

Regimento da Equipa EQAVET

Capítulo I

Estrutura e organização

Artigo 1.º

Âmbito

A Equipa EQAVET tem como função desenvolver o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo 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

A Equipa EQAVET é constituída pelos seguintes elementos, de acordo com o organigrama:

1. O(A) diretor(a);
2. Um(a) adjunto(a) da direção
3. O(a) coordenador(a) da equipa;
4. O(A) representante dos cursos profissionais;
5. Representantes de diferentes estruturas:
 - a. Um(a) diretor(a) de curso;
 - b. Um(a) diretor(a) de turma do ensino profissional
6. Poderão ainda ser envolvidos outros elementos na equipa, sempre que tal situação se revele uma mais valia para o seu funcionamento.

Artigo 3.º

Enquadramento da Equipa EQAVET

Os elementos da equipa responsável por organizar e implementar o processo de alinhamento com o sistema de qualidade EQAVET foram nomeados tendo em consideração a sua experiência em diferentes âmbitos de atuação, estabelecendo dessa forma os critérios de seleção.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo(a) Diretor(a).
2. O mandato da equipa cessa com o mandato do(a) Diretor(a).
3. A equipa pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho do(a) Diretor(a).
4. Compete ao(à) Diretor(a) 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(a) Diretor(a) procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Capítulo II

Competências

Artigo 5.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:

- 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;
 - 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, com o acompanhamento da equipa de autoavaliação do Agrupamento;
- h) Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 6.º

Competências do(a) Coordenador(a)

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 dos Resultados.

Capítulo III

Funcionamento

Artigo 7.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 8.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(a) Coordenador(a) 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 9.º

Secretariado

1. O(A) secretário(a) das reuniões será designado(a) 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(A) Coordenador(a) 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(à) secretário(a) da reunião lavrar a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada e rubricada nos termos da lei pelo(a) secretário(a) 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 excecionais devidamente justificadas.

Artigo 10.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 11.º

Decisões

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.
2. O(A) Coordenador(a) 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 12.º

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Artigo 13.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 à validação do(a) diretor(a).

Artigo 14.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 16 de outubro de 2019