

Documento				Processo de Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa								
Âmbito				Gestão/Planeamento Estratégico								
Etapa do Projeto SGQ				P1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa								
Ciclo Melhoria Contínua Aplicável				Planeamento Execução Avaliação Revisão								
Entrada (Input)				N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte	Informação					Documentos	Desempenho		Resultado	
Legislação em vigor e exigências regulamentares				1	Elaboração do Diagnóstico Estratégico	ESAMI - Direção C - Stakholders internos e externos	julho/setembro	Diagnóstico estratégico	Direção	Elaboração do diagnóstico dentro dos prazos definidos	Não aplicável	
Informações da DGESTE		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, Ministério da Educação, POCH, CIM Oeste, entre outros; Reuniões formais e informais com Stakeholders, Legislação nacional e comunitária										
Requisitos da ANQEP												
Financiamento obtido POCH												
Informação sobre intenção de oferta formativa por parte das outras Escolas/operadores no Concelho e área da CIM Oeste												
Informação ANQEP sobre cursos e nº de turmas a abrir na área da CIM Oeste												
Informação das empresas/instituições sobre as necessidades de formação/disponibilização de empregos tendência da procura por parte dos jovens do tipo de formações	Parecer/Proposta do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T) sobre a oferta formativa	P7A4 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 4 - Elaboração de Documentação de Suporte										
Informação sobre a avaliação quantitativa e qualitativa obtida pelos alunos	Relatório do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T)											
Informação sobre rácios de realização e de resultados e da sua evolução ao longo dos anos	Registo de Sucesso Educativo (Pautas e Livros de Termos)	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógica										
Resultados das Atividades que constam nos Planos de Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders	Relatório do Gabinete de Comunicação e Marketing	P2A6 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 6 - Avaliação do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders										
Potenciais protocolos e parcerias	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/Revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders										
Recursos (Humanos, Materiais e Financeiros)	Relatório Único/Mapa de Pessoal	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos										
	Relatório anual de atividades e contas Mapa de imobilizado	P5A4 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade										
Objetivos e metas gestão estratégica												
Informação do meio e da imprensa local/ regional sobre o Projeto Educativo da Escola	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo										
Objetivos de melhoria contínua												
	Ata/Parecer da Reunião do Conselho Geral	P2A1 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 1 - Reunião do Conselho Geral										
	Relatório de avaliação da execução dos conteúdos pedagógicos	P3A7 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 7 - Avaliação da execução dos conteúdos pedagógicos										
	Pareceres/Propostas dos Coordenadores de Curso sobre a oferta formativa											
	Relatórios por curso (FCT, PAP, atividades, etc)	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos conteúdos pedagógicos										
	Relatório de avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de desempenho Docente e não Docente										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos alunos	P4A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)			E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores						
	Relatório do plano anual de atividades	P3A4 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 4 - Avaliação do Plano Anual de Atividades									
	Relatório do Gabinete da Qualidade	P4A13 Processo 4 - Qualidade Atividade 13 - Análise e Revisão									
	Relatório de indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
	Relatório da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão	P6A4 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 5 - Avaliação da Atividade da EMAEI									
	Relatório do Gabinete de Projetos	P8A4 Processo 8 - Projetos locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 4 - Avaliação das atividades realizadas									
	Relatório do Gabinete de Projetos de Intervenção no Meio										
	Relatório Projetos DECO/ECO										
Legislação em vigor e exigências regulamentares		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, Ministério da Educação, POCH, CIM Oeste, entre outros; Reuniões formais e informais com Stakeholders. Legislação nacional e comunitária.	2	Elaboração/Revisão do Projeto Educativo	ECASMI - Presidente da Direção e Diretor Pedagógico A - APEPO C - Comunidade escolar (Stakeholders internos e externos)	Elaboração - trianual Revisão - Anual	Definição dos objetivos estratégicos e operacionais	Projeto Educativo	Comunidade / Stakeholders internos e externos	Elaboração/revisão do Projeto Educativo dentro dos prazos definidos	Não aplicável
Informações da DGESTE											
Requisitos da ANQEP											
Financiamento obtido POCH											
	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo									
	Documento identificativo das Áreas de Melhoria Identificadas (Plano de Ação)	P1A5 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 5 - Identificação das Áreas de Melhoria									
	Proposta final da oferta formativa para o ano letivo	P1A3 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 3 - Conceção da Oferta Formativa									
	Diagnóstico estratégico	P1A1 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 1 - Elaboração do Diagnóstico Estratégico									

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Legislação em vigor e exigências regulamentares			3	Conceção da Oferta Formativa	<p>E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores</p> <p>ESMI - Presidente da Direção e Diretor Pedagógico</p> <p>A - Assembleia Geral da APEPO</p> <p>C - Stakeholders internos (Associados da APEPO e Colaboradores) e externos (Operadores de Educação e Formação, Comunidade, Entidades Oficiais e Media)</p>	janeiro/fevereiro	<p>Necessidades de formação identificadas, oportunidades de oferta formativa</p> <p>Necessidades de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros analisados</p>	<p>Proposta da Direção relativa à Oferta Formativa para o ano letivo</p> <p>Proposta Final da Oferta Formativa para o ano letivo</p>	<p>Assembleia Geral da APEPO</p> <p>DGEstE</p> <p>POCH</p> <p>Comunidade Educativa</p>	<p>Parecer elaborado no prazo definido</p> <p>Proposta efetuada no tempo definido</p>	<p>Não aplicável</p>
Informações da DGESTE		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, Ministério da Educação, POCH, CIM Oeste, entre outros; Reuniões formais e informais com Stakeholders. Legislação nacional e comunitária.									
Requisitos da ANQEP											
Financiamento obtido POCH											
Informação sobre intenção de oferta formativa por parte das outras Escolas/operadores no Concelho e área da CIM Oeste											
Informação ANQEP sobre cursos e nº de turmas a abrir na área da CIM Oeste											
Informação das empresas/instituições sobre as necessidades de formação/disponibilização de empregos tendência da procura por parte dos jovens do tipo de formações	Parecer/Proposta do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T) sobre a oferta formativa	P7A4 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho									
Informação sobre a avaliação quantitativa e qualitativa obtida pelos alunos	Relatório do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T)	Atividade 4 - Elaboração de Documentação de Suporte									
Informação sobre rácios de realização e de resultados e da sua evolução ao longo dos anos	Registo de Sucesso Educativo (Pautas e Livros)	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
Resultados das Atividades que constam nos Planos de Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders	Relatório do Gabinete de Comunicação e Marketing	P2A6 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 6 - Avaliação do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
Potenciais protocolos e parcerias	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/Revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
Recursos (Humanos, Materiais e Financeiros)	Relatório Único/Mapa de Pessoal	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos									
	Relatório anual de atividades e contas	P5A4 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade									
	Mapa de imobilizado										
Objetivos e metas gestão estratégica		P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo									
Informação do meio e da imprensa local/ regional sobre o Projeto Educativo da Escola	Projeto Educativo										
Objetivos de melhoria contínua;											
	Ata/Parecer da Reunião do Conselho Geral	P2A1 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 1 - Reunião do Conselho Geral									
	Relatório de avaliação da execução dos conteúdos pedagógicos	P3A7 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 7 - Avaliação da execução dos conteúdos pedagógicos									
	Pareceres/Propostas dos Coordenadores de Curso sobre a oferta formativa	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos conteúdos pedagógicos									
	Relatórios por curso (FCT, PAP, atividades, etc)										
	Relatório de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de desempenho docente e não docente									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos alunos	P4A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)									
	Relatório do plano anual de atividades	P3A4 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 4 - Avaliação do Plano Anual de Atividades									
	Relatório do Gabinete da Qualidade	P4A13 Processo 4 - Qualidade Atividade 13 - Análise e Revisão									
	Relatório de indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
	Relatório da EMAEI	P6A4 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 5 - Avaliação da atividade da EMAEI									
	Relatório do Gabinete de Projetos	P8A4 Processo 8 - Projetos locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 4 - Avaliação das atividades realizadas									
	Relatório do Gabinete de Projetos de Intervenção no Meio										
	Relatório Projetos DECO/ECO										

Cofinanciado por:

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores		
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado	
Legislação em vigor e exigências regulamentares		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, Ministério da Educação, POCH, CIM Oeste, entre outros; Reuniões formais e informais com Stakeholders. Legislação nacional e comunitária.	4	Organização da Oferta Formativa	E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores	setembro a julho	Identificação das necessidades de recrutamento de Pessoal Docente e Não Docente	Mapa de Distribuição do serviço	Direção	Coordenadores de curso	Informações/documentos efetuados no período de tempo definido	Não aplicável
Informações da DGESTE												
Financiamento obtido POCH	Decisão de aprovação da candidatura financeira											
ANQEP - Catálogo Nacional de Qualificações												
	Aprovação/Homologação dos Cursos/Turmas	P3A3 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 3 - Elaboração/aprovação da candidatura pedagógica										
	Regulamento Interno da Escola em vigor	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa										
	Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) em vigor	Atividade 4 - Organização da oferta formativa										
	Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) em vigor	P2A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de parcerias e protocolos										
	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 4 - Organização da oferta formativa										
Propostas dos Coordenadores de Curso sobre o pessoal docente para o respetivos cursos/turmas	Critérios de Seleção dos Alunos em vigor	P8A1 Processo 8 - Projetos e Atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 1 - Elaboração de propostas para plano anual de atividades										
	Proposta de atividades dos Coordenadores de Curso/Gabinetes											

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Informação das empresas/instituições sobre as necessidades de formação/disponibilização de empregos tendência da procura por parte dos jovens do tipo de formações	Relatório do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T)	P7A4 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 4 - Elaboração de documentos de suporte	5	Identificação das Áreas de Melhoria	EAS - Presidente da Direção e Diretor Pedagógico C - Stakeholders internos (Associados da APEPO e Colaboradores) e externos (Operadores de Educação e Formação, Comunidade, Entidades Oficiais e Media)	julho	Definição/Revisão dos Objetivos Operacionais	Documento identificativo das Áreas de Melhoria Identificadas (Plano de Ação)	Comunidade Educativa	Cumprimento dos prazos	Implementação de x das y ações definidas. (cumprimento de 50% das ações definidas)
Informação sobre a avaliação quantitativa e qualitativa obtida pelos alunos	Registo de Sucesso Educativo (Pautas e Livros de Termos)	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
Informação sobre rácios de realização e de resultados e da sua evolução ao longo dos anos											
Resultados das Atividades que constam nos Planos de Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders	Relatório do Gabinete de Comunicação e Marketing	P2A6 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 6 - Avaliação do Plano de Envolvimento com Stakeholders									
Potenciais protocolos e parcerias	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/Revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
Recursos (Humanos, Materiais e Financeiros)	Relatório Único/Mapa de Pessoal	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos									
	Relatório anual de atividades e contas Mapa de imobilizado	P5A4 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade									
Objetivos e metas gestão estratégica											
Informação do meio e da imprensa local/ regional sobre o Projeto Educativo da Escola	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo									
Objetivos de melhoria contínua											
	Ata da Assembleia Geral da APEPO	P2A2 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 2 - Reunião da Assembleia Geral da APEPO									
	Atas Conselho Pedagógico	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
	Atas Conselho de Turma										
	Relatórios por Curso										
	Relatório de avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de desempenho docente e não docente									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos alunos	P4A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional									
	Relatório do plano anual de atividades	P3A4 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 4 - Avaliação do Plano Anual de Atividades									
	Relatório do Gabinete da Qualidade	P4A13 Processo 4 - Qualidade Atividade 13 - Análise e Revisão									
	Relatório de indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
	Relatório da EMAEI	P6A5 Processo 6 - Intervenção multidisciplinar Atividade 5 - Avaliação da atividade da EMAEI									
	Relatório do Gabinete de Projetos	P8A4 Processo 8 - Projetos e Atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 4 - Avaliação das atividades realizadas									
	Relatório do Gabinete de Projetos de Intervenção no Meio										
	Relatório Projetos DECO/ECO										

Documento					Processo de Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders						
Âmbito					Gestão / Planeamento Estratégico						
Etapa do Projeto SGQ					P2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders						
Ciclo Melhoria Contínua Aplicável					Planeamento						
					Avaliação						
					Revisão						
Entrada (Input)					Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte	N.º	Atividade/Ações	Informação		Documentos	Desempenho		Resultado	
Informação ANQEP sobre cursos e nº de turmas a abrir na área da CIM Oeste Legislação em vigor e exigências regulamentares	Proposta da Direção relativa à Oferta Formativa para o Ano Letivo	P1A3 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 3 - Conceção da Oferta Formativa	1	Conselho Geral	E - Presidente da Direção CASMI - Membros do Conselho Geral	fevereiro/março	Proposta de Cursos	Ata/Parecer da Reunião do Conselho Geral	Direção Assembleia Geral da APEPO	Cumprimento dos prazos	Não aplicável
Legislação em vigor e exigências regulamentares	Regulamento do Conselho Geral	P2A2 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 2 - Reunião da Assembleia Geral da APEPO									
Informação ANQEP sobre cursos e nº de turmas a abrir na área da CIM Oeste Proposta de Cursos Estatutos da APEPO	Proposta da Direção relativa à Oferta Formativa para o Ano Letivo Ata/Parecer da reunião do Conselho Geral	P1A3 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa Educativa Atividade 3 - Conceção da Oferta Formativa P2A1 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 1 - Reunião do Conselho Geral	2	Assembleia Geral da APEPO	E - Presidente da Assembleia Geral ECASMI - Associados da APEPO e Direção	ao longo do ano letivo	Definição dos cursos a incluir na Candidatura (aprovação da oferta formativa do ano letivo seguinte)	Ata da Assembleia Geral da APEPO Estatutos da ETEO/Regulamento interno do procedimento disciplinar Regulamento do Conselho Geral	Direção	Cumprimento dos prazos	Não aplicável
Definição dos Cursos a incluir na Candidatura	Ata da Assembleia Geral da APEPO	P2A2 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 2 - Reunião da Assembleia Geral da APEPO	3	Comunicação da oferta formativa	ECASMI - Direção	março	Oferta Formativa do ano letivo seguinte	Documento identificativo da Oferta Formativa do ano letivo seguinte Plano de divulgação da Oferta Formativa	Stakeholders internos e externos	Cumprimento dos prazos	Implementação de x das y ações definidas no plano de divulgação da oferta formativa. (cumprimento de 60% das ações definidas)

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Legislação em vigor e exigências regulamentares		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, ME, CIM Oeste, entre outros	4	Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	E - Gabinete de Comunicação e Marketing ASMI - Direção C - Stakeholders internos (Associados da APEPO e Colaboradores) e externos (Operadores de Educação e Formação, Comunidade, Entidades Oficiais e Media)	julho	Definição/Revisão da Estratégia de Comunicação e Envolvimento dos Stakeholders	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	Direção Coordenadores Serviços Administrativos GOAIMT Gabinete da Qualidade Gabinete de Comunicação Gabinete PIM Gabinete de Projetos EMAEI Stakeholders internos e externos	Cumprimento dos prazos	Não aplicável
Financiamento obtido POCH		Reuniões formais e informais com Stakeholders									
Informação das empresas/instituições sobre as necessidades de formação/disponibilização de empregos tendência da procura por parte dos jovens do tipo de formações	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo									
Informação sobre a avaliação quantitativa e qualitativa obtida pelos alunos	Documento identificativo das Áreas de Melhoria (Plano de Ação)	P1A5 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 5 - Identificação das Áreas de Melhoria									
Informação sobre rácios de realização e de resultados e da sua evolução ao longo dos anos	Documento identificativo da oferta formativa do ano letivo seguinte	P2A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da oferta formativa									
Resultados das Atividades que constam nos Planos de Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders do ano letivo anterior	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
Potenciais protocolos e parcerias	Relatório do Gabinete de Comunicação e Marketing	P2A6 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Avaliação do plano de envolvimento com Stakeholders									
Informação do meio e da imprensa local/ regional sobre o Projeto Educativo da Escola	Relatório da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de desempenho docente e não docente									
Recursos (Humanos, Materiais e Financeiros)	Relatório referente à avaliação efetuada pelos alunos	P4A4									
Informações da Direção	Relatórios por Curso	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
Informações da Assembleia da APEPO	Relatório do plano anual de atividades	P3A4 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 4 - Execução do Plano Anual de Atividades									
Objetivos e metas gestão estratégica	Relatório do Gabinete da Qualidade	P4A13 Processo 4 - Qualidade Atividade 13 - Análise e Revisão									
Objetivos de melhoria contínua	Relatório de indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
Informação decorrente do envolvimento ativo entre a escola e a comunidade local, regional e outros stakeholders	Relatório da EMAEI	P6A4 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 5 - Avaliação da atividade da EMAEI									
	Relatório do GOAIMT	P7A4 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 4 - Elaboração de Documentos de Suporte									
	Relatório do Gabinete de Projetos	P8A4 Processo 8 - Projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 4 - Avaliação das Atividades Realizadas									
	Relatório do Projeto de Intervenção no Meio										
	Relatório Projetos DECO/ECO										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Plano Estratégico Áreas de Melhoria Cursos a abrir Estratégia de Comunicação Dados de Entidades	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo	5	Elaboração de Parcerias e Protocolos	ASMI - Direção EC - Coordenadores, Serviços Administrativos, GOAIMT, Gabinete da Qualidade, Gabinete de Comunicação, PIM Gabinete de Projetos e Equipa Multidisciplinar	Ao longo do ano letivo	Dados de entidades	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	Direção Coordenadores Serviços Administrativos GOAIMT Gabinete da Qualidade Gabinete de Comunicação Gabinete PIM Gabinete de Projetos	Não aplicável	Elaboração de x dos y protocolos e parcerias definidas no Plano de Ações de Melhoria. (cumprimento de 70% dos protocolos definidos)
	Documento identificativo das Áreas de Melhoria Identificadas (Plano de Ação)	P1A5 Processo 1 - Conceção, Organização e análise de resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 5 - Identificação das Áreas de Melhoria									
	Documento identificativo da oferta formativa	P2A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da oferta formativa									
	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	P2A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de Parcerias e Protocolos									
Atividades desenvolvidas constantes no plano definido	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	6	Avaliação do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	E - Gabinete de Comunicação e Marketing ASMI - Direção C - Stakeholders internos (Associados da APEPO e Colaboradores) e externos (Operadores de Educação e Formação, Comunidade, Entidades Oficiais e Media)	julho	Relatório do Gabinete de Comunicação e Marketing	Direção	Cumprimento dos prazos	Implementação de x das y ações definidas no Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders. (cumprimento de 60% das ações definidas)	

Documento				Processo de Gestão Operacional da Atividade Pedagógica (Cursos Profissionais)								
Âmbito				Gestão Operacional								
Etapa do Projeto SGQ				P3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica (Cursos Profissionais)								
Ciclo Melhoria Contínua Aplicável				Execução								
				Análise								
				Revisão								
Entrada (Input)				N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte	Informação					Documentos	Desempenho		Resultado	
Resultado de entrevistas realizadas aos candidatos	Proposta de seleção de alunos	P7 A2 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 2 - Organização da pré-seleção de alunos	1	Seleção de Alunos	E - GOAIMT CASMI - Direção	julho/setembro	Nomes dos candidatos selecionados	Listagem de alunos selecionados (1º ano)	Secretaria	Cumprimentos do prazo definido	Constituição de turmas com % mínima de alunos prevista na lei	
	Listagem de Alunos Selecionados (1.º Ano)	P3 A1 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 1 - Seleção de Alunos	2	Matrículas	E - Serviços Administrativos e Diretores de Turma CAS - Direção SMI - Serviços Administrativos	junho a dezembro	Dados/Informações dos alunos matriculados	Listagem dos alunos matriculados	Comunidade Educativa DGEST (plataforma Sigo) POCH (Balcão 2020)	Cumprimentos do prazo definido	Constituição de turmas com % mínima de alunos prevista na lei	
	Listagem de Alunos que transitaram para os 2.º e 3.º anos	P5 A2 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 2 Gestão do Processo do Aluno										
Legislação em vigor e exigências regulamentares		Documentos de referência da ANQEP, DGEST, ME, POCH, CIM Oeste, entre outros; Reuniões formais e informais com Stakeholders Legislação nacional e comunitária	3	Elaboração/Aprovação da Candidatura Pedagógica	E - Direção e Chefe dos Serviços Administrativos AS - Direção/ANQEP/POCH MI - Direção	março/junho	Cursos e Turmas a abrir Orçamento Financeiro	Candidatura Pedagógica submetida Aprovação/homologação dos Cursos/Turmas Candidatura Pedagógica aprovada	POCH ANQEP	Cumprimento dos prazos definidos	Não aplicável	
Informações da DGESTE												
Requisitos da ANQEP												
Financiamento obtido POCH												
Cursos a abrir	Proposta da Direção relativa à Oferta Formativa para o Ano Letivo	P1A3 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 3 - Conceção da Oferta Formativa										
Parcerias e Protocolos	Listagem de Protocolos/Parcerias existentes	P2A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento com Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de Parcerias e Protocolos										
Recursos Humanos e Materiais existentes	Relatório anual de atividades e contas Mapa de imobilizado	P5A4 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade										
	Relatório Único/Mapa de Pessoal	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos										
	Plano curricular dos cursos por três anos Listagem de professores/formadores e respetiva qualificação e situação contratual	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Atividade Formativa										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização Indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Atividades a realizar no ano letivo	Plano Anual de Atividades	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Atividade Formativa	4	Avaliação do Plano Anual de Atividades	ESAMI - Direção C - Coordenadores de Curso	ao longo do ano letivo	Balanço das atividades	Direção	Cumprimento dos prazos definidos	Implementação de x das y ações definidas no Plano Anual de Atividades (cumprimento de 75% das ações definidas)	
	Relatórios dos Cursos	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos			EC - Coordenadores de Curso e de Gabinetes ASMI - Direção						Relatório do Plano Anual de Atividades
	Relatório do Gabinete de Projetos Relatório do Gabinete PIM Relatório Projetos DECO/EcoEscolas	P8A4 Processo 8 - Projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 4 - Avaliação das atividades realizadas			Relatório das Atividades por Curso e ano civil						
Distribuição do Serviço Docente Informação sobre a disponibilidade dos professores que acumulam funções e formadores externos Informação sobre salas disponíveis	Mapa de distribuição de serviço Mapa de salas	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Atividade Formativa	5	Elaboração de horários	E - Equipa de horários CASMI - Direção	julho/setembro	Horários das Turmas, de Docentes, de Salas e da Biblioteca	Comunidade Educativa	Cumprimento dos prazos definidos	Não aplicável	

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Preparação do ano letivo	Critérios de seleção dos alunos Regulamentos (Interno/ FCT/ PAP) Mapa de distribuição do serviço docente Mapa de salas Plano Curricular dos Cursos para os 3 anos Plano Anual de Atividades Planificação Anual de conteúdos de UFCD/Módulos Calendário escolar Perfil de saída dos alunos	P1 A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Atividade Formativa	6	Execução dos Conteúdos Pedagógicos	E - Professores/Diretores de Turma/Coordenadores C - plataforma e-schooling CASMI - Direção e Coordenadores de Curso	ao longo do ano letivo	Formação ministrada	Monitorização da assiduidade e elaboração de Planos de Recuperação de Formação	Comunidade Educativa	Cumprimento dos prazos definidos	Cumprimento de metas contratualizadas
	Cronograma da FCT Grelha de realização da FCT por Turma Protocolos de FCT	P7A3 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 3 - Organização da FCT						Registo do sucesso formativo (Pautas e Livros de Termos) Atas dos Conselhos de Turma Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão Atas do Conselho Pedagógico Relatórios por Curso Parecer/proposta dos Coordenadores de Curso sobre a Oferta Formativa			
Orientações para o decurso do triénio	Aprovação/homologação dos Cursos/Turmas	P3A3 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 3 - Elaboração da Candidatura Pedagógica						Atas dos Conselhos de Turma Atas do Conselho Pedagógico			
Informações sobre o decurso do ano letivo	Registo do sucesso formativo (Pautas e Livros de Termos) Atas dos Conselhos de Turma Atas do Conselho Pedagógico Relatórios por Curso	P3 A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos	7	Avaliação da Execução dos Conteúdos Pedagógicos	ECASMI - Direção C - Direção, Coordenadores, Alunos, Stakeholders internos e externos	julho	Balanço do ano letivo	Relatório de Avaliação da Execução dos Conteúdos Pedagógicos	Direção APEPO	Cumprimento dos prazos definidos	Cumprimento de metas contratualizadas
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos alunos	P4 A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos colaboradores docentes	P4A5 Processo 4 - Qualidade Atividade 5 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos colaboradores não docentes	P4A6 Processo 4 - Qualidade Atividade 6 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos Enc.Educação (Expectativas)	P4A7 Processo 4 - Qualidade Atividade 7 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Expectativas									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelos Enc.Educação (Satisfação)	P4A8 Processo 4 - Qualidade Atividade 9 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Satisfação									
	Relatório referente à avaliação efetuada pelas Empresas de FCT	P4A9 Processo 4 - Qualidade Atividade 9 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT) - Satisfação									
Relatório de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de Desempenho Docente e não Docente										

Documento			Processo da Qualidade									
Âmbito			Gestão de Suporte									
Etapa do Projeto SGQ			P4 - Qualidade									
Ciclo Melhoria Continua Aplicável			Planeamento Execução Avaliação Revisão									
Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)			Indicadores		
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos	Destinatários	Desempenho	Resultado	
Necessidade de elaboração de novo documento	Legislação em vigor		1	Elaboração, Revisão e Controlo Documental	E - Gabinete da Qualidade C - Direção, Gabinetes, Coordenadores, Diretores de Turma, Professores, Serviços Administrativos AS - Direção MI - Gabinete da Qualidade	julho	Documentos elaborados e/ou revistos	Documentos elaborados e/ou revistos	Listagem revista de documentos utilizados	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Documentos elaborados e/ou revistos no tempo definido Listagem documentos utilizados atualizada	
	Listagem de documentos utilizados	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental										
	Documentos elaborados e/ou revistos											
Requisitos POCH	Documentos referência POCH	POCH	2	Monitorização de Indicadores POCH	C - Alunos Diplomados E - Gabinete da Qualidade; GOAIMT AS - Direção MI - Direção, Gabinete da Qualidade	4 semanas e 6 meses após final de Curso: setembro e fevereiro	Dados recolhidos, tratados e analisados acerca dos alunos diplomados	Mapas/Tabelas de Indicadores POCH atualizados Relatório de Indicadores	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores POCH EQAVET	Informações recolhidas Mapas preenchidos Relatórios efetuados no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas	
	Listagem alunos diplomados	P5A2 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno										
	Mapas de Indicadores POCH	P4A2 Processo 4 - Qualidade Atividade 2 - Monitorização de Indicadores POCH										
Requisitos ANQEP	Documentos referência ANQEP	ANQEP	3	Monitorização de Indicadores EQAVET	C - Alunos Diplomados, Empresas E - Gabinete da Qualidade, GOAIMT AS - Direção MI - Direção, Gabinete da Qualidade	12 meses - 36 meses após final de Curso: julho	Dados recolhidos, tratados e analisados acerca dos alunos diplomados	Mapas/Tabelas de Indicadores EQAVET atualizados Relatório de Indicadores	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores POCH EQAVET	Informações recolhidas Mapas preenchidos Relatórios efetuados no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas	
	Listagem alunos diplomados	P5A2 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno										
	Mapas de Indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET										
Listagem de alunos por Turma		P5A2 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno	4	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)	AS - Direção E - Direção e Diretores de Turma C - Alunos MI - Direção	julho	Dados recolhidos, tratados e analisados sobre Serviço de Educação e Formação Profissional prestado	Questionários de Satisfação (Alunos) Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Recolha de dados e relatório efetuado no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas	
Questionário de Avaliação de Satisfação dos alunos		P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental										
Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)		P4A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
	Listagem de colaboradores Docentes	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos	5	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)	EAS - Direção C - Professores MI - Direção/Gabinete da Qualidade	julho	Dados recolhidos, tratados e analisados	Questionários de Avaliação da Satisfação (Docentes) Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Recolha de dados e relatório efetuado no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Questionário de Avaliação de Satisfação dos colaboradores docentes	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)	P4A5 Processo 4 - Qualidade Atividade 5 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)									
	Listagem de colaboradores não docentes	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos	6	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)	EAS - Direção C - Não Docentes MI - Direção/Gabinete da Qualidade	julho	Dados recolhidos, tratados e analisados	Questionários de avaliação da Satisfação (Não Docentes) Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Recolha de dados e relatório efetuado no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Questionário de Avaliação de Satisfação dos colaboradores não docentes	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)	P4A6 Processo 4 - Qualidade Atividade 6 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)									
	Listagem de Encarregados de Educação	P5A2 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno	7	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Expectativas	E - Diretores de Turma e Gabinete da Qualidade C - Enc.Educação AS - Direção SMI - Gabinete da Qualidade	1ª Reunião de Enc.Educação - setembro Relatório - janeiro	Dados recolhidos, tratados e analisados	Questionários de Expectativas Relatório referente à avaliação efetuada pelos Enc.Educação (Expectativas)	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Recolha de dados e documentos efetuados no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Questionário de Avaliação de Expectativas dos Encarregados de Educação	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório de Avaliação das Expectativas por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4A7 Processo 4 - Qualidade Atividade 7 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Expectativas									
	Listagem de Encarregados de Educação	P5A2 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno	8	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Satisfação	E - Diretores de Turma e Gabinete de Qualidade C - Enc.Educação AS -Direção E/S/MI-Gabinete Qualidade	junho/julho Relatório - janeiro e julho	Dados recolhidos, tratados e analisados	Questionários de Satisfação (EE) Relatório referente à avaliação efetuada pelos Enc.Educação (Satisfação)	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Recolha de dados e documentos efetuados no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Questionário de Avaliação de Satisfação dos Encarregados de Educação	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4A8 Processo 4 - Qualidade Atividade 8 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Satisfação									
	Listagem de Empresas de FCT	P7A3 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 3 - Organização da FCT	9	Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT) - Satisfação	E - Professor acompanhante de FCT, Coordenador de Curso, GOAIMT C - Empresas FCT AS - Direção ESMI-Gabinete Qualidade	Última reunião de FCT de cada período de Estágio	Dados recolhidos, tratados e analisados	Questionários de avaliação de Satisfação (FCT) Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT)	Direção; Serviços Administrativos; Gabinetes; Coordenadores de Curso;Professores	Recolha de dados e documentos efetuados no período de tempo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Questionário de Avaliação de Satisfação das Empresas de FCT	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT)	P4A9 Processo 4 - Qualidade Atividade 9 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT) - Satisfação									
	Listagem de Colaboradores Docentes e Não Docentes	P5A3 Processo 5 - Administrativo - Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos	10	Avaliação de Desempenho Docente e não Docente	EAS - Direção E - Consultores Externos C - Docentes e Não Docentes MI - Direção	junho/julho	Dados recolhidos, tratados e analisados	Relatório de avaliação de desempenho do Pessoal Docente e Não Docente	Direção Colaboradores da Organização	Processo de avaliação de desempenho concluído no prazo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Impressos inerentes à avaliação de desempenho	P4A1 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									
	Relatório de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de Desempenho Docente e não Docente									

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte			E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores		Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
	Documento identificativo das Áreas de Melhoria Identificadas (Plano de Ação)	P1A5 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 5 - Identificação das Áreas de Melhoria	11	Monitorização do Sistema de Garantia da Qualidade (Auditorias Internas)	AS - Direção E - Gabinete da Qualidade e Diretores de Turma C - Gabinetes, Coordenadores, Serviços Administrativos MI - Gabinete da Qualidade	ao longo do ano letivo	Conformidades, não conformidades, sugestões de melhoria	Mapa de Monitorização do Sistema de Garantia da Qualidade	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Cumprimento das ações e respetivos prazos vigentes no plano de ação	Cumprimento de metas contratualizadas
Requisitos ANQEP	Documentos referência ANQEP	ANQEP	12	Verificação da Implementação do Sistema de Garantia da Qualidade (Auditorias Externas)	AS - Direção E - Equipa auditores ANQEP C - Stakeholders Internos e Externos MI - Direção/Gabinete da Qualidade	anual ou trianual	ETEO certificada no âmbito do Sistema de Garantia de Qualidade EQAVET	Documento que atesta a certificação da ETEO no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade EQAVET (SELO)	Direção Stakeholders Internos e Externos	Cumprimento das ações e respetivos prazos vigentes na candidatura efetuada	Cumprimento de metas contratualizadas
	Projeto Educativo	P1A2 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 2 - Elaboração/Revisão do Projeto Educativo									
	Documento identificativo das Áreas de Melhoria Identificadas (Plano de Ação)	P1A5 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 5 - Identificação das Áreas de Melhoria									
	Relatório de Indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)	P4A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)	P4A5 Processo 4 - Qualidade Atividade 5 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)	P4A6 Processo 4 - Qualidade Atividade 6 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)									
	Relatório de Avaliação das Expectativas por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4A7 Processo 4 - Qualidade Atividade 7 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Expectativas									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4A8 Processo 4 - Qualidade Atividade 8 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Satisfação									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT)	P4A9 Processo 4 - Qualidade Atividade 9 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT) - Satisfação									
	Relatório de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de Desempenho Docente e não Docente									
Entrevistas a Stakeholders Internos e Externos	Guião de entrevista a Stakeholders Internos e Externos	P4A11 Processo 4 - Qualidade Atividade 1 - Elaboração, Revisão e Controlo Documental									

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
	Relatório do Gabinete de Qualidade	P4A13 Processo 4 - Qualidade Atividade 13 - Análise e Revisão	13	Análise e Revisão	E- Gabinete da Qualidade C -Stakeholders Internos e Externos AS - Direção MI - Direção/Gabinete da Qualidade	julho	Dados tratados e analisados Propostas de ações de melhoria	Relatório do Gabinete da Qualidade	Direção Serviços Administrativos Gabinetes Coordenadores de Curso Professores	Documento efetuado no prazo definido	Cumprimento de metas contratualizadas
	Relatório de Indicadores	P4A3 Processo 4 - Qualidade Atividade 3 - Monitorização de Indicadores EQAVET									
	Relatório de Indicadores	P4A2 Processo 4 - Qualidade Atividade 2 - Monitorização de Indicadores POCH									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)	P4 A4 Processo 4 - Qualidade Atividade 4 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Alunos)									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)	P4 A5 Processo 4 - Qualidade Atividade 5 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Docentes)									
	Relatório da Avaliação por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)	P4 A6 Processo 4 - Qualidade Atividade 6 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Internos (Não Docentes)									
	Relatório de Avaliação das Expectativas por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4 A7 Processo 4 - Qualidade Atividade 7 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Expectativas									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação)	P4 A8 Processo 4 - Qualidade Atividade 8 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Enc. Educação) - Satisfação									
	Relatório de Avaliação da Satisfação por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT)	P4 A9 Processo 4 - Qualidade Atividade 9 - Avaliação do Sistema de Educação e Formação Profissional por parte dos Stakeholders Externos (Empresas de FCT) - Satisfação									
	Relatório de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente	P4 A10 Processo 4 - Qualidade Atividade 10 - Avaliação de Desempenho Docente e não Docente									
	Mapa de Monitorização do Sistema de Garantia da Qualidade	P4 A11 Processo 4 - Qualidade Atividade 11 - Monitorização do Sistema de Garantia da Qualidade (Auditorias Internas)									

Documento				Processo Administrativo/Financeiro							
Âmbito				Gestão de Suporte							
Etapa do Projeto SGQ				P5 - Administrativo / Financeiro							
Ciclo Melhoria Contínua Aplicável				Planeamento Execução							
Entrada (Input)				Quem?		Saídas (Output)			Indicadores		
Informação	Documento Associados	Fonte	N.º	Atividade/Ações	Momento / Calendarização / Quando	Informação	Documentos	Destinatários	Desempenho	Resultado	
				E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores							
Oferta formativa do ano letivo seguinte	Documento identificativo da Oferta Formativa do ano letivo seguinte	P2 A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da Oferta Formativa	1	Elaboração de Candidaturas Financeiras Execução de Candidaturas Financeiras	E - Direção e Serviços Administrativos CA - Direção SMI - Direção e Chefe Serviços Admin.	julho/setembro	Financiamento aprovado Previsão orçamental	Candidatura elaborada	Direção Assembleia Geral da APEPO	Submissão da candidatura dentro do prazo	Aprovação da candidatura
Dados de entidades	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	P2 A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de Parcerias e Protocolos									
Cursos a abrir	Candidatura Pedagógica Aprovada	P3 A3 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 3 - Elaboração/Aprovação da Candidatura Pedagógica									
Informação financeira	Orçamento	P5 A4 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade									
	Estrutura de custos previsionais										
	Métodos de Cálculo dos Custos Previsíveis										
Legislação em vigor e exigências regulamentares Informação diversa contida no Dossier Técnico Pedagógico	Regulamento Interno	P1 A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Oferta Formativa	2	Gestão do Processo do Aluno	E - Serviços Administrativos e Diretores de Turma C - Stakeholders internos e externos A - Direção SMI - Direção e Chefe dos Serviços Administrativos	ao longo do ano letivo	Percurso Escolar do Aluno	Processo do Aluno Listagem de alunos diplomados Listagem de Alunos que transitam para o 2º e 3º ano Listagem de alunos por turma Listagem de Encarregados de Educação Mapas de assiduidade	Stakeholders internos e externos	Cumprimento das tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Gestão eficiente do Processo do Aluno
	Listagem de alunos selecionados	P3 A1 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 1 - Seleção de Alunos									
	Listagem de Alunos que transitaram para os 2.º e 3.º anos	P5 A2 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno									
	Registo do sucesso formativo (Pautas e Livros de Termos)	P3 A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
Legislação em vigor e exigências regulamentares	Candidatura Aprovada	P5 A1 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 1 - Elaboração da Candidatura Financeira	3	Gestão de Recursos Humanos	E - Direção e Serviços Administrativos CA - Direção SMI - Direção e Chefe dos Serviços Administrativos	ao longo do ano letivo	Elementos vários relativos ao Pessoal	Contratos Relatório Único/Mapa de Pessoal Listagem de colaboradores Docentes Listagem de colaboradores Não Docentes Listagem completa de pagamentos ao pessoal Registo Biográfico dos Docentes	Direção Serviços Administrativos Organismos Públicos	Cumprimento das tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Gestão eficiente dos Recursos Humanos
	Contratos	P5 A3 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos									
	Relatório Único/Mapa de Pessoal										
	Listagem completa de pagamentos ao pessoal										
Registo Biográfico dos Docentes											

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorizar indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Legislação em vigor e exigências regulamentares	Relatório Único/Mapa Pessoal	P5 A3 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 3 - Gestão de Recursos Humanos	4	Operações de Contabilidade	E - Direção e Serviços Administrativos CA - Direção SMI - Direção e Chefe dos Serviços Administrativos	ao longo do ano letivo	Informações financeiras	Relatório Anual de Atividade e Contas	Direção; Serviços Administrativos; Organismos Públicos	Cumprimento das tarefas dentro dos prazos estabelecidos	Gestão eficiente da Contabilidade
	Relatório Anual de Atividade e Contas Documentos Contabilísticos Mapa Imobilizado	P5 A4 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade						Mapa de Imobilizado Estrutura de custos previsionais Métodos de cálculo dos custos previsíveis Orçamento Mapa comparativo/Propostas orçamentos			
Legislação em vigor e exigências regulamentares	Candidatura aprovada	P5 A1 Processo 5 - Administrativo-Financeiro Atividade 1 - Elaboração da Candidatura Financeira	5	Contratação Pública	E - Direção e Serviços Administrativos AS - Direção SMI - Direção e Chefe dos Serviços Administrativos	ao longo do ano letivo	Avaliação de propostas	Procedimento e agregação das peças (convite, caderno de encargos e outros)	Direção; Serviços Administrativos; Convidados; Concorrentes; Juri; Gestor do contrato	Elaboração do procedimento e execução do contrato dentro dos prazos previstos	% de contratos realizados
Informações sobre entidades, matérias e serviços	Mapa comparativo / Propostas orçamentos	P5 A4 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 4 - Operações de Contabilidade						Registo da adjudicação/contratação e publicação dos resultados			

Documento				Processo de Intervenção multidisciplinar								
Âmbito				Gestão de Suporte								
Etapa do Projeto SGQ				P6 - Intervenção multidisciplinar								
Ciclo Melhoria Continua Aplicável				Planeamento								
				Execução								
Entrada (Input)				N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte	E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização de Indicadores			Informação		Documentos	Desempenho		Resultado	
Legislação em vigor e exigências regulamentares	Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho - Educação inclusiva	Ministério da Educação	1	Análise da necessidade de implementação de medidas	E - EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)	ao longo do ano letivo	Identificação da necessidade de implementação de medidas de suporte à educação e inclusão aos Alunos referenciados	RTP (Relatório Técnico Pedagógico)	Conselhos de Turma EMAIEI Direção	Identificação de medidas necessárias	% de sucesso escolar dos alunos referenciados	
	Atas conselho de turma Impresso de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão Registo de sucesso formativo (Pauta)	P3 A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos			C - EMAEI, Coordenadores e Diretores de Turma ASMI - Direção e EMAEI							
	Processo do aluno	P5 A2 Processo 5 - Administrativo/Financeiro Atividade 2 - Gestão do Processo do Aluno										
Identificação da necessidade de implementação de medidas de suporte à educação e inclusão aos Alunos referenciados	RTP (Relatório Técnico Pedagógico)	P6 A1 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 1 - Análise da necessidade de implementação de medidas	2	Identificação/Determinação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a aplicar	E - EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) C - EMAEI, Coordenadores, Diretores de Turma e Encarregados de Educação ASMI - Direção e EMAEI	ao longo do ano letivo	Identificação individual das medidas a implementar a cada aluno referenciado	Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	Conselhos de Turma Alunos referenciados Encarregados de Educação	Execução das medidas definidas	% de sucesso escolar dos alunos referenciados	
Identificação individual das medidas a implementar a cada aluno referenciado	Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão Registo de sucesso formativo (Pauta)	P6 A2 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 2 - Identificação/Determinação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a aplicar P3 A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos	3	Monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	E - EMAEI C - Conselho de Turma e Encarregados de Educação ASMI - Direção e EMAI	Reuniões de avaliação trimestrais (dezembro/março/julho)	Análise trimestral da aplicação das medidas	Ata da reunião	Conselhos de Turma EMAIEI Direção Encarregados de Educação	Reuniões trimestrais de monitorização	% de sucesso da aplicação das medidas	
Identificação da necessidade de implementação de medidas de suporte à educação e inclusão aos Alunos referenciados	RTP (Relatório Técnico Pedagógico)	P6 A1 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 1 - Análise da necessidade de implementação de medidas	4	Avaliação da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	E - EMAEI	julho	Análise da aplicação das medidas ao longo do ano letivo	Relatório de Avaliação	Direção	Elaboração do Relatório dentro do prazo definido	Cumprimento de exigências legais	
Identificação individual das medidas a implementar a cada aluno referenciado	Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	P6 A2 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 2 - Identificação/Determinação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a aplicar			C - Diretor de Turma ASMI - Direção e EMAI							
Análise trimestral da aplicação das medidas	Ata da reunião	P6 A3 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 3 - Monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização de Indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Informação diversa sobre as atividades da EMAEI realizadas ao longo do ano	RTP (Relatório Técnico Pedagógico)	P6 A1 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 1 - Análise da necessidade de implementação de medidas	5	Avaliação da atividade da EMAEI	ECS - EMAEI AMI - Direção e EMAI	julho	Avaliação da atividade da EMAEI ao longo do ano letivo	Relatório da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão	Direção	Elaboração do Relatório dentro do prazo definido	Cumprimento de exigências legais
	Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	P6 A2 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 2 - Identificação/Determinação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a aplicar									
	Ata da reunião	P6 A3 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 3 - Monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão									
	Relatório de Avaliação	P6 A4 Processo 6 - Intervenção Multidisciplinar Atividade 3 - Monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão									

Documento				Processo de Orientação e Apoio à inserção no mercado do Trabalho								
Âmbito				Gestão de Suporte								
Etapa do Projeto SGQ				P7 - Orientação e Apoio à inserção no mercado do Trabalho								
Ciclo Melhoria Contínua Aplicável				Planeamento								
				Execução								
Entrada (Input)				N.º	Atividade/Ações	Quem? E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização de Indicadores	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte	Informação					Documentos	Desempenho		Resultado	
Oferta formativa do ano letivo seguinte Ações de divulgação da oferta formativa do ano letivo seguinte	Documento identificativo da Oferta Formativa do ano letivo seguinte Plano de divulgação da Oferta Formativa	P2 A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da Oferta Formativa	1	Divulgação da Escola e respetiva Oferta Formativa	E - GOAIMT CASMI - Direção	Ao longo do ano letivo	Apresentação da Escola	Registo das diversas ações desenvolvidas pelo GOAIMT	Comunidade	Realização de ações de divulgação da oferta formativa diversas	Aumento do nº de alunos que procuram a escola	
Estratégia de Comunicação e Envolvimento dos Stakeholders	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2 A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders					Esclarecimentos sobre Cursos a abrir					Divulgação das ofertas de emprego aos alunos diplomados
Oferta formativa do ao letivo seguinte	Documento identificativo da Oferta Formativa do ano letivo seguinte	P2 A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da Oferta Formativa	2	Organização da Pré-Seleção de Alunos	E - GOAIMT CASMI - Direção	De janeiro a julho	Resultado de entrevistas realizadas a candidatos	Proposta de seleção de alunos	Direção GOAIMT Serviços Administrativos	Elaboração da proposta de seleção de alunos	% de alunos pré selecionados superior ao ano anterior	
Estratégia de Comunicação e Envolvimento dos Stakeholders	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2 A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders										
Dados dos alunos candidatos ao ano letivo seguinte	Questionário de atendimento exploratório	P7 A4 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 4 - Elaboração de Documentos de Suporte										

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte			E - Executar C - Consultar A - Aprovar S - Supervisionar MI - Monitorização de Indicadores		Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Professores Acompanhantes de FCT e N.º de Alunos por Professor	Mapa de distribuição do Serviço	P1 A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Oferta Formativa	3	Organização da FCT	E - GOAIMT C - Direção e Coordenadores ASMI - Direção e GOAIMT	Ao longo do ano letivo	Momento em que decorre a FCT	Cronograma da FCT	Direção	Colocação dos Alunos em entidades para realização da respetiva FCT dentro do período de tempo definido	Cumprimento das metas definidas
Regras de funcionamento da FCT	Regulamento de FCT						Local de FCT p/ Aluno	Listagem de Empresas de FCT			
N.º de Horas por Turma/Ano	Calendário Escolar						Professor Acompanhante de FCT p/ Aluno	Grelha de realização da FCT por Turma			
Início e fim das atividades letivas	Plano Curricular dos Cursos para os 3 anos						Plano Individual de FCT p/ Aluno	Protocolos de FCT			
Estratégia de Comunicação e Envolvimento dos Stakeholders	Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders	P2 A4 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 4 - Elaboração/revisão do Plano de Comunicação e Envolvimento com os Stakeholders									
Dados de entidades	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	P2 A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de Parcerias e Protocolos									
Informações sobre a divulgação da oferta formativa	Registo das diversas ações desenvolvidas	P7 A1 Processo 7 - Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho Atividade 1 - Divulgação da Oferta Formativa/Escola	4	Elaboração de Documentos de Suporte/Avaliação das Atividades Realizadas	E - GOIMT CASMI - Direção e Gabinete da Qualidade	Ao longo do ano letivo julho - Relatório GOAIMT	Informação das empresas/instituições sobre as necessidades de formação/disponibilização de empregos tendência da procura por parte dos jovens do tipo de formações Dados dos alunos candidatos ao ano letivo seguinte Dados para Indicadores do POCH/EQAVET	Parecer/Proposta do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T) sobre a oferta formativa Questionário de atendimento exploratório Mapas/Tabelas de Indicadores POCH/EQAVET atualizados Relatório do Gabinete de Orientação e Apoio à Inserção no Mercado de Trabalho (G.O.A.I.M.T)	Direção Gabinete da Qualidade Serviços Administrativos	Elaboração dos documentos dentro dos respetivos prazos	

Entrada (Input)			N.º	Atividade/Ações	Quem?	Momento / Calendarização / Quando	Saídas (Output)		Destinatários	Indicadores	
Informação	Documento Associados	Fonte					Informação	Documentos		Desempenho	Resultado
Documento					Processo de projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais						
Âmbito					Gestão de Suporte						
Etapa do Projeto SGQ					P8 - Projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais						
Ciclo Melhoria Continua Aplicável					Planeamento						
					Execução						
					Revisão						
Oferta formativa do ano letivo seguinte	Documento identificativo da Oferta Formativa do ano letivo seguinte	P2A3 Processo 2 - Comunicação, Marketing e envolvimento dos Stakeholders Atividade 3 - Comunicação da Oferta Formativa	1	Elaboração de Propostas para Plano Anual de Atividades	ECASMI - Coordenadores de Cursos e Coordenadores de Gabinetes C - Professores	setembro/outubro		Proposta de Atividades dos Coordenadores de Curso/Gabinetes	Direção	Cumprimento de prazos	Elaboração do Plano Anual de Atividades
Informações de atividades decorridas no ano letivo anterior	Relatório do Plano Anual de Atividades	P3A4 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 4 - Avaliação do Plano Anual de Atividades									
Propostas de Professores	Registo do sucesso formativo (Pautas e Livros de Termos) Atas dos Conselhos de Turma Documento de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão Atas do Conselho Pedagógico Relatórios por Curso Parecer/proposta dos Coordenadores de Curso sobre a Oferta Formativa	P3A6 Processo 3 - Gestão Operacional da Atividade Pedagógica Atividade 6 - Execução dos Conteúdos Pedagógicos									
Dados de entidades	Listagem de Protocolos e Parcerias existentes	P2A5 Processo 2 - Comunicação, Marketing e Envolvimento dos Stakeholders Atividade 5 - Elaboração de Parcerias e Protocolos									
Informações/ convites de entidades externas		Contacto oficial de Stakeholders									
Atividades aprovadas em Conselho Pedagógicas	Plano Anual de Atividades	P1A4 Processo 1 - Conceção, Organização e Análise de Resultados da Oferta Formativa e Educativa Atividade 4 - Organização da Oferta Formativa	2	Planificação de Atividades	ECS - Equipa Responsável pela atividade (Professores) ASMI - Direção	setembro/outubro		Candidaturas Plano de atividade/ Visita de estudo	Direção	Realização da atividade	Cumprimento dos objetivos definidos
Recursos humanos e materiais	Plano de Atividade/ Visita de estudo	P8A2 Processo 8 - Projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 2 - Planificação de Atividades	3	Execução das Atividades	ES - Professor responsável pela atividade CASMI - Direção	ao longo do ano letivo	Análise das atividades	Relatório da atividade	Coordenador de Curso Direção	Realização da atividade	Cumprimento dos objetivos definidos
Indicadores de desempenho e de resultado das atividades	Relatório da Atividade	P8A3 Processo 8 - Projetos e atividades locais, regionais, nacionais e internacionais Atividade 3 - Execução das Atividades	4	Avaliação das Atividades Realizadas	EC - Coordenadores de Curso e/ou Gabinetes ASMI - Direção	julho	Balanço das atividades e propostas de melhoria	Relatório Anual por Curso Relatório do Gabinete de Projetos Relatório do Gabinete PIM Relatório Projetos DECO/EcoEscolas	Direção	Cumprimento de prazos	Avaliação pela Direção