
REGIMENTO DA EQUIPA EQAVET

V1. DEZEMBRO 2019

V1.1 SETEMBRO 2020 (1.ª ATUALIZAÇÃO)

V2 NOVEMBRO 2021 (2.ª ATUALIZAÇÃO)

V3 NOVEMBRO 2022 (3.ª ATUALIZAÇÃO)

Capítulo I

Definição

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 de Vila Nova de Poiares 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

A equipa EQAVET é formada pelos seguintes elementos:

- Carminda dos Santos (Coordenadora da Equipa EQAVET);
- Iolanda Daniel (Adjunta da Direção);
- Álvaro Rodrigues (Coordenador dos Cursos Profissionais);
- Maria da Conceição Aires;
- Jorge Oliveira;
- Natália Cristina Henriques (Coordenadora técnica).

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 atualizada ou dissolvida, a todo o tempo, por despacho do Diretor.
4. Compete ao Diretor deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão de algum 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

Competências

Artigo 4.º

São competências da Equipa EQAVET:

1. Elaborar a memória descritiva e o plano de ação da candidatura;
2. Participar nas diversas fases do processo de alinhamento do sistema de garantia de qualidade com o Quadro EQAVET;
3. Desenvolver os trabalhos preparatórios das sessões presenciais com os consultores externos e efetuar a necessária articulação com outros colaboradores da instituição;
4. Desenvolver atividades com os *stakeholders* que visem o seu envolvimento e mobilização para com o Quadro EQAVET;
5. Elaborar o Documento-Base e os Planos de Melhoria;
6. Definir os objetivos do processo de alinhamento e as metas a atingir;
7. Monitorizar o processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
8. Implementar as melhorias necessárias face às exigências do Quadro EQAVET;
9. Participar na disseminação dos resultados do projeto;
10. Participar no processo de verificação de conformidade com o Quadro EQAVET.

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 sessões de trabalho;
3. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
4. Coordenar a elaboração do Documento-Base, do Relatório do Operador, do Relatório de Progresso Anual e dos Planos de Melhoria anuais, assim como a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa.

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. Da convocatória, constará obrigatoriamente a ordem de trabalhos a cumprir na reunião.
3. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

Artigo 7.º

Secretariado

1. O secretário das reuniões será designado de entre os membros da equipa, em regime de rotatividade, segundo a ordem que aparece na lista de convocatória. O/A Coordenador/a nunca poderá secretariar as 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 por todos os presentes.

Artigo 8.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

Artigo 9.º

Sessões de trabalho

1. Realizam-se, semanalmente, sessões de trabalho entre os vários elementos da equipa, nos tempos letivos assinalados nos respetivos horários.
2. As sessões de trabalho terão a duração máxima de 1 tempo letivo de 45 minutos, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelos membros da Equipa.

Artigo 11.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.