



Regimento da Equipa EQAVET

Capítulo I Estrutura e organização

Artigo 1.º Âmbito

O grupo de trabalho, denominado Equipa EQAVET, tem 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

Equipa
Coordenador da Equipa EQAVET
Adjunto do Diretor – Responsável pelo Ensino e Formação Profissional
Assessor da Direção para os Cursos Profissionais
Coordenador do Centro Tecnológico Especializado de Informática
Coordenador do Centro Tecnológico Especializado Industrial
Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino e Formação Profissional

Artigo 3.º Organização

1. O Coordenador da Equipa EQAVET é designado por despacho do 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 de qualquer membro da equipa.
5. Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida de algum dos membros da equipa, o Diretor procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Capítulo II Competências

Artigo 4.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, garantindo uma estratégia permanente de envolvimento, monitorização e implementação do



Regimento da Equipa EQAVET

processo de qualidade que assegure o desenvolvimento de ciclos de garantia e melhoria da qualidade, nos termos das alíneas seguintes:

- a. Fases de constituição do ciclo: planeamento, implementação, avaliação e revisão;
 - b. Organização e desenvolvimento de acordo com os quatro critérios de qualidade, aplicados a cada uma das fases referidas na alínea a (um critério para cada fase do ciclo);
 - c. Monitorização através de
 - i. Descritores indicativos e objetivos, que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização”, definidos nos termos do sistema de EFP no seu todo, conjuntamente com os do operador de EFP;
 - ii. Os dez indicadores de referência que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias tendo em conta os objetivos e metas traçados.
2. Compete, então, à equipa EQAVET
- a. A identificação dos parceiros externos 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. O diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
 - c. A definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
 - d. A programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração das partes interessadas;
 - e. A elaboração do Documento-Base, dos Planos de Melhoria e do Relatório do Operador;
 - f. A elaboração dos Relatórios de Progresso
 - g. A definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
 - h. A monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
 - i. A 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 e Relatórios do Operador e de Progresso.

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 do Diretor, do Coordenador ou por solicitação de um dos outros elementos da equipa.
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, à hora marcada, os membros presentes darão início aos trabalhos, estando as decisões sujeitas ao nº 1 do Art.º 10º.

Artigo 8.º

Secretariado das reuniões EQAVET

1. O secretário das reuniões EQAVET 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 dos Serviços Administrativos.

Artigo 9.º

Registo de Faltas

1. A tolerância sobre a hora de início da reunião é de 5 minutos.
2. As faltas às reuniões da equipa correspondem a 2 tempos letivos.
3. As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

Artigo 10.º

Decisões

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão da maioria simples dos membros da equipa, e posteriormente submetidas à aprovação do Diretor.
2. O Coordenador tem voto de qualidade, em caso de empate.
3. Não é permitida a abstenção.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

Artigo 12.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, ou decorrente da atualização dos documentos estruturantes da escola.
2. As alterações do regimento da equipa devem ser aprovadas por maioria simples do número dos seus membros e ser submetidas a aprovação do Diretor.



Artigo 13.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.

O Diretor, *Luís Samuel da Graça Fabião*