

---

## **REGIMENTO Equipa EQAVET – EFP do AE Alcanena**

ANO LETIVO 2020 /2021

### **CURSOS PROFISSIONAIS**

---

#### **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 Alcanena 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 composta pela Diretora que coordena, pela coordenadora dos Cursos Profissionais, pelo adjunto com o pelouro dos Cursos Profissionais, Pela Chefe de Serviços de Administração Escolar, enquanto representante do Pessoal Não Docente e pela Psicóloga Escolar.

#### **Capítulo II**

##### **Competências**

##### **Artigo 3.º**

###### **Competências da Equipa EQAVET**

1. Cabe à equipa EQAVET:
  - a. Desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia de qualidade com o Quadro EQAVET, da forma indicada na síntese descritiva e no plano de ação da candidatura.
  - b. Assegurar o desenvolvimento de uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, garantindo o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade, constituído por quatro fases (planeamento, implementação, avaliação e revisão), organizado de acordo com quatro critérios de

---

## **REGIMENTO Equipa EQAVET – EFP do AE Alcanena**

ANO LETIVO 2020 /2021

### **CURSOS PROFISSIONAIS**

---

qualidade, aplicados às fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade e monitorizado por descritores indicativos, que especificam os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização”, e por r indicadores de referência, que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.

2. Para o efeito, compete-lhe colaborar no/a:

- 2.1. Identificação dos *stakeholders* relevantes para a garantia da qualidade, assim como do respetivo nível de intervenção, 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;
- 2.2. Diagnóstico da situação da organização, antecipando potencialidades, fragilidades e constrangimentos face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
- 2.3. Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- 2.4. Programação do trabalho de alinhamento;
- 2.5. Elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria em colaboração com a equipa de autoavaliação do agrupamento.
- 2.6. Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
- 2.7. Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
- 2.8. Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

#### **Artigo 4.º**

##### **Competências da Coordenadora**

1. À coordenadora da Equipa EQAVET compete:
  - a. Promover a articulação entre a escola e a equipa e demais equipas que se considere pertinente;
  - b. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - c. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;

---

## **REGIMENTO Equipa EQAVET – EFP do AE Alcanena**

ANO LETIVO 2020 /2021

### **CURSOS PROFISSIONAIS**

---

- d. Coordenar a elaboração do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria;
- e. Coordenar a elaboração dos Relatórios de Progresso Anual.

### **Capítulo III Funcionamento Artigo 5.º**

#### **Sessões de trabalho**

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada semestre e extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho, por iniciativa da coordenadora ou por solicitação de cada um dos elementos.
2. 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.
3. Em caso de falta de quórum, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais o Coordenador convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.

#### **Artigo 6º**

#### **Decisões**

1. As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.
2. A Coordenadora 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 7.º**

#### **Entrada em vigor**

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação.