

DOCUMENTO BASE

Nome da entidade formadora

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

Escola Técnico-Profissional de Cantanhede

Morada e contactos da entidade formadora

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

Rua Padre Américo, nº 26, 3060-186 Cantanhede

Telefone: 231 420 344

Endereço eletrónico: geral@etpc.pt

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Nome: Carlos Manuel Santos Sousa

Cargo: Diretor Pedagógico

Telefone: 231 420 344

Endereço eletrónico: carlos.sousa@etpc.pt

(Inserir, a partir da página seguinte, o Documento Base para o alinhamento com o Quadro EQAVET, datado e assinado, considerando na sua elaboração as orientações presentes no *Guia para o Processo de Alinhamento com o Quadro EQAVET, ANQEP, I.P., 2018*)

Índice

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO	4
1.1. Natureza da instituição e seu contexto.....	4
1.2. Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição	5
1.3. Estrutura orgânica da instituição e cargos associados.....	6
1.4. <i>Stakeholders</i> relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP.....	7
1.5. Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores	8
1.6. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	9
1.7. Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição.....	10
2. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO	11
2.1. Explicitação das metodologias para a participação dos <i>stakeholders</i> da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP.....	11
2.2. Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição.....	13
2.3. Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP.....	14
2.4. Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP.....	14
2.5. Explicitação das metodologias de recolha de dados e de <i>feedback</i> relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP	17
2.6. Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP	18
2.7. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP	19
2.8. Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação.	20

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO

1.1. Natureza da instituição e seu contexto

A Escola Técnico-Profissional de Cantanhede (ETPC) é uma entidade de ensino profissional que orienta e explicita os seus princípios, valores, metas e estratégias a médio prazo, em ciclos de três anos, segundo os quais se propõe cumprir a sua função educativa.

Caraterização da Escola

A escola iniciou as suas funções, enquanto polo do INTEP da Figueira da Foz, no ano letivo de 1993/1994. Posteriormente, no ano letivo de 2000/2001 a escola ganha autonomia e passa a denominar-se Escola Técnico Profissional de Cantanhede.

- **Caraterísticas físicas**

A ETPC tem apostado na melhoria dos seus equipamentos e instalações, o que se traduziu na mudança de instalações no início do ano letivo 2014/2015. Situada numa zona privilegiada da cidade, junto ao Hospital Arcebispo João Crisóstomo, à Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede e à Unidade de Cuidados Continuados Integrados, a ETPC pretende ir ao encontro das necessidades da comunidade escolar, bem como da comunidade local e das entidades externas. A funcionar no Antigo Colégio Infante Sagres, integra salas de aula completamente renovadas e equipadas com *data show* e/ou quadros interativos, laboratórios de Biologia, Física e Química, Informática, gabinete de Estética, Restaurante e cozinha pedagógica, biblioteca, refeitório/bar, sala de convívio, entre outros espaços para professores e restante comunidade escolar.

Esta melhoria contínua das caraterísticas físicas da escola contribuiu e continuará a proporcionar um reforço dos níveis de satisfação de toda a comunidade escolar, indo de encontro às suas expetativas e necessidades.

- **Caraterísticas da comunidade educativa**

O corpo docente da ETPC é composto por aproximadamente 30 docentes. Salienta-se que os docentes que lecionam as disciplinas da área sociocultural e científica possuem Licenciatura e profissionalização. Por outro lado, destaca-se que a maioria dos docentes das áreas técnicas dos diferentes cursos possui licenciatura conjugada com uma vasta experiência profissional. É, ainda,

caraterística deste corpo docente o trabalho que tem desenvolvido com os alunos, acompanhando-os de forma atenta no seu percurso escolar e profissional e procurando estabelecer relações francas e de afetividade.

O corpo não docente da ETPC é constituído por 7 funcionários, com qualificação necessária para o desempenho das suas funções.

Frequentam a ETPC cerca de 300 alunos, distribuídos pelos cursos de Técnico de Apoio Psicossocial, Técnico de Auxiliar de Saúde, Técnico de Cozinha/Pastelaria, Técnico de Restaurante/Bar, Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos, Técnico de Controlo da Qualidade Alimentar, Curso de Esteticista e uma turma do Curso de Educação e Formação, tipo 3 de Cozinheiro(a).

1.2. Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição

Missão

Ministrar uma formação integral de qualidade e excelência dotando os jovens de competências que lhes permitam definir um projeto de vida que contribua para o progresso da sociedade.

Visão

Consolidar uma posição de referência na formação de jovens a nível regional e nacional, alicerçada numa forte cooperação entre a comunidade educativa e a comunidade envolvente.

Objetivos estratégicos

OB1: Assegurar o sucesso escolar dos nossos alunos.
OB2: Aumentar a empregabilidade e prosseguimento de estudos dos nossos alunos.
OB3: Promover o reconhecimento da comunidade.

1.3. Estrutura orgânica da instituição e cargos associados

DIREÇÃO DE ESCOLA					
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EDUCATIVO				ÁREA ADMINISTRATIVA	OUTROS SERVIÇOS
CONSELHO CONSULTIVO	ASSEMBLEIA PEDAGÓGICA	CONSELHOS DE TURMA	OUTRAS EQUIPAS PEDAGÓGICAS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	PAPELARIA/ REPROGRAFIA
	DIRETOR PEDAGÓGICO		Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) – Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional – Docente de Ensino Especial – Outros docentes nomeados pela Direção		Bar
	DIRETORES DE CURSO		Equipa de Projetos de Cidadania		Refeitório
	DIRETORES DE TURMA		Equipa da Qualidade		
	DOCENTES/ FORMADORES				
	PSICÓLOGA ESCOLAR				
	DOCENTE DE ENSINO ESPECIAL				

A composição, funções e periodicidade de reuniões de cada um dos órgãos, assim como das restantes equipas pedagógicas encontram-se definidas no Regulamento Interno e nos Estatutos da escola.

1.4. Stakeholders relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP

Considerando a classificação dos diferentes stakeholders em internos e externos, e tendo em consideração a realidade desta instituição de ensino, foram identificados os seguintes stakeholders:

Stakeholders internos

- Direção escolar;
- Alunos;
- Professores/formadores;
- Funcionários;

Stakeholders externos

- Encarregados de Educação.
- Empregadores
- Entidades de acolhimento de FCT
- Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra
- Câmara Municipal de Cantanhede;
- Junta de Freguesia de Cantanhede;
- Câmara Municipal de Mira.
- Parceiros Sociais:
 - Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede
 - Escola Superior de Educação de Coimbra
 - Centro Social, Cultural e Recreativo da Poutena
 - Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva
 - Agrupamento de Escolas Lima de Faria
 - Centro de Saúde de Cantanhede
 - Cancioneiro de Cantanhede
 - Academia CantanhedeGym
 - Hotel Quinta das Lágrimas
 - Escola Superior de Educação de Coimbra
 - Hospital do Arcebispo João Crisóstomo Cantanhede
 - Cáritas Diocesana de Coimbra
 - Marisqueira C3
 - Restaurante Marquês de Marialva
 - Centro de Ação Social de Covão do Lobo

- Thinking Ahead
 - MakItWork
 - Worten Cantanhede
 - Crioestaminal
 - Digitextus
 - Associação Empresarial de Cantanhede
 - Adelo – Associação de Desenvolvimento Local da Bairrada e Mondego
- Media
 - Diário “As Beiras”;
 - Diário de Coimbra;
 - Jornal “Boa Nova”;
 - Jornal “AuriNegra”.

1.5. Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores

Ano letivo	Tipologia dos cursos - Nível IV Designação dos cursos	N.º de turmas		
		10ºano	11º ano	12º ano
2017/2018	Técnico de Apoio Psicossocial	1	1	0,5
	Técnico Auxiliar de Saúde	0,5	0	0,5
	Técnico de Cozinha/Pastelaria	1	1	1
	Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	1	1	1
	Técnico de Técnico de Restaurante/Bar	0,5	0	0
2018/2019	Técnico de Apoio Psicossocial	1	1	1
	Técnico Auxiliar de Saúde	0	0,5	
	Técnico de Cozinha/Pastelaria	1	1	1
	Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	1	1	1
	Técnico de Técnico de Restaurante/Bar	0	0,5	0
	Técnico de Controlo da Qualidade Alimentar	0,5	0	0
	Curso de Esteticista	0,5	0	0
2019/2020	Técnico de Apoio Psicossocial	1	1	1
	Técnico Auxiliar de Saúde	0,5	0	0,5
	Técnico de Cozinha/Pastelaria	1	1	1
	Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	1	1	1
	Técnico de Técnico de Restaurante/Bar	0,5	0	0,5
	Técnico de Controlo da Qualidade Alimentar	0	0,5	0
	Curso de Esteticista	0,5	0,5	0

1.6. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET

Princípio 1 – Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP

Princípio 2 – Envolvimento dos Stakeholders internos e externos

Princípio 3 – Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados

FASES DO CICLO DE QUALIDADE		Implementado	A melhorar
FASE 1 - PLANEAMENTO			
Princípio 1	1. As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	X	
	2. As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	X	
	3. A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	X	
	4. A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	X	
	5. Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	X	
	6. O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.		X
Princípio 2	7. Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	X	
	8. Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da proposta de oferta formativa.	X	
Princípio 3	9. Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados	X	
	10. O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	X	
FASE 2 - IMPLEMENTAÇÃO			
Princípio 1	1. Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	X	
	2. Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	X	
Princípio 2	3. Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.		X
	4. As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	X	
Princípio 3	5. As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	X	
	6. 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.	X	

FASE 3 - AVALIAÇÃO			
Princípio 1	1. Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	X	
Princípio 2	2. Mecanismos que garantam o envolvimento dos stakeholders internos e externos na avaliação estão instituídos.	X	
	3. Os resultados da avaliação são discutidos com os stakeholders internos e externos.	X	
Princípio 3	4. A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os stakeholders internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida		X
	5. As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos stakeholders internos e externos.	X	
FASE 4 - REVISÃO			
Princípio 1	1. Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizadas com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.		X
Princípio 2	2. O feedback dos stakeholders internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	X	
Princípio 3	3. Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	X	
	4. Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.	X	

1.7. Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição

- Criação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento com o objetivo de implementar um conjunto de valores e princípios gerais e pedagógicos caracterizadores de uma cultura de escola que pressupõem o desenvolvimento integral do aluno (o saber, o saber fazer, o saber ser, o saber estar).
- Melhorar o sistema de autoavaliação interno, elaborando uma vez por trimestre o relatório de autoavaliação que contemple a medição dos diversos indicadores, grau de implementação dos objetivos e definição de ações com vista à melhoria continua.
- Definir ações que aumentem o contributo dos stakeholders internos e externos no processo de autoavaliação.

2. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO

2.1. Explicitação das metodologias para a participação dos *stakeholders* da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP

INTERVENIENTES SEDES	STAKEHOLDERS INTERNOS						STAKEHOLDERS EXTERNOS						
	Direção Pedagógica	Professores/Formadores	Diretores de Curso	Diretores de Turma	Outros Colaboradores	Alunos	Encarregados Educação	Parceiros FCT	Parceiros Sociais	Entidades Empregadoras	Autarquias	Outras Entidades Locais/regionais	Ex-Alunos
Conselho Consultivo	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	
Assembleias Pedagógicas	X	X	X	X									
Conselhos de Turma	X	X		X		X	X						
Reuniões de Diretores de Curso	X		X										
Reuniões de Diretores de Turma	X			X									
Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	X	X	X	X	X	X	X		X		X		
Reuniões de Delegados de Turma	X					X							
Assembleias de Turma	X			X		X							
Reuniões Representantes dos EE	X						X						
Reunião com os encarregados de educação				X		X	X						
Reunião de Projetos de Cidadania e outros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões/visitas de FCT			X			X		X					
Reunião de avaliação da apresentação pública da PAP	X	X	X	X		X		X			X	X	
Inquérito de expetativas						X	X						
Inquérito de Diplomados													X
Inquérito de Satisfação		X	X	X	X	X	X	X		X			
Inquérito aos empregadores										X			
Inquérito entidades de FCT								X					
Parcerias e Protocolos	X		X			X		X	X	X	X	X	

Conselho Consultivo: O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando solicitado pela direção e/ou direção pedagógica, desde que devidamente fundamentado.

Assembleia Pedagógica: A assembleia pedagógica reúne ordinariamente, uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que a direção entenda consultar a assembleia pedagógica, ou parte dela em determinados assuntos.

Conselho de Turma: reúne ordinariamente pelo menos uma vez no final de cada período, competindo-lhe a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas com os alunos. Para as turmas de CEF reúne mensalmente. Reúne extraordinariamente sempre que se considere necessário e exista/m assunto/s que necessitem de ser do conhecimento e/ou da aprovação dos seus membros.

Reuniões de Diretores de Turma: Os diretores de turma reúnem mensalmente com a Direção.

Reunião de Diretores de Curso: reúne uma vez por período com a Direção e mensalmente com a respetiva equipa de acompanhamento da PAP e do curso.

Reunião da Equipa multidisciplinar: A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que a direção pedagógica ou o coordenador da equipa a convocarem.

Reunião de Delegados de Turma: reúne uma vez por período com a Direção.

Assembleias de Turma: reúne uma vez por período com a seguinte composição: alunos da turma, diretor de turma e a Direção.

Reunião de Representantes dos EE: reúne uma vez por período com a Direção.

Reunião com os encarregados de educação: Ocorre no início do ano e no final de cada período letivo para entrega dos registos de avaliação aos EE.

Reunião de Projetos de Cidadania e outros: reúnem uma vez por mês com objetivo de programar, analisar e avaliar a implementação dos diferentes projetos.

Reuniões/visitas de FCT: reúnem (diretores de curso e entidades de acolhimento dos alunos em estágio) com uma frequência mínima de duas vezes ao longo do período de estágio. Estas reuniões/visitas terão como objetivos: apresentação do aluno à entidade, avaliação conjunta do desempenho do aluno e recolha de informações/sugestões de melhoria.

Reunião de avaliação da apresentação Pública da PAP: o júri da PAP, constituído dos stakeholders internos e externos, reúne com objetivo de avaliar a prestação do aluno e dar sugestões de melhoria.

Inquérito de Satisfação: aplica-se no final do ano letivo a todos os alunos, Encarregados de Educação e Colaboradores com o intuito de oscular pontos fortes e aspetos a melhorar na vida escolar.

Inquérito de expectativas: aplica-se no início do ano letivo aos alunos e Encarregados de Educação do nono e décimo ano com o intuito de perceber as expectativas de cada um destes stakeholders em relação à escola e ao seu funcionamento.

Inquérito de Acompanhamento de Diplomados: aplica-se aos diplomados que concluíram a sua formação nos três últimos anos letivos a fim de conhecer a sua situação de face ao emprego.

Parcerias e Protocolos: são estabelecidas parcerias no âmbito dos diversos cursos de modo a promover o intercâmbio de experiências e o enriquecimento do percurso escolar dos alunos. Estas parcerias e protocolos são decisivas para o delinear do projeto educativo da escola e para a sua melhoria continua.

2.2. Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição

Os objetivos estratégicos da escola foram delineados com vista ao reforço da posição da ETPC enquanto instituição de ensino de referência no meio em que se insere, estando consciente de que tal só é possível se houver sucesso escolar e profissional.

OB1: Assegurar o sucesso escolar dos nossos alunos.

OB2: Aumentar a empregabilidade e prosseguimento de estudos dos nossos alunos.

OB3: Promover o reconhecimento da comunidade.

Os objetivos estratégicos são definidos para um ciclo de gestão de três anos. Encontram-se igualmente expressos e operacionalizados no Plano Anual de Atividades.

2.3. Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

Domínio	Objetivos Estratégicos Objetivos Operacionais Indicadores
RESULTADOS	OB1: Assegurar o sucesso escolar dos nossos alunos.
	Objetivo Operacional N.º 1: Melhorar os resultados académicos
	Indicador N.º1: Taxa de conclusão
	Indicador N.º2: Taxa de transição
	Objetivo operacional N.º2: Diminuir a taxa de abandono
	Indicador N.º3: Taxa de transferência de escola
	Indicador N.º4: Taxa de abandono dos jovens dos 18 aos 24 anos
	Objetivo operacional N.º3: Incentivar a criatividade e a inovação
	Indicador N.º 5: N.º de projetos de empreendedorismo desenvolvidos
	OB2: Aumentar a empregabilidade e prosseguimento de estudos dos nossos alunos.
	Objetivo operacional N.º4: Incentivar empregabilidade e prosseguimento de estudos
	Indicador N.º6: Taxa de alunos que completam um curso de EFP e que estão no mercado de trabalho, em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso
	Indicador N.º7: Taxa de alunos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de Educação e Formação que concluíram.
	OB3: Promover o reconhecimento da comunidade.
	Objetivo Operacional N.º 5: Aumentar os níveis de satisfação
	Indicador N.º8: Média dos níveis de satisfação dos pais/encarregados de educação
	Indicador N.º9: Média dos níveis de satisfação dos alunos
Indicador N.º10: Média dos níveis de satisfação dos colaboradores	
Indicador N.º11: Média dos níveis de satisfação dos empregadores em relação aos alunos que completaram um curso de EFP.	

2.4. Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

FASES DO CICLO DE QUALIDADE		COMO (AÇÃO) / ONDE							
FASE 1 - PLANEAMENTO									
Princípio 1	1. As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	<i>Definir metas/objetivos alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais</i> »Projeto Educativo »PAA							
	2. As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos stakeholders internos e externos.	<i>Criar momentos para os stakeholders (internos e externos) discutirem as estratégias e ações a adotar pela escola</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos</td> <td>Conselhos Consultivos</td> </tr> <tr> <td>Alunos</td> <td>Reuniões de delegados de turma</td> </tr> <tr> <td>Professores</td> <td>Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma Reuniões de DAC's Reuniões da Equipa Multidisciplinar</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Todos	Conselhos Consultivos	Alunos	Reuniões de delegados de turma	Professores
Stakeholders	Momentos								
Todos	Conselhos Consultivos								
Alunos	Reuniões de delegados de turma								
Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma Reuniões de DAC's Reuniões da Equipa Multidisciplinar								

		Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação
		Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Apresentação pública da PAP
	3. A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	<i>Indicar formas concretas de monitorizar cada meta/objetivo e associar os respetivos indicadores</i> » Relatório autoavaliação	
	4. A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	<i>Nomear os responsáveis em matéria de garantia da qualidade</i> » Ata de Direção com a nomeação de cargos	
	5. Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	<i>Definir o plano de parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores</i> » PAA» Parcerias e Protocolos	
	6. O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	<i>Incluir na ordem de trabalhos das reuniões um ponto sobre sistema de garantia da qualidade EQAVET</i>	
		Stakeholders	Momentos
		Todos	Conselhos Consultivos
		Alunos	Reuniões de delegados de turma
		Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma
		Encarregados de Educação Parceiros	Reuniões com Encarregados de Educação Reuniões de avaliação FCT Apresentação pública da PAP
Princípio 2	7. Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	<i>Planear, com os professores, os diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.</i>	
		Stakeholders	Momentos
	Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma	
Princípio 3	8. Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da proposta de oferta formativa.	<i>Consultar os stakeholders internos e externos para identificação e análise das necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho). Articular da oferta formativa com esse levantamento.</i>	
		Stakeholders	Momentos
	Todos	Conselhos Consultivos	
Princípio 3	9. Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados	<i>Elaborar os planos de ação com as mudanças decorrentes da informação produzida pelos indicadores selecionados.</i> » Relatório de Autoavaliação	
	10. O processo de autoavaliação, consensualizado com os stakeholders internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	<i>Organizar o processo de autoavaliação, consensualizado com os stakeholders internos e externos, com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.</i>	
		Stakeholders	Momentos
		» Relatório de Autoavaliação	
FASE 2 - IMPLEMENTAÇÃO			
Princípio 1	1. Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	<i>Dimensionar e afetar os recursos humanos e materiais/financeiros de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.</i> » Orçamento de Gestão	
	2. Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	<i>Realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais e desenvolver ações de formação contínua em consonância.</i> » PAA » Plano de formação » Registo da formação dos colaboradores	
Princípio 2	3. Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os stakeholders externos para melhorar o seu desempenho.	<i>Desenvolver periodicamente ações de formação para os profissionais Colaborar com stakeholders externos para melhorar o desempenho dos profissionais.</i> » PAA» Levantamento das necessidades de formação » Plano de formação	
	4. As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	<i>Envolver os parceiros na implementação dos planos de ação</i> » PAA	
Princípio 3	5. As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	<i>Definir planos de ação que reflitam as mudanças requeridas.</i> » Relatório de Autoavaliação	
	6. Os instrumentos e procedimentos de recolha de dados,	<i>Aplicar instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os stakeholders internos e externos</i>	

	consensualizados com os stakeholders internos e externos, são aplicados no quadro do processo de autoavaliação definido.	» Relatório de Autoavaliação																
FASE 3 – AVALIAÇÃO																		
Princípio 1	1. Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	<i>Definição de mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados.</i> » Monitorizações periódicas: Reuniões de Diretores de Turma/Reuniões da EMAEI/Conselhos de Turma » Relatório de Autoavaliação																
	Princípio 2	2. Mecanismos que garantam o envolvimento dos stakeholders internos e externos na avaliação estão instituídos.	<i>Envolver os stakeholders internos e externos na avaliação.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos</td> <td>Conselhos Consultivos</td> </tr> <tr> <td>Alunos</td> <td>Reunião de delegados de turma e assembleias de turma</td> </tr> <tr> <td>Professores</td> <td>Assembleias Pedagógicas Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma</td> </tr> <tr> <td>Encarregados de Educação</td> <td>Reuniões com Encarregados de Educação</td> </tr> <tr> <td>Parceiros</td> <td>Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Inquéritos de Expetativas: alunos e Encarregados de educação » Inquéritos de satisfação:</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Todos	Conselhos Consultivos	Alunos	Reunião de delegados de turma e assembleias de turma	Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma	Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação	Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP	Inquéritos de Expetativas: alunos e Encarregados de educação » Inquéritos de satisfação:		
Stakeholders		Momentos																
Todos	Conselhos Consultivos																	
Alunos	Reunião de delegados de turma e assembleias de turma																	
Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Diretores de Curso Reuniões de Diretores de Turma																	
Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação																	
Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP																	
Inquéritos de Expetativas: alunos e Encarregados de educação » Inquéritos de satisfação:																		
	3. Os resultados da avaliação são discutidos com os stakeholders internos e externos.	<i>Discutir os resultados da avaliação com os stakeholders internos e externos.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos</td> <td>Conselhos Consultivos</td> </tr> <tr> <td>Alunos</td> <td>Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma</td> </tr> <tr> <td>Professores</td> <td>Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva</td> </tr> <tr> <td>Encarregados de Educação</td> <td>Reuniões com Encarregados de Educação</td> </tr> <tr> <td>Parceiros</td> <td>Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Todos	Conselhos Consultivos	Alunos	Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma	Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação	Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP				
Stakeholders	Momentos																	
Todos	Conselhos Consultivos																	
Alunos	Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma																	
Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva																	
Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação																	
Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP																	
Princípio 3	4. A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os stakeholders internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida	<i>Definir um referencial de autoavaliação periódica consensualizado com os stakeholders internos e externos. Identificar as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos</td> <td>Conselhos Consultivos</td> </tr> <tr> <td>Professores</td> <td>Assembleias Pedagógicas</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Todos	Conselhos Consultivos	Professores	Assembleias Pedagógicas										
	Stakeholders	Momentos																
Todos	Conselhos Consultivos																	
Professores	Assembleias Pedagógicas																	
	5. As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos stakeholders internos e externos.	<i>Ter em conta a satisfação dos stakeholders internos e externos nas melhorias a introduzir a nível de processos e resultados.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Aplicação de inquéritos de satisfação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antigos alunos</td> <td>4 semanas e 6 e 12 meses após abandono ou conclusão da formação</td> </tr> <tr> <td>Alunos</td> <td>Final do ano letivo</td> </tr> <tr> <td>Colaboradores</td> <td>Final do ano letivo</td> </tr> <tr> <td>Encarregados de Educação</td> <td>Final do ano letivo</td> </tr> <tr> <td>Parceiros de FCT</td> <td>Final da FCT / Momento de reunião de júri PAP</td> </tr> <tr> <td>Satisfação Empregadores</td> <td>6 meses após conclusão da formação</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Aplicação de inquéritos de satisfação		Antigos alunos	4 semanas e 6 e 12 meses após abandono ou conclusão da formação	Alunos	Final do ano letivo	Colaboradores	Final do ano letivo	Encarregados de Educação	Final do ano letivo	Parceiros de FCT	Final da FCT / Momento de reunião de júri PAP	Satisfação Empregadores	6 meses após conclusão da formação
Stakeholders	Momentos																	
Aplicação de inquéritos de satisfação																		
Antigos alunos	4 semanas e 6 e 12 meses após abandono ou conclusão da formação																	
Alunos	Final do ano letivo																	
Colaboradores	Final do ano letivo																	
Encarregados de Educação	Final do ano letivo																	
Parceiros de FCT	Final da FCT / Momento de reunião de júri PAP																	
Satisfação Empregadores	6 meses após conclusão da formação																	
FASE 4 - REVISÃO																		
Princípio 1	5. Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os stakeholders, são tornados públicos.	<i>Divulgar publicamente os resultados da avaliação e os procedimentos (consensualizados com os stakeholders) necessários à revisão das práticas existentes.</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stakeholders</th> <th>Momentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Todos</td> <td>Conselhos Consultivos</td> </tr> <tr> <td>Alunos</td> <td>Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma</td> </tr> <tr> <td>Professores</td> <td>Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva</td> </tr> <tr> <td>Encarregados de Educação</td> <td>Reuniões com Encarregados de Educação</td> </tr> </tbody> </table>	Stakeholders	Momentos	Todos	Conselhos Consultivos	Alunos	Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma	Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação						
Stakeholders	Momentos																	
Todos	Conselhos Consultivos																	
Alunos	Reuniões de delegados de turma Assembleias de Turma																	
Professores	Assembleias Pedagógicas Reuniões de Direção e diretores de turma Reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva																	
Encarregados de Educação	Reuniões com Encarregados de Educação																	

		Parceiros	Reuniões de avaliação FCT Reunião de avaliação pública da PAP Site Institucional e imprensa local
Princípio 2	6. O feedback dos stakeholders internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	<i>Ter em conta o feedback dos stakeholders internos e externos na revisão das práticas existentes.</i> » Relatório de Autoavaliação	
	7. Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	<i>Elaborar planos de ação tendo em conta os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir.</i> » Relatório de Autoavaliação » Plano de Ação	
Princípio 3	8. Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.	<i>Planear as revisões que refletem a regular atualização das práticas.</i> » Relatório de Autoavaliação » Plano de Ação	

2.5. Explicação das metodologias de recolha de dados e de *feedback* relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP

O Sistema de Garantia da Qualidade da ETPC assenta em diversas modalidades de recolha e análise de dados, quer ao nível inicial, enquanto auscultação de necessidades e expectativas, quer numa fase posterior enquanto avaliação e recolha de feedback.

INDICADORES	FONTES	RECOLHA E REGISTO
Indicador N.º1: Taxa de conclusão	Eschooling	Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo preenchida na reunião Conselho de turma
Indicador N.º2: Taxa de transição	Eschooling	Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo preenchida na reunião Conselho de turma
Indicador N.º3: Taxa de transferência de escola	Eschooling	Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo preenchida na reunião Conselho de turma
Indicador N.º4: Taxa de abandono dos jovens dos 18 aos 24 anos	Eschooling	Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo preenchida na reunião Conselho de turma
Indicador N.º 5: Nº de projetos de empreendedorismo desenvolvidos	PAA Reuniões de DAC's	Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo preenchida na reunião Conselho de turma
Indicador N.º6: Taxa de alunos que completam um curso de EFP e que estão no mercado de trabalho, em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso	Eschooling Aplicação de Inquéritos de acompanhamento aos antigos alunos	Envio de inquéritos por email (em caso de não obtenção de resposta, efetua-se contacto telefónico) Quadro resumo de informações Antigos Alunos
Indicador N.º7: Taxa de alunos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de Educação e Formação que concluíram.	Eschooling Aplicação de Inquéritos de acompanhamento aos antigos alunos	Envio de inquéritos por email (em caso de não obtenção de resposta, efetua-se contacto telefónico) Quadro resumo de informações Antigos Alunos
Indicador N.º8: Média dos níveis de satisfação dos pais/encarregados de educação	Aplicação de Inquéritos de satisfação - Formulários do Google	Aplicação dos inquéritos no dia da entrega das avaliações do 3º período Relatório das respostas dos inquéritos
Indicador N.º9: Média dos níveis de satisfação dos alunos	Aplicação de Inquéritos de satisfação - Formulários do Google	Aplicação dos inquéritos na última semana de aulas do 3º período Relatório das respostas dos inquéritos
Indicador N.º10: Média dos níveis de satisfação dos colaboradores	Aplicação de Inquéritos de satisfação - Formulários do Google	Aplicação dos inquéritos durante o mês de julho

		Relatório das respostas dos inquéritos
Indicador N.º11: Média dos níveis de satisfação dos empregadores em relação aos alunos que completaram um curso de EFP.	Aplicação de Inquéritos de satisfação - Formulários do Google	Aplicação dos inquéritos durante os meses de junho e julho Relatório das respostas dos inquéritos

2.6. Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP

A Equipa da Qualidade desenvolverá medidas de monitorização do SGQ, o que envolve um contacto frequente e próximo com os respetivos intervenientes nos processos de garantia da qualidade, nomeadamente através de monitorizações intercalares e mecanismos de alerta precoce diversa permitindo assegurar o cumprimento de prazos, a eficácia das ações de recolha de informação, aplicação de inquéritos, análise e definição de ações de melhoria.

INDICADORES	MONITORIZAÇÕES INTERCALARES	MECANISMOS DE ALERTA PRECOCE
Indicador N.º1: Taxa de conclusão	Final de cada período letivo - Conselhos de turma de avaliação	Primeira segunda-feira de cada mês - reunião de diretores de turma com a EMAEI Terceira quarta-feira de cada mês - Reuniões da EMAEI Reunião intercalar de diretores de turma (outubro e fevereiro) Sinalizações à EMAEI
Indicador N.º2: Taxa de transição	Final de cada período letivo - Conselhos de turma de avaliação	Primeira segunda-feira de cada mês - reunião de diretores de turma com a EMAEI Terceira quarta-feira de cada mês - Reuniões da EMAEI Reunião intercalar de diretores de turma (outubro e fevereiro) Sinalizações à EMAEI
Indicador N.º3: Taxa de transferência de escola	Final de cada período letivo - Conselhos de turma de avaliação	Primeira segunda-feira de cada mês - reunião de diretores de turma com a EMAEI Terceira quarta-feira de cada mês - Reuniões da EMAEI Reunião intercalar de diretores de turma (outubro e fevereiro) Sinalizações à EMAEI
Indicador N.º4: Taxa de abandono dos jovens dos 18 aos 24 anos	Final de cada período letivo - Conselhos de turma de avaliação	Primeira segunda-feira de cada mês - reunião de diretores de turma com a EMAEI Terceira quarta-feira de cada mês - Reuniões da EMAEI Reunião intercalar de diretores de turma (outubro e fevereiro) Sinalizações à EMAEI
Indicador N.º 5: Nº de projetos de empreendedorismo desenvolvidos	Final de cada período letivo - Conselhos de turma de avaliação na atualização do Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo	Segunda quarta-feira de cada mês – reunião de DAC's
Indicador N.º8: Média dos níveis de satisfação dos pais/encarregados de educação	Não aplicável	Final de cada período letivo - no dia da entrega das avaliações do período Atendimentos do diretor de turma Reuniões individualizadas com a Direção
Indicador N.º9: Média dos níveis de satisfação dos alunos	Não aplicável	Assembleias de turma Atendimentos do diretor de turma Reuniões individualizadas com a Direção
Indicador N.º10: Média dos níveis de	Não aplicável	Assembleias Pedagógicas Durante todo o ano letivo nas reuniões/contactos

2.7. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP

A definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP terá sempre como base a melhoria contínua, ou seja, a prossecução de estratégias orientadas para a melhoria das aprendizagens e para o alcance dos objetivos e metas definidos.

É da responsabilidade da Direção Pedagógica e da Equipa EQAVET a recolha sistemática de informação representativa das várias esferas de ação da escola, com particular destaque ao processo de ensino e aprendizagem. O acompanhamento e a avaliação de forma comparativa das metas traçadas para os indicadores estabelecidos permitem que, quando que se verificam desvios, sejam definidas ações de melhoria, sempre que possível com a envolvimento dos stakeholders.

No final de cada período, os Conselhos de Turma farão a atualização do Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo e definirão as estratégias a adotar.

Os resultados e medidas serão apresentados e analisados com os encarregados de educação na reunião de entrega de avaliações de final de período, com os alunos nas Assembleias de turma realizadas no início de cada período e/ou em reuniões individualizadas relativas a cada aluno de acordo com as necessidades sentidas.

Também no início do 2º e 3º período, na primeira reunião de diretores de turma e EMAEI, serão analisados e avaliados os casos problemáticos e tomadas outras medidas que se entendam adequadas.

Após o final de cada ano letivo, será elaborado o Relatório de Autoavaliação da EFP, até ao final do mês de outubro, incidindo sobre os resultados dos principais indicadores, tendo como objetivo auxiliar na definição ou redefinição de objetivos para o ano seguinte. Neste relatório serão, também, incorporados e analisados os resultados sobre colocação no mundo do trabalho, a percentagem de alunos nas respetivas áreas de formação, a utilização das competências adquiridas e o grau de satisfação das entidades empregadoras, relativos ao último ciclo de formação.

Para cada um dos indicadores definidos pela EFP é definido um plano de ação tendo em conta os resultados apurados no Relatório de Autoavaliação e definidas metas para o ano letivo seguinte, os objetivos a melhorar, as estratégias e etapas para alcançar esses objetivos, identificará os responsáveis pela implementação dessas estratégias e o calendário para a sua implementação.

É de referir ainda que, existe um leque vasto de informação que é recolhida e sistematizada de diversas formas:

- Na plataforma E-Schooling – plataforma informática acessível através de nome de utilizador e password, que disponibiliza a maioria da informação de natureza pedagógica por ciclo de estudos e ano letivo. São aqui, disponibilizados dados de natureza diversa, desde, sumários, registo de assiduidade, reuniões de avaliação, avaliações das aprendizagens, dados relativos a cada ciclo de estudos como progressão dos alunos;
- No Ficheiro de Monitorização Turma/Ciclo;

- Na recolha e análise das respostas aos inquéritos de expectativas a alunos e a encarregados de educação e inquéritos de satisfação a alunos, encarregados de educação e colaboradores.
- Na monitorização da concretização do Plano Anual de Atividades através dos relatórios de realização das atividades curriculares, extracurriculares, projetos curriculares e projetos de cidadania.

2.8. Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação.

A ETPC procura assegurar uma ampla divulgação dos resultados da avaliação junto dos stakeholders, internos e externos, e meio envolvente, estimulando o seu envolvimento com a escola e a promoção da sua colaboração ativa na melhoria contínua e no compromisso com a qualidade.

A estratégia de comunicação e divulgação dos resultados alcançados será realizada recorrendo a formas de comunicação diversificadas e em diferentes momentos como nos Conselhos Consultivos, nas Assembleias de turma, nas Assembleias pedagógicas, nos conselhos de turma, nas reuniões com encarregados de educação, nas páginas do facebook e do instagram da escola e na página institucional da ETPC. A estratégia de comunicação e divulgação passa também pela fixação na instituição, em local visível pela comunidade escolar, das informações consideradas pertinentes. Salienta-se ainda a importância dada pela ETPC a alguns canais de divulgação que permitem proceder à divulgação não só junto dos seus stakeholders, mas também a qualquer elemento do público geral que possa ter interesse em conhecer dados sobre a escola.

INFORMAÇÃO A DISPONIBILIZAR	PERIODICIDADE	FORMAS DE DIVULGAÇÃO.
Projeto Educativo de Escola	Trienal	Secretaria da escola (em formato papel) Página institucional da ETPC Conselho Consultivo Reuniões de receção aos alunos e encarregados de educação Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso
Regulamento interno da escola	Anual	Secretaria da escola (em formato papel) Página institucional da ETPC Conselho Consultivo Reuniões de receção aos alunos e encarregados de educação Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso
PAA	Anual	Secretaria da escola (em formato papel) Página institucional da ETPC Conselho Consultivo Reuniões de receção aos alunos e encarregados de educação Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso
Documento Base	Não Aplicável	Secretaria da escola (em formato papel) Página institucional da ETPC Conselho Consultivo Reuniões de receção aos alunos e encarregados de educação Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso
Plano de Ação	Anual	Secretaria da escola (em formato papel) Página institucional da ETPC

		Conselho Consultivo Reuniões de receção aos alunos e encarregados de educação Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso
Relatório de Autoavaliação	Anual	Conselho Consultivo Assembleias Pedagógicas Reuniões de diretores de turma e de diretores de curso Reuniões com os representantes dos alunos e encarregados de educação