



Escola Profissional  
AMAR TERRA VERDE



# REGULAMENTO EQUIPA EQAVET

Cópia Controlada Nº \_\_\_\_

Cópia Não Controlada

Revisão

0

Data

30-11-2020

Descrição Alteração

Regulamento Equipa EQAVET

## Capítulo I

### Definição

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

A Equipa EQAVET tem como função encetar o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola Profissional Amar Terra Verde 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*).

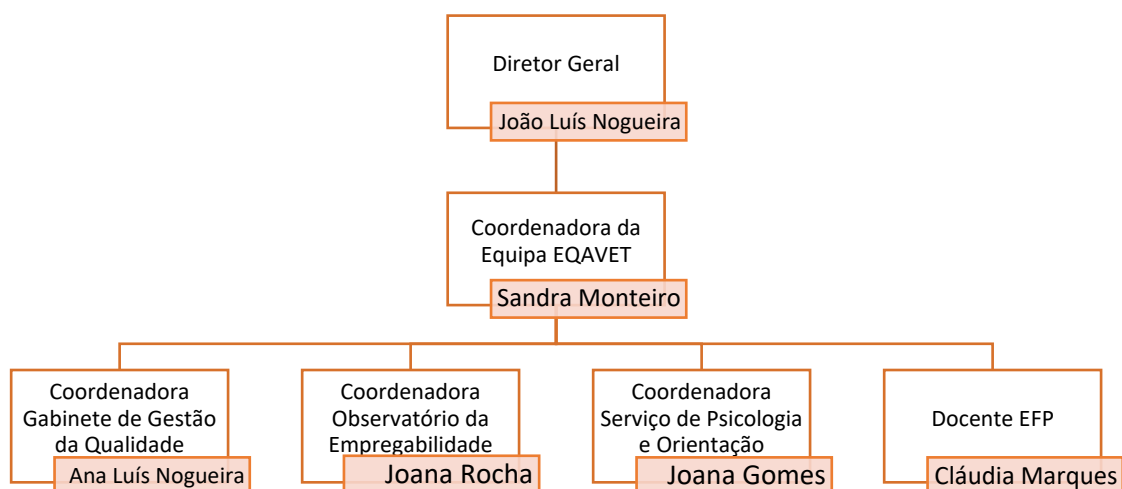
#### Artigo 2.º

##### Constituição

A equipa EQAVET é constituída pelos seguintes elementos: Diretor Geral, João Luís Nogueira, Diretora Pedagógica, Sandra Monteiro, coordenadora do Gabinete de Gestão da Qualidade, Ana Luís Nogueira, coordenadora do Observatório da Empregabilidade, Sónia Vilas Boas, coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação, Joana Gomes, docente EFP, Cláudia Marques.

#### Artigo 3.º

##### Organograma



## Artigo 4.º

### Enquadramento da Equipa EQAVET

| <b>Nome</b>               | <b>Enquadramento</b>   |
|---------------------------|--|
| <i>João Luís Nogueira</i> | Diretor Geral  |
| <i>Sandra Monteiro</i>    | Diretora Pedagógica<br>Coordenadora da Equipa EQAVET   |
| <i>Ana Luís Nogueira</i>  | Coordenadora do Gabinete de Gestão de Qualidade<br>Docente de disciplinas da componente técnica/ tecnológica de Cursos Profissionais |
| <i>Sónia Vilas Boas</i>   | Coordenadora do Observatório da Empregabilidade<br>Docente de disciplina da componente sociocultural de Cursos Profissionais         |
| <i>Joana Gomes</i>        | Coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação   |
| <i>Cláudia Marques</i>    | Docente de disciplina da componente sociocultural de Cursos Profissionais  |

## Capítulo II

### Competências

## Artigo 5.º

### Competências da Equipa EQAVET

1. A equipa EQAVET é responsável pelo processo de alinhamento com o Quadro EQAVET do sistema de garantia de qualidade, da forma indicada no documento base e no plano de ação da candidatura.
2. Deve assegurar uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, comprometendo-se com 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 sustentam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.

3. Com este intuito, é da sua competência contribuir para:

- 3.1. Nomeação dos *stakeholders* relevantes para a garantia da qualidade, bem como o seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, nas várias etapas do projeto, avalizando uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;
- 3.2. Diagnose da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
- 3.3. Tomada de decisão da essência e objetivos a atingir no final do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- 3.4. Planeamento das práticas de alinhamento, em virtude do exercício de diagnose e de antecipação efetuado em colaboração com os *stakeholders*;
- 3.5. Construção 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.

## **Artigo 6.º**

### **Competências da Coordenadora**

A coordenadora da Equipa EQAVET desempenha as funções de:

1. Diligenciar a articulação entre a escola e a equipa;
2. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
3. Coordenar o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
4. Promover a revisão do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa e consequentes Planos de Melhoria;
5. Elaborar os relatórios dos resultados;
6. Manter o arquivo da documentação relativa ao processo de autoavaliação;
7. Articular com o Gabinete de Gestão de Qualidade o processo de monitorização.

## **Capítulo III**

### **Funcionamento**

## **Artigo 7.º**

### **Convocatórias**

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início e no final do ano letivo;
2. Extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho, por iniciativa da Coordenadora, ou por solicitação de qualquer um dos elementos da equipa;
3. Da convocatória, constará, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos a cumprir na reunião.

## **Artigo 8.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. A Coordenadora 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 ficará arquivada em dossiê à guarda da Coordenadora;
4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

## **Capítulo IV**

### **Disposições finais**

## **Artigo 9.º**

### **Entrada em vigor**

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

## **Artigo 10.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 Pedagógico.

### **Artigo 15.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.