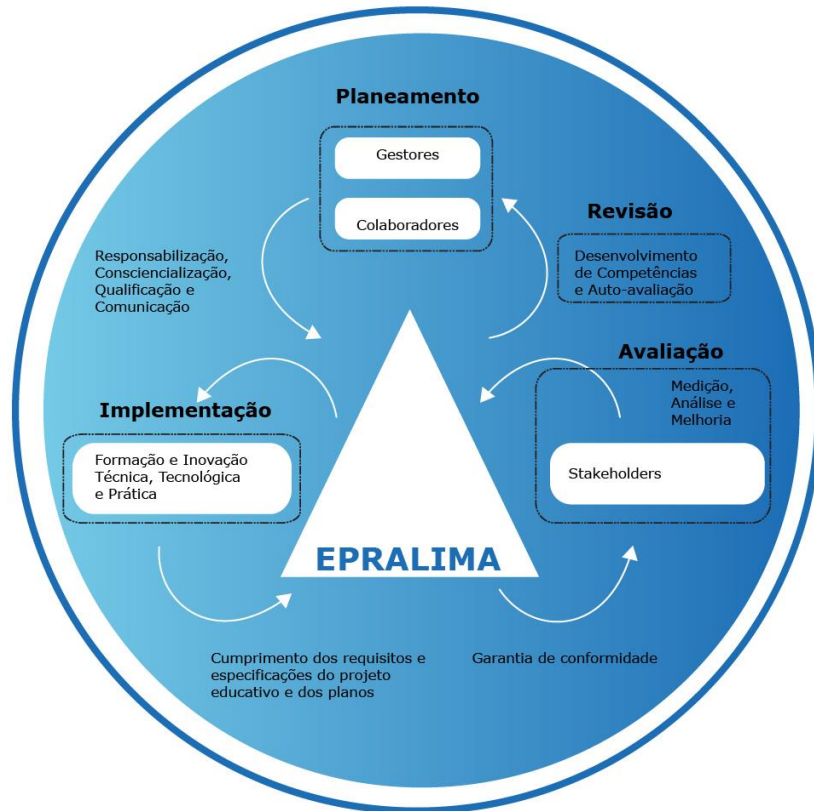
- Alunos;
- Encarregados de Educação;
- Entidades acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho / Empregadores;
- Colaboradores;
- Fornecedores;
- Parceiros internacionais;
- Cooperantes;
- Entidades financiadoras / reguladoras.

Denominação do stakeholders	Tipologia	Envolvimento	Responsabilidades	Momento de envolvimento	Evidências do envolvimento
Alunos	Interno	Total	Contributo para a melhoria	Fase 1 - Planeamento Fase 2 - Implementação Fase 3 - Avaliação	Relatório de avaliação de satisfação
Encarregados de Educação	Interno	Parcial	Contributo para a melhoria Acompanhamento dos alunos	Fase 2 - Implementação Fase 3 - Avaliação	Relatório de avaliação de satisfação atas de reuniões com Encarregados de Educação
Entidades acolhedoras de Formação em Contexto de Trabalho / Empregadores;	Externo	Parcial	Desenvolvimento de acordos para acolhimento de alunos em FCT	Fase 2 -Implementação Fase 3 - Avaliação	Relatório de avaliação de satisfação
Colaboradores;	Interno	Total	Contributo para a definição de objetivos e sua execução e materialização	Todas	Totalidade dos registos associados à atividades - EPRAGEST
Fornecedores;	Externo	Parcial	Fornecer bens e serviços para normal desenvolvimento da atividade	Fase 2 - Implementação Fase 3 - Avaliação	Relatório de avaliação dos fornecedores
Parceiros internacionais;	Externo	Parcial	Desenvolvimento de acordos para acolhimento de alunos em mobilidade internacional	Fase 2 -Implementação Fase 3 - Avaliação	Relatório de entidade de acolhimento de ERASMUS +
Cooperantes;	Interno	Parcial	Administração Aprovação Plano Atividades e Orçamento Aprovação do Relatório e Contas Ap	Fase 1 - Planeamento Fase 3 -Avaliação Fase 4 - Revisão	Atas das assembleias gerais
Entidades financiadoras / reguladoras.	Externo	Parcial	Regulação e Financiamento da atividade	Fase 1 - Planeamento	Legislação Termos de aceitação das candidaturas / projetos.

[\(voltar ao Índice\)](#)

1.10 Planeamento e desenvolvimento do Sistema de Qualidade.

O planeamento e desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade da nossa organização são realizados tendo por base os princípios da **melhoria contínua** segundo o esquema seguinte:

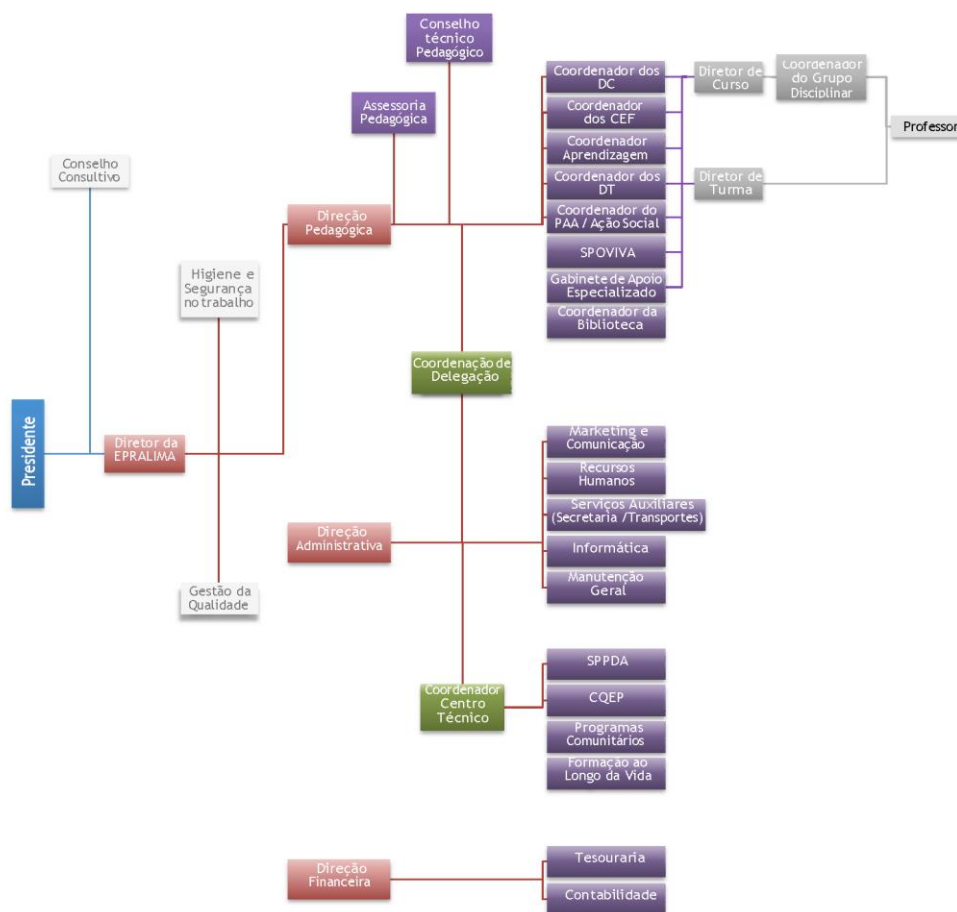


[\(voltar ao Índice\)](#)

1.11 Organograma

A EPRALIMA está estruturada de acordo com o Organograma:

ORGANIGRAMA



As descrições de cada função constante deste Organograma e os critérios de substituição para o seu desempenho no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade encontram-se descritas no Regulamento Interno.

Responsabilidades atribuídas no âmbito da Garantia da Qualidade

Responsabilidade	Função no Quadro da Escola
Dinamização da Garantia de Qualidade	Direção Gestor da Qualidade
Recolha de indicadores	Grupo dinamizador da Qualidade
Autoavaliação da Escola	Direção Grupo Dinamizador da Qualidade
Tratamento estatístico	Grupo Dinamizador da Qualidade Informática
Divulgação dos resultados	Direção
Definição de Metas / objetivos	Direção
Definição de planos de ação	Direção Grupo Dinamizador da Qualidade
Apresentação de divulgação das conclusões	Direção

As decisões tomadas pela Direção tem sempre como base a auscultação dos Stakeholders e os resultados dos relatórios de autoavaliação anteriores.

[\(voltar ao Índice\)](#)

2. SISTEMA DE GESTÃO E GARANTIA DA QUALIDADE - EQAVET

2.1 Âmbito

“Prestação de Serviços de Formação Profissional e Aprendizagem ao Longo da Vida”

2.2 Organização do Documento Base

O Documento base é preparado pelo Gestão da Qualidade e aprovado pela Direção. É emitido em formato papel e em formato digital, conforme esta página.

No rodapé de cada página (exceto na primeira) são indicados:

- Número da página;
- Número total de páginas;
- Número da revisão;
- Data de entrada em vigor.

A preparação e aprovação são evidenciadas por rubrica dos responsáveis respetivos na primeira página.

O Documento Base é revisto sempre que ocorre qualquer alteração que o torne inadequado, enquadrada em ação de melhoria ou de correção. Propostas de revisão podem ser efetuadas por qualquer pessoa, dirigidas à Gestão da Qualidade.

Qualquer alteração ao seu conteúdo implica a emissão de uma nova revisão do mesmo, sendo o respetivo número incrementado de uma unidade. A emissão é considerada revisão zero.

Nas revisões 1 e seguintes é preenchida a tabela na primeira página do manual com o registo das alterações introduzidas relativamente à versão anterior.

A publicação deste documento é controlada pela Gestão da Qualidade que garante a sua atualização digital e emissão de cópias necessárias. Excetuam-se as cópias distribuídas para utilização por entidades externas que não são controladas (sendo assinaladas como tal).

As cópias controladas são atualizadas sempre que se procede a qualquer revisão.

[\(voltar ao Índice\)](#)

3. ABORDAGEM POR PROCESSOS

3.1 Introdução

A abordagem e descrição de processos foram realizados tendo por base uma “Matriz de Processos” modelo onde se definem:

- Os *inputs* e *outputs* de cada processo;
- As atividades principais associadas a cada processo;
- As funções que executam e/ou participam cada uma das atividades;
- Os documentos e/ou meios que são necessários à execução de cada atividade;
- Os registos produzidos na execução de cada atividade;
- Os indicadores de desempenho do processo.

O Sistema de Gestão de Garantia da Qualidade é entendido como um conjunto de processos que interagem e se interrelacionam entre si (ver capítulo seguinte).

É propósito desta metodologia de abordagem por processos propiciar um enquadramento para poder determinar o seu desempenho através de indicadores adequados.

A sua determinação e prossecução são efetuadas regularmente com o objetivo de melhorar continuamente a eficiência e a eficácia dos processos e consequentemente da organização.

Os processos identificados e descritos de acordo com esta metodologia foram agrupados em três classes:

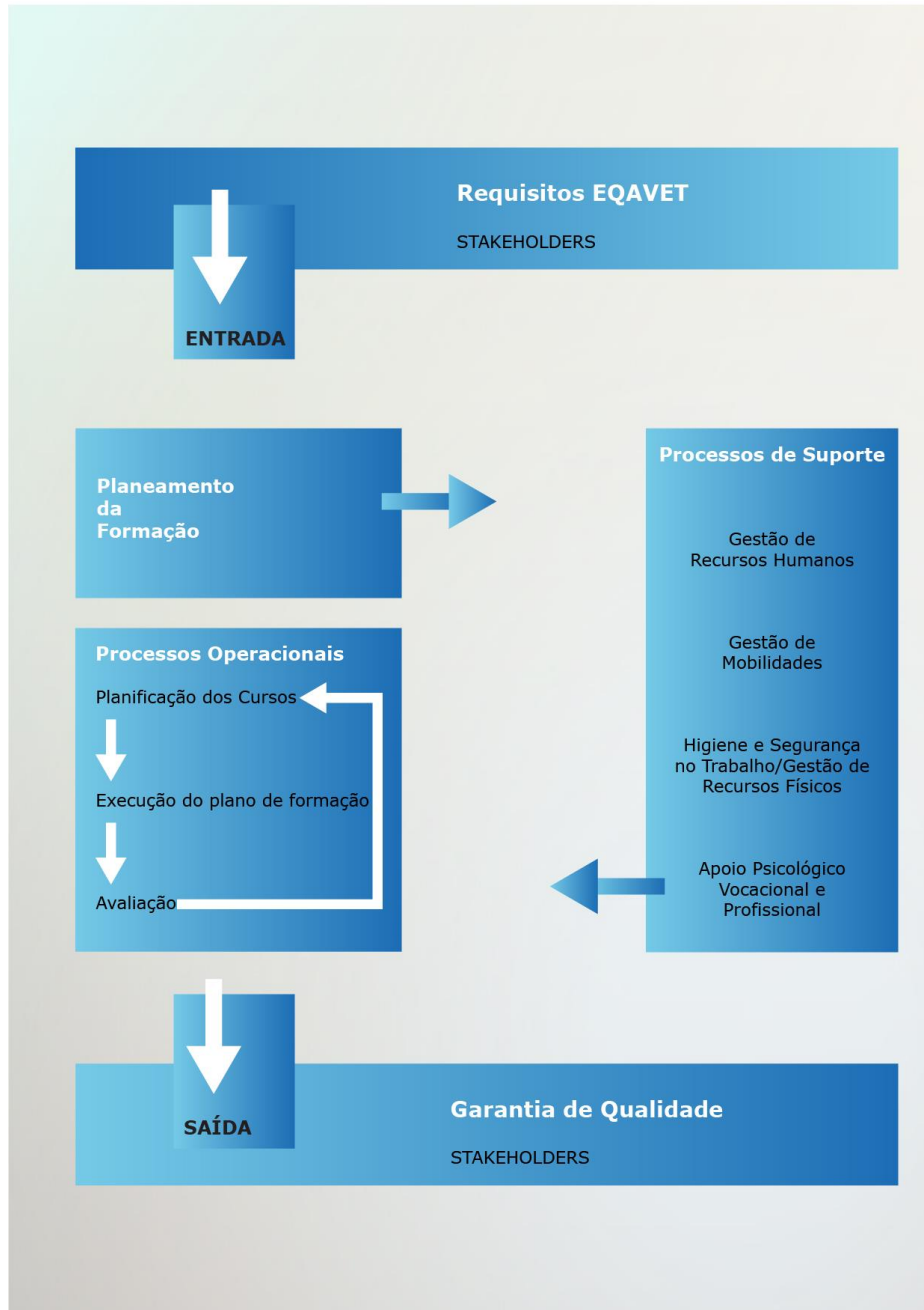
→ Processos de Planeamento – Processo diretamente relacionado com a otimização do funcionamento dos serviços, tendo em vista a melhoria contínua de toda a Escola, inclui a Direção Administrativa e Financeira, a Gestão dos Recursos Humanos e o Planeamento da Formação;

→ Processos Operacionais da EPRALIMA – Processos diretamente relacionados com a execução do serviço prestado pela EPRALIMA;

→ Processo de Suporte – Processos que diretamente dão suporte aos processos operacionais e que garantem o funcionamento interno da organização.

[\(voltar ao Índice\)](#)

3.2 Mapa de Processos



Correspondência entre os Processos da Qualidade e os Princípios EQAVET

	Fase 1 - Planeamento	Fase 2 - Implementação	Fase 3 - Avaliação	Fase 4 - Revisão
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão do EFP	Gestão Qualidade Planeamento de formação	Processos Operacionais Processos de Suporte	Gestão Qualidade	Gestão Qualidade Planeamento de formação
Envolvimento dos Stakeholders internos e externos	Gestão Qualidade Planeamento de formação	Processos Operacionais Processos de Suporte	Gestão Qualidade	Gestão Qualidade Planeamento de formação
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	Gestão Qualidade Planeamento de formação	Processos Operacionais Processos de Suporte	Gestão Qualidade	Gestão Qualidade Planeamento de formação

3.3 Descrição dos Processos

3.3.1 Processos de Planeamento

A) Gestão da Qualidade

Este processo tem como objetivo definir e dinamizar o sistema de Gestão de Garantia da Qualidade de forma a dar cumprimento à política de qualidade garantindo o estipulado pela norma ISO 9001 e pelo quadro EQAVET. Depois de estabelecidos e definidos os objetivos de gestão da qualidade são definidos indicadores e metas, os documentos, registos, auditorias e controlo de não conformidade que após análise crítica da direção devem conduzir à melhoria do desempenho da organização por aplicação de planos de ação adequados. Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “Gestão da Qualidade”.

[anexos\final\Gestão da Qualidade.xls](#)

B) Gestão Administrativa e Financeira

Este processo tem como objetivo assegurar os recursos financeiros para as atividades a desenvolver. O processo inicia-se com a aprovação dos orçamentos os quais contemplam as diversas receitas e despesas a executar no decorrer do ano letivo. Este processo é sujeito a um controlo da execução física e financeira de forma a garantir o cumprimento do orçamento, prestação de contas às entidades competentes e proceder aos respetivos pagamentos. Este processo engloba também toda a gestão administrativa da instituição, bem como o processo de compras. Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “ Gestão Administrativa e Financeira”

[anexos\final\Gestão Administrativa e Financeira.xls](#)

[anexos\final\Gestão Administrativa e Financeira CBS.xls](#)

[\(voltar ao Índice\)](#)

C) Planificação da Formação

Este processo tem como objetivo determinar a oferta formativa da EPRALIMA, em termos de ensino profissional, rentabilizando os recursos existentes, os contributos do conselho consultivo e o diagnóstico de necessidades de formação estabelecido para a Rede da NUT III.

A oferta formativa definida é sujeita a um processo de candidatura que após aprovação constitui o Plano de Formação da EPRALIMA.

Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “ Planificação da Formação”

[anexos\final\Planificação da formação.xlsx](#)

3.3.2 Processos Operacionais

A) Planificação dos cursos

Após estabelecimento do Plano de Formação abre-se o processo inscrição e seleção dos alunos com base em critérios previamente definidos, os quais se baseiam no referencial de competências do curso em causa.

Da seriação dos candidatos, resulta a constituição das turmas e respetiva matrícula. Após a análise dos planos curriculares e identificação dos módulos a lecionar, é feita a seleção dos professores, a respetiva atribuição de funções e cargas horárias e a elaboração dos horários.

Numa fase posterior é realizada uma atividade de integração de professores.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Planificação dos Cursos”.

[anexos\final\Planificação dos Cursos.xls](#)

B) Execução os Cursos:

B1) Direção de Curso

Este processo tem como objetivo concretizar o plano formativo e assegurar o sucesso da formação.

Engloba ainda a execução e acompanhamento das atividades curriculares, extracurriculares e de complemento curricular.

O Diretor de Curso tem a seu cargo a supervisão de Estágios, Provas de Aptidão Profissional e o Plano Anual de Atividades do Curso, estabelecendo contacto com todas as entidades envolvidas nestas ações.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo: “Direção de Curso”.

[anexos\final\Direção de Curso.xls](#)

[\(voltar ao Índice\)](#)

B1.1) Formação em contexto de trabalho

Este processo tem como objetivo permitir aos alunos a aplicação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos na escola em contexto real de trabalho.

Após o levantamento das necessidades de formandos em contexto de trabalho no mercado de trabalho, são selecionadas as entidades que melhor correspondem aos critérios definidos. É elaborado um protocolo de Formação em Contexto de Trabalho onde são definidas as condições para o seu melhor desenvolvimento. Durante o decorrer do Formação em Contexto de trabalho é feito o acompanhamento pelo Professor Acompanhante de FCT, pelo Orientador de FCT na Instituição e pelo Diretor de curso. É realizada a avaliação.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Formação em Contexto de Trabalho”.

[anexos\final\Formação em contexto de trabalho.xls](#)

B1.2) Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Este processo tem como objetivo aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo da formação pelos alunos.

Numa primeira fase é escolhido o tema, realizada uma proposta e posteriormente elaborado o anteprojecto que, depois de aprovado, é desenvolvido. Numa segunda fase a PAP é apresentada perante um júri, constituído para o efeito, e avaliada.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “PAP”.

[anexos\final\PAP.xls](#)

B2.1) Direção de Turma

Este processo tem como objetivo promover o acompanhamento pedagógico, disciplinar e pessoal dos alunos de forma a optimizar o seu sucesso educativo.

O Diretor de Turma tem a seu cargo processos administrativos relacionados com o controlo da avaliação e assiduidade dos alunos, estabelecer contactos com os encarregados de educação e coordenar as reuniões do conselho de turma.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Direção de Turma”.

[anexos\final\Direção de turma.xls](#)

B3) Atividades curriculares e extra curriculares

Este processo visa planificar e executar as atividades de formação curriculares e extracurriculares.

Aos professores compete elaborar as planificações, apresentar propostas de atividades a incluir no plano anual de atividades do curso.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Atividades Curriculares e Extracurriculares”.

[anexos\final\Atividades curriculares e extra curriculares.xls](#)

B4) Avaliação Contínua/Certificação

Este processo tem como meta proporcionar informação e elementos de apreciação sobre os pontos de êxito e os fatores encontrados na aprendizagem, permitindo controlar a organização do processo educativo, culminando na certificação de conhecimentos e competências dos alunos.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Avaliação Contínua/ Certificação”

[anexos\final\Avaliação Contínua e Certificação.xls](#)

[\(voltar ao Índice\)](#)

3.3.2 Processos de Suporte

A) Gestão de Recursos Humanos

Este processo tem como objetivo garantir a adequabilidade dos Recursos Humanos existentes para o desempenho das funções da organização.

Depois de identificadas as necessidades de recrutamento, procede-se à divulgação, recolha de candidaturas e respetiva seleção.

Este serviço presta apoio administrativo a todos os colaboradores, organiza a Saúde no trabalho, participa no processo de formação interna e na avaliação de desempenho.

Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “Gestão de Recursos Humanos”.

[anexos\final\matriz GRH.xlsx](#)

B) Gestão de Mobilidades

Este processo tem como objetivo promover o intercâmbio de alunos e professores com outras instituições / Escolas da União Europeia, proporcionando novas experiências práticas aos diferentes intervenientes nos projetos.

Aplica-se a alunos, professores e pessoal não docente.

Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “Gestão de Mobilidades”

[anexos\final\Matriz-Gestão Mobilidades.doc](#)

C) Organização da Higiene e Segurança no Trabalho

Este processo tem como objetivo eliminar riscos/incidentes, definir o plano de prevenção e emergência da Escola, assim como garantir a funcionalidade e adequação ao uso de materiais, equipamentos e instalações.

Após proceder à atualização do inventário e da afetação do uso é elaborado e executado o plano de intervenções.

Este processo encontra-se definido na matriz de processo “Organização da Higiene, Saúde e Segurança”

[anexos\final\Gestão de Organização Higiene Saúde S Trabalho_R3-novo.xlsx](#)

D) Apoio Psicopedagógico, Vocacional e Profissional

Este processo tem como objetivo acompanhar os alunos durante o curso a nível psicopedagógico, de forma a garantir o seu bem-estar pessoal e social, assim como o sucesso educativo e profissional.

Pretende-se identificar as necessidades relacionados com a aprendizagem dos alunos de forma a planear e implementar metodologias de orientação pedagógicas e sociopsicológicas.

Este processo gere, igualmente, o acompanhamento da evolução da empregabilidade/prosseguimento de estudos dos ex-alunos.

Este Processo encontra-se definido na matriz de processo “Apoio Psicopedagógico e Vocacional”.

[anexos\final\Apoio Psicopedagógico,Vocacional e profissional.xls](#)

[\(voltar ao Índice\)](#)