

## Capítulo I

### Estrutura e organização

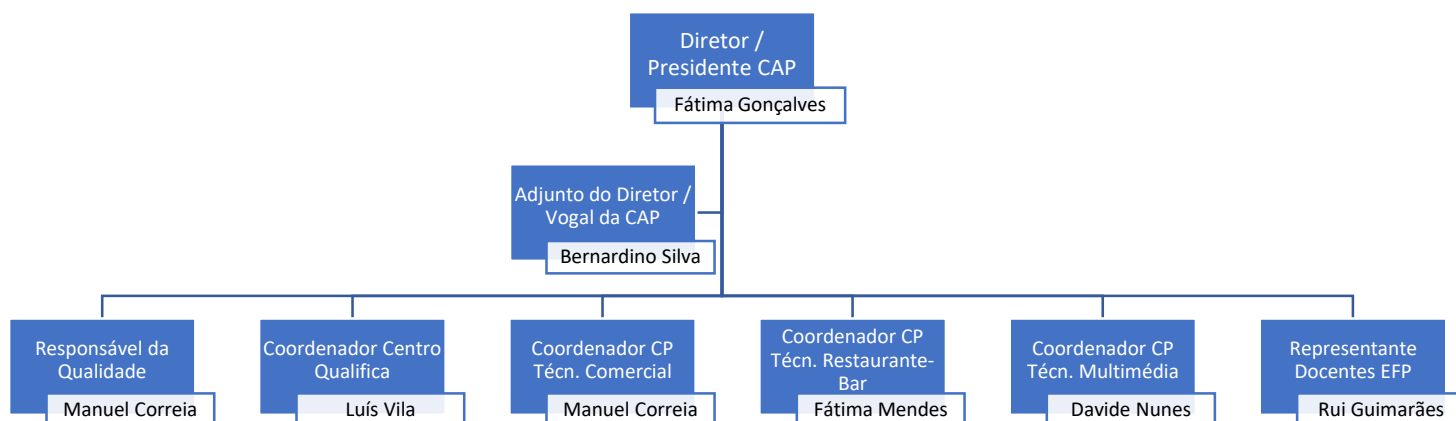
#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O grupo de trabalho denominado Equipa EQAVET, tem como âmbito ou função implementar um sistema de garantia da qualidade da oferta de Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas de Caldas de Vizela alinhado 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



#### Artigo 3.º

##### Organização

- 1- A equipa é coordenada por um elemento da Direção, 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.

Cofinanciado por:



**Capítulo II**  
**Competências**  
**Artigo 4.º**

**Competências da equipa EQAVET**

Compete à equipa EQAVET:

- 1- Planificar e definir o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, designadamente:
  - a) Elaborar o Documento-Base;
  - b) Elaborar o Plano de Ação;
  - c) Implementar as estratégias constantes do plano de Ação;
  - d) Monitorizar a implementação do processo de alinhamento;
  - e) Elaborar os Planos de Melhoria;
  - f) Monitorizar a implementação dos planos de Melhoria;
  - g) Elaborar o relatório de Progresso Anual;
  - h) Identificar e envolver os *stakeholders* nas práticas de qualidade de Ensino e Formação Profissional, designadamente na definição e ajuste da oferta educativa.
  
- 2- Proceder à recolha e tratamento dos dados relativos aos indicadores EQAVET:
  - a) Taxas de conclusão dos cursos de EFP (Indicador EQAVET 4a).
  - b) Taxas de colocação após conclusão de cursos de EFP (Indicador EQAVET 5a).
  - c) Taxas de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF (Indicador EQAVET 6a).
  - d) Taxas de Satisfação dos Empregadores (Indicador EQAVET 6b3).
  - e) Outros indicadores pertinentes para o processo.
  
- 3- Organizar e disponibilizar a toda a comunidade educativa informação atualizada sobre o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET.

**Artigo 6.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 reuniões da equipa;
- 3- Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
- 4- Coordenar a elaboração da documentação necessária;
- 5- Coordenar a monitorização do processo de implementação do sistema de garantia da qualidade;
- 6- Inserir os dados necessários na página web [www.qualidade.anqep.gov.pt](http://www.qualidade.anqep.gov.pt);
- 7- Manter atualizado o dossier da equipa EQAVET.

Cofinanciado por:



**Capítulo III**  
**Funcionamento**  
**Artigo 7.º**  
**Convocatórias**

- 1- A equipa EQAVET reunirá de forma ordinária com uma periodicidade mensal.
- 2- Extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho, por iniciativa do Coordenador ou por solicitação de um dos seus 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- A realização da reunião e a tomada de decisões válidas por parte da equipa dependem da presença da maioria dos seus membros.
- 4- Em caso de insuficiência de quórum, o início dos trabalhos será adiado por 30 minutos, findos os quais o Coordenador convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.

**Artigo 9.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. 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 arquivada em dossiê à guarda do Coordenador.

**Artigo 10.º**  
**Faltas**

- 1- As faltas às reuniões da equipa correspondem a 2 tempos letivos.

Cofinanciado por:



- 2- As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.
- 3- Compete ao Presidente da reunião informar os Serviços Administrativos das faltas às reuniões da equipa EQAVET.

## **Artigo 11.º**

### **Decisões**

- 1- As deliberações deverão ser tomadas por maioria dos membros da equipa.
- 2- O Coordenador 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**

### **Entrada em vigor**

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

## **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 a aprovação do Conselho Geral.

## **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 do Conselho Pedagógico em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Aprovado em Reunião de Conselho Geral em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Cofinanciado por:

