



**REGIMENTO
DA
EQUIPA EQAVET**

setembro

2020 / 2021

Artigo 1.º

Âmbito

O Diretor define a constituição do grupo de trabalho denominado Equipa EQAVET, que terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola 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

- 1- A equipa EQAVET é constituída por:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador dos cursos de EFP;
 - c) Coordenador de Projetos; e da Oferta;
 - d) Coordenador do Observatório da Qualidade;
 - e) Diretores de Curso de todos os cursos em funcionamento no AEV;
 - f) Um Diretor de Turma designado pelo diretor;
 - g) Responsável pela Comunicação e Imagem do Agrupamento.

Artigo 3.º

Organização

- 1- A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo Diretor.
- 2- O mandato da equipa cessa com o mandato do Diretor.
- 3- A equipa pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho do Diretor.
- 4- Compete ao Diretor deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão dos membros da equipa.
- 5- Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa, o Diretor procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Artigo 4.º

Competências da equipa EQAVET

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. 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.

Para o efeito, compete-lhe colaborar no/a:

- 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;
- 2- Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
- 3- Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- 4- Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos *stakeholders*;
- 5- Elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria;
- 6- Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
- 7- Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET, com o acompanhamento do Observatório de Qualidade da Escola;
- 8- Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 5.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;
- 6- Articular com o OdQ o processo de monitorização.

Artigo 6.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 7.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 8.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 9.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 10.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.

Artigo 11.º

Revisão do regimento

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.

Artigo 12.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.