



REGIMENTO

EQUIPA EQAVET

Capítulo I

Estrutura e Organização

Artigo 1.º

Âmbito

A Equipa EQAVET tem como função a gestão do processo de acompanhamento e manutenção, mantendo o alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Abrantes com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - EQAVET (*European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*).

Artigo 2.º

Constituição

A equipa EQAVET é formada pelos seguintes elementos:

Gracinda Couvelha	Coordenadora do projeto EQAVET Representante dos Cursos Profissionais
Margarida Marques	Adjunta da Direção do Agrupamento
Maria Adelaide Contente	Coordenadora da equipa de Autoavaliação
Ana Silvério	Psicóloga do SPO do Agrupamento
Graça Nascimento	Docente de disciplinas da componente técnica
Isabel Amante	Responsável de comunicação Docente de disciplinas da componente técnica

Artigo 3.º

Organização

1. A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pela Diretora.

2. O mandato da equipa cessa com o mandato da Diretora.
3. A equipa pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho da Diretora.
4. Compete à Diretora deferir, ponderando a justificação apresentada, a pedido de demissão dos membros da equipa.
5. 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 4.º

Competências da equipa EQAVET

Cabe à equipa EQAVET:

1. desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia de qualidade com o Quadro EQAVET, da forma indicada na síntese descritiva e no plano de ação da candidatura;
2. garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade, que deve ser:
 - a) constituído por quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
 - b) 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);
 - c) monitorizado 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 e 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:

- a) 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;
- b) diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
- c) definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- d) programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos *stakeholders*;
- e) elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria;
- f) definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
- g) monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
- h) organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 5.º

Competências da Coordenadora da equipa EQAVET

À coordenadora 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 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 da Coordenadora 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. Em caso de falta de quórum, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais a Coordenadora convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.
3. 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. A Coordenadora 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 pela secretária e pela presidente da reunião, e ficará arquivada em dossiê à guarda da Coordenadora.

4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

Artigo 9.º

Decisões

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.

2. A Coordenadora 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 10.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.

Artigo 11.º

Casos omissos e lacunas

Em tudo o que não estiver expressamente regulado neste regimento são aplicáveis as disposições constantes do regulamento interno, os princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente.

Abrantes, 12 de setembro de 2023