Agrupamento de Escolas

Golegã, Azinhaga e Pombalinho

REGIMENTO DA EQUIPA EQAVET

Aprovado em ….. - ….. - …..

Capítulo I
Estrutura e organização

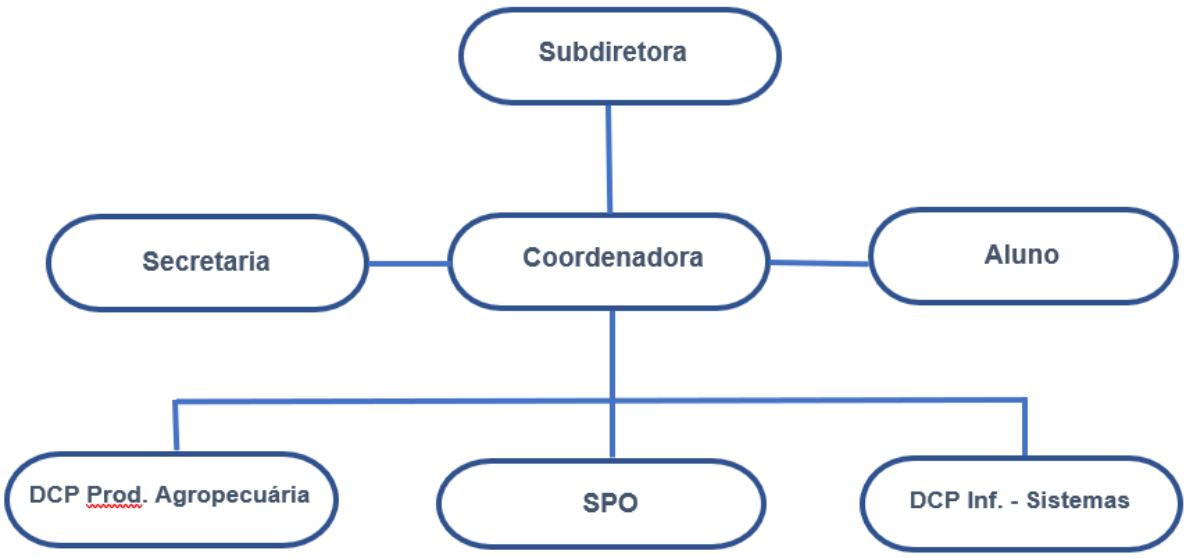
Artigo 1.º
Função

O grupo de trabalho denominado Equipa EQAVET terá como função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho 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: Subdiretora, Ana Bela Marques, Coordenadora, Fernanda Silva, Diretores dos Cursos Profissionais, Mª do Céu Silva, Regina Carvalho e Octávio Esgueira, Psicóloga do SIP, Lina Simão, um Assistente Técnico e representantes dos formandos definido anualmente.

Artigo 3.º
Estrutura Organizacional



ANQEP SELO DE CONFORMIDADE EQAVET | PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

Artigo 4.º

Responsabilidades

A coordenação da equipa é da responsabilidade da professora Fernanda Silva, assim como a monitorização e produção dos relatórios. A área da documentação e informática é da responsabilidade dos membros da Equipa Eqavet (exceto dos representantes dos formandos). A responsabilidade dos *stakeholders* é da diretora do Curso Profissional de Agropecuária, Maria do Céu Silva e da psicóloga, Lina Simão. Acresce a estas funções a responsabilidade pelo levantamento dos seguintes dados do processo EQAVET: indicador 4a) – diretores de curso; indicador 5a) – diretores de curso e representante do SIP; indicadores 6 a) e b) – diretores de curso.

Os representantes dos formandos ficarão responsáveis pela comunicação entre a equipa e os formandos dos Cursos Profissionais.

Artigo 5.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.

Capítulo II

Artigo 6.º

Competências da Subdiretora

À Subdiretora do AEGAP compete:

1. Promover a articulação entre o AEGAP e a equipa;
2. Estabelecer contacto com a empresa de consultadoria (SINASE);
3. Acompanhar o processo de desenvolvimento das atividades da equipa

EQAVET;

4. Participar nas reuniões da EAQVET, quando necessário;
5. Divulgar os resultados junto da comunidade educativa.

Artigo 7.º

Competências da Coordenadora

À Coordenadora da Equipa EQAVET compete:

1. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
2. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
3. Coordenar a elaboração do Documento-Base, a sua monitorização e a implementação dos Planos de Melhoria;
4. Elaborar os relatórios do Operador.

Artigo 8.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;
   3.8. Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Capítulo III
Funcionamento

Artigo 9.º
Convocatórias

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início dos três períodos letivos, bem como e no final do ano letivo, após a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
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.

ANQEP AGÊNCIA NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P. | SELO DE CONFORMIDADE EQAVET | PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

Artigo 10.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 dará início ao cumprimento da ordem de trabalhos estabelecida, com as alterações que se julguem necessárias.

Artigo 11.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.
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 da Subdiretora.
4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

Artigo 12.º

Faltas

1. As ausências deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

Artigo 13.º

ANQEP AGÊNCIA NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P. | SELO DE CONFORMIDADE EQAVET | PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

Decisões

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

Capítulo IV
Disposições finais

Artigo 14.º
Entrada em vigor

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

Artigo 15.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 16.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 de Conselho Pedagógico em dezembro de 2021
Aprovado em Reunião de Conselho Geral em 16 de dezembro de 2021

ANQEP AGÊNCIA NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO E O ENSINO PROFISSIONAL, I.P. SELO DE CONFORMIDADE EQAVET PESSOAS 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia