

Guião Orientador para a Elaboração de Relatórios de Autoavaliação



**Ministério das Finanças
e do Fomento Empresarial**
Direção Geral do Emprego



Sumário

1. INTRODUÇÃO	2
2. RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO	2
3. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO	2
4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	2
4.1. ENQUADRAMENTO DO DOCUMENTO	3
4.2. ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO	3
4.3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO	3
4.4. ANÁLISE DOS ELEMENTOS DO DOSSIÊ TÉCNICO PEDAGÓGICO	4
4.5. ANÁLISE DAS PARCERIAS	4
4.6. ANÁLISE DOS RESULTADOS OBTIDOS E MELHORIA CONTÍNUA	5



1. INTRODUÇÃO

A orientação para a qualidade deve constituir um pressuposto fundamental na atividade das entidades formadoras, traduzida na capacidade de mobilizarem, de forma eficiente, todos os recursos internos e externos, satisfazendo as necessidades e expectativas das partes interessadas, numa perspectiva de melhoria contínua das práticas, produtos e serviços disponibilizados. Neste âmbito, considera-se pertinente que, no fim do período de acreditação, a entidade formadora apresente um **Relatório de Autoavaliação** como elemento evidencial do processo de renovação do alvará ao nível dos requisitos necessários para a atribuição de um novo ciclo de acreditação.

O presente documento pretende orientar as entidades para a construção ou adaptação do referido relatório no que respeita aos seus princípios, à sua estrutura e parâmetros de informação que deverão ser contemplados.

2. RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

O processo de renovação do alvará de acreditação tem por elemento fundamental o relatório de autoavaliação elaborado pela entidade acreditada, que se deve focar nos processos que se julgam críticos para garantir a qualidade de desempenho da entidade e das respetivas metodologias para monitorizar e/ou melhorar a sua qualidade, incluindo a forma como as entidades monitorizam e avaliam a qualidade dos seus programas de formação profissional. No momento de sua realização a entidade deve analisar e refletir criticamente o período de acreditação executado e extrair dele os resultados, as lições aprendidas e as oportunidades de melhoria para o próximo período.

3. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

A apresentação do Relatório de Autoavaliação é obrigatória para todas as entidades que estejam acreditadas como entidade formadora e que desejem avançar com o processo de renovação do alvará, constituindo um importante elemento associado à melhoria contínua e ao ciclo de qualidade das ofertas formativas. Além disso, é no relatório que as entidades têm a oportunidade de refletir sobre seus processos e promove a análise de seus esforços e resultados, dando mais um passo no processo de melhoria da qualidade das ofertas formativas. Para efeitos da elaboração deste documento, a entidade deverá posicionar-se numa das seguintes situações:

- A. A entidade já dispõe de um relatório de autoavaliação próprio estruturado e documentado, e os mesmos estão detalhados num documento que inclui todos ou parte dos elementos considerados obrigatórios (abordados na parte 4):
 - apresenta o documento já existente ou procede às adaptações e melhorias necessárias, de acordo com as orientações dadas
- B. A entidade não dispõe de Relatório de Atividade estruturados e documentados ou os mesmos encontram-se divididos por vários documentos não uniformes e que não contemplam todos os elementos pertinentes (abordados na parte 4):
 - elabora o Relatório com base nas orientações dadas e incorpora-o na sua atividade regular

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O Relatório de Atividades a apresentar pela entidade formadora deverá contemplar os seguintes parâmetros de informação:

1. Enquadramento do documento
2. Análise dos Processos de Planeamento e Gestão
3. Análise da Execução da Formação
4. Análise dos elementos do Dossiê Técnico Pedagógico



5. Análise das Parcerias
6. Análise dos Resultados Obtidos e Melhoria Contínua

4.1. ENQUADRAMENTO DO DOCUMENTO

A parte inicial do relatório tem como objetivo caracterizar e contextualizar o documento apresentando sua estrutura e seu propósito, além da apresentação de aspectos generalistas da entidade e do contexto do período a ser analisado.

Espera-se que o Relatório de Atividades tenha em seu enquadramento os seguintes aspectos:

- Caracterização do relatório
- Enquadramento do período a ser analisado
- Estratégia de atuação na Formação Profissional utilizada
- Breve descrição das instalações e recursos materiais utilizados
- Descrição dos objetivos da renovação do alvará

4.2. ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO

Nesta etapa a entidade deverá focar nos processos de planeamento e gestão da entidade formadora, analisando como foram realizados estes processos, de que forma seus resultados impactaram as ações de formação e como a entidade pretende melhorar seu funcionamento e aprender com os erros cometidos.

Esta análise deve focar em analisar e propor melhorias nos seguintes processos:

- Processo de elaboração de plano de atividades
- Processo de levantamento de necessidades
- Processo de recolha de dados de beneficiários
- Processo de elaboração de relatório de atividades

4.3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO

A entidade deve rever suas atividades e evidenciar o que realmente foi executado dentro do âmbito do alvará, analisar o que continua a ser pertinente dentro do âmbito da renovação e se for necessário justificar a manutenção do alvará em áreas não exploradas no período de acreditação passado.

Formações do Alvará	Família Profissional	Número de Edições realizadas
Formação 1		
Formação 2		
Formação 3		
...		

Além da análise realizada com relação à execução das ações do alvará, a entidade deve analisar e propor melhorias nos seguintes processos:

- Processo de seleção de formandos
- Processo de seleção de formadores
- Processo de avaliações de aprendizagem
- Processo de colocação de estágio

4.3.1. ANÁLISE DOS RESULTADOS DA FORMAÇÃO

A entidade deve apresentar os resultados das ações realizadas, conforme o quadro abaixo.



Indicador	Resultado
Beneficiários desagregado por: <ul style="list-style-type: none">· Género· Faixa Etária· Por qualificação profissional	
Número de ações de formação desagregado por: <ul style="list-style-type: none">· Família Profissional· Nível de Qualificação	
Desistentes	
Diplomados	
Empregados	

4.4. ANÁLISE DOS ELEMENTOS DO DOSSIÊ TÉCNICO PEDAGÓGICO

A entidade deve analisar sua documentação, ferramentas e formato de recolha de informações e avaliar os elementos do dossiê técnico pedagógico propondo melhorias para os documentos utilizados e sua metodologia de organização do dossiê.

Elemento do Dossiê	Satisfatório/Insatisfatório	Ponto de Melhoria
Plano de formação		
Cronograma		
Regulamento de funcionamento da formação		
Identificação da documentação de apoio e dos meios audiovisuais utilizados		
Identificação do coordenador, dos formadores e outros agentes		
Fichas de inscrição dos formandos		
Registos e resultados do processo de seleção		
Contratos de formação com os formandos e contratos com os formadores		
Planos de aula		
Sumários e registos de assiduidade		
Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados		
Registos e resultados da avaliação da aprendizagem		
Registo da classificação final		
Registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos		
Registos de ocorrências queixas/reclamações		
Comprovativo de entrega dos certificados aos formandos		
Relatório final de avaliação da ação		
Relatórios de acompanhamento e de avaliação de estágios		
Atividades de promoção da empregabilidade dos formandos, quando aplicável		
Relatórios, atas de reunião ou outros documentos que evidenciem atividades de acompanhamento e coordenação pedagógica		

4.5. ANÁLISE DAS PARCERIAS

A entidade deve analisar as parcerias conquistadas durante o período de acreditação e avaliar a sua pertinência, os ganhos trazidos à operação da entidade e das ações de formação e determinar foram de melhorar, manter e expandir as parcerias, principalmente as relacionadas com o mercado de trabalho.



Nome do Parceiro	Tipo de Entidade	Tipo de Parceria	Satisfatório/Insatisfatório	Ponto de Melhoria

4.6. ANÁLISE DOS RESULTADOS OBTIDOS E MELHORIA CONTÍNUA

Ao fim de cada formação e anualmente, as entidades devem organizar seus resultados dos inquéritos de satisfação e analisar seus resultados a fim de traçar novas estratégias e resolução de problemas levantados no decorrer das atividades de formação. Este relatório deve apresentar os resultados globais, uma análise e levantamento de pontos de atenção assim como uma proposta para a melhoria dos resultados.

Neste ponto, a entidade deve proceder à identificação dos processos de melhoria continua adotados no âmbito das atividades relacionadas ao alvará, apresentando um índice dos mesmos, antes da sua caracterização e descrição.

Os processos analisados e apresentados devem encontrar-se organizados na lógica do PDCA, contemplando os momentos principais de planeamento, desenvolvimento e avaliação da formação. A análise dos resultados e pontos a melhorar devem abranger os seguintes processos:

- Análise e pontos a melhorar no processo de elaboração e atualização de ofertas formativas
- Análise e pontos a melhorar no processo de seleção de formandos
- Análise e pontos a melhorar no processo de colocação em estágio curricular
- Análise e pontos a melhorar no processo de acompanhamento e avaliação da formação

Os relatórios finais de avaliação da formação devem ser submetidos como evidência quando uma formação é inserida com status Finalizado no módulo de resultados.