



Regimento da Equipa EQAVET

Capítulo I

Estrutura e organização

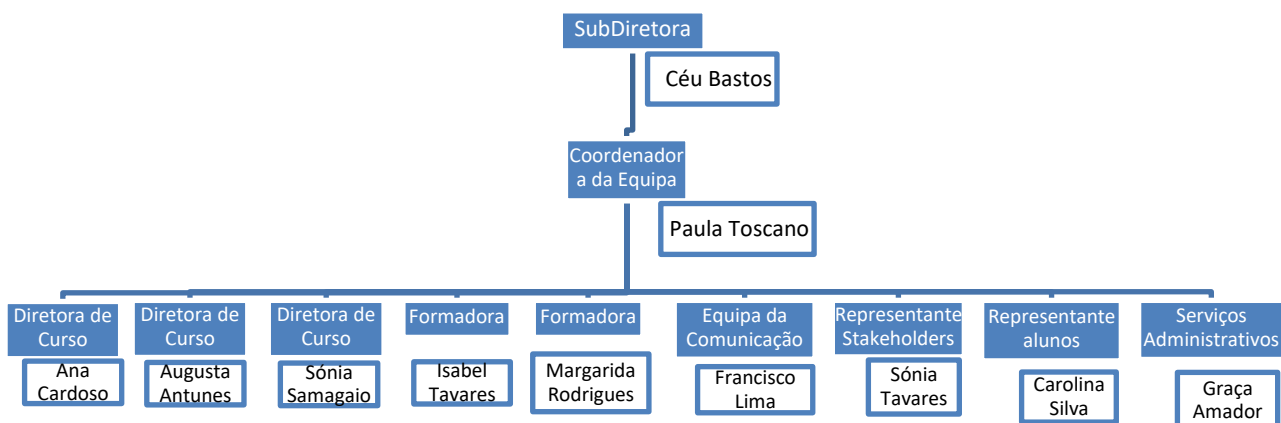
Artigo 1.º

Âmbito

O grupo de trabalho constituído pelo Diretor, denominado Equipa EQAVET, terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (*European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*).

Artigo 2.º

Constituição da equipa EQAVET



Artigo 3.º

Seleção dos membros da Equipa

1. Os membros são nomeados pela Direção, à exceção dos representantes dos stakeholders e dos alunos.
2. O representante dos stakeholders será cooptado aquando da constituição do Conselho Geral e o seu mandato será anual.
3. O representante dos alunos será eleito de entre os delegados e/ ou subdelegados dos Cursos Profissionais e o seu mandato será anual.

Artigo 4.º

Responsabilidades

Nome	Responsabilidades
Céu Bastos (Subdiretora)	Implementação do projeto.
Paula Toscano (Coordenadora)	Planeamento e coordenação na recolha de informações quanto às expectativas dos formandos e do mercado junto dos stakeholders; avaliação/revisão do projeto.
Ana Cardoso (Diretora de Curso)	Apoio na implementação do projeto; planeamento e avaliação/revisão do projeto.
Augusta Antunes (Diretora de Curso)	Apoio na implementação do projeto; planeamento e avaliação/revisão do projeto.
Sónia Samagaio (Diretora de Curso)	Apoio na implementação do projeto; planeamento e avaliação/revisão do projeto.
Isabel Tavares (Formadora)	Apoio na implementação do projeto; planeamento e avaliação/revisão do projeto.
Margarida Rodrigues (Formadora)	Apoio na implementação do projeto; planeamento e avaliação/revisão do projeto.
Francisco Lima (Equipa da Comunicação)	Apoio na divulgação/ comunicação das atividades desenvolvidas nos Cursos Profissionais.
Representante dos stakeholders	Apoio na implementação do projeto e articulação com os restantes stakeholders.
Representante dos alunos	Apoio na implementação do projeto e articulação com os alunos.
Graça Amador (Serviços Administrativos)	Apoio na implementação do projeto.

Artigo 5.º

Organização

1. A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pela Diretora.
2. O mandato da equipa cessa com o término das atividades.
3. O representante das stakeholders será eleito aquando
4. A equipa pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho da Diretora.
5. Compete à Diretora deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão dos membros da equipa.
6. Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa, a Diretora procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Capítulo II

Competências

Artigo 6.º

Competências da equipa EQAVET

- 1.** Cabe à equipa EQAVET desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, da forma indicada na síntese descritiva e no plano de ação da candidatura.
- 2.** Deve, pois, garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade:
 - 2.1.** constituído por quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
 - 2.2.** organizado e desenvolvido de acordo com quatro critérios de qualidade, aplicados às fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade (um critério para cada fase do ciclo);
 - 2.3.** monitorizado:
 - 2.3.1.** por descritores indicativos, que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização”, conforme estão definidos, quer ao nível do sistema de EFP no seu todo, quer ao nível do operador de EFP;
 - 2.3.2.** por indicadores de referência, que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.
- 3.** Para o efeito, compete-lhe colaborar no/a:
 - 3.1.** Identificação dos *stakeholders* relevantes para a garantia da qualidade, assim como do seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, nas várias etapas do projeto, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;
 - 3.2.** Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
 - 3.3.** Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
 - 3.4.** Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos stakeholders;
 - 3.5.** Elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria;
 - 3.6.** Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
 - 3.7.** Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET, com o acompanhamento do Observatório do Contrato de Autonomia e do Observatório de Qualidade da Escola;
 - 3.8.** Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 7.º

Competências do Coordenador

Ao Coordenador da Equipa EQAVET compete:

1. Promover a articulação entre a Escola e a equipa;
2. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
3. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
4. Coordenar a elaboração do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria;
5. Elaborar os relatórios do Operador.

Capítulo III

Funcionamento

Artigo 8.º

Convocatórias

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo.
2. Extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho, por iniciativa do Coordenador ou por solicitação de cada um dos elementos.
3. Da convocatória, constará obrigatoriamente a ordem de trabalhos a cumprir na reunião.

Artigo 9.º

Sessões de trabalho

1. As sessões de trabalho terão a duração máxima de 2 horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.
2. Na impossibilidade de cumprimento integral da ordem de trabalhos no período determinado no ponto anterior, a sessão deve ser retomada no prazo de 2 dias úteis.
3. Em caso de falta de quórum, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais o Coordenador convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.
4. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

Artigo 10.º

Secretariado

1. O secretário das reuniões será designado de entre os membros da equipa, em regime de rotatividade, que se prolonga para além de um ano letivo, segundo a ordem que aparece na lista de convocatória. O Coordenador nunca poderá secretariar reuniões às quais preside.
2. Seguindo o critério anterior, caso o elemento encontrado esteja ausente, será designado secretário da reunião o membro imediatamente seguinte na lista. Neste caso, o membro em falta assegurará a realização da ata na sessão subsequente.
3. Compete ao secretário da reunião lavrar a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada e rubricada nos termos da lei pelo secretário e pelo presidente da reunião, e ficará arquivada em dossiê à guarda do Coordenador.
4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

Artigo 11.º

Faltas

1. As faltas às reuniões da equipa correspondem a 2 tempos letivos.
2. As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

Artigo 12.º

Decisões

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.
2. O Coordenador tem voto de qualidade.
3. Não é permitida a abstenção.
4. Impõe-se guarda de sigilo sobre as decisões tomadas, antes de serem tornadas públicas.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 14.º

Revisão do regimento

1. O presente regimento poderá ser alterado pela equipa, por iniciativa de um dos seus membros, ou por necessidade de adaptação à legislação publicada posteriormente à sua aprovação.
2. As alterações do regimento da equipa devem ser aprovadas por maioria do número dos seus membros e ser submetidas a aprovação do Conselho Geral.

Artigo 15.º

Casos omissos e lacunas

Em tudo o que não esteja previsto no presente regimento, e até à sua eventual alteração, aplicar-se-ão as normas legais em vigor.

Aprovado em reunião da Equipa EQAVET em 21/04/2019

Aprovado em Reunião de Conselho Pedagógico em ____

Aprovado em reunião de Conselho Geral em ____