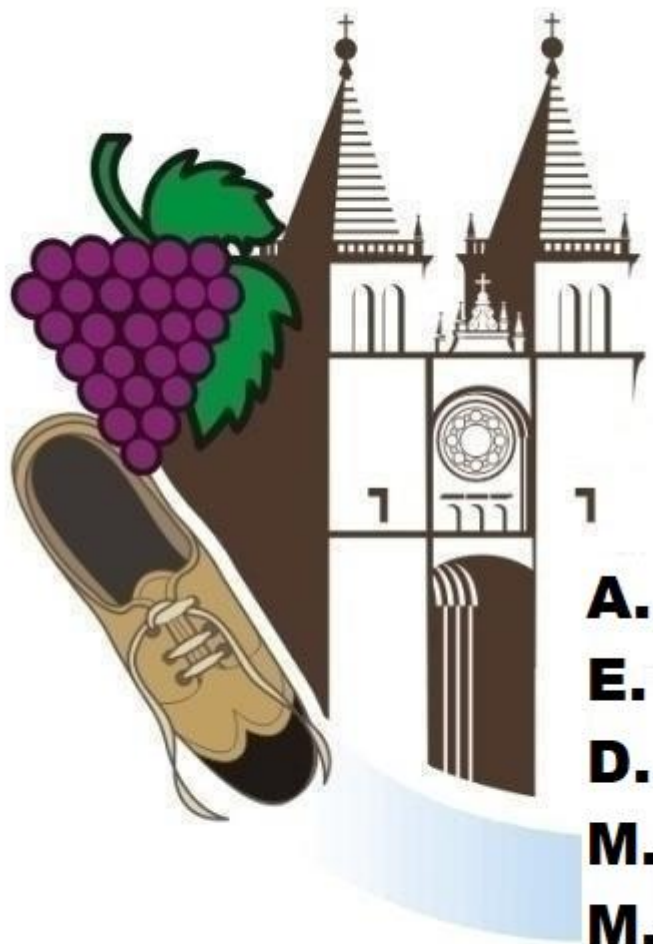


151490 - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. MACHADO DE MATOS, FELGUEIRAS



# ANEXO 15 – REGULAMENTO INTERNO

## REGIMENTO DA EQUIPA EQAVET



## Capítulo I

### Estrutura e Organização

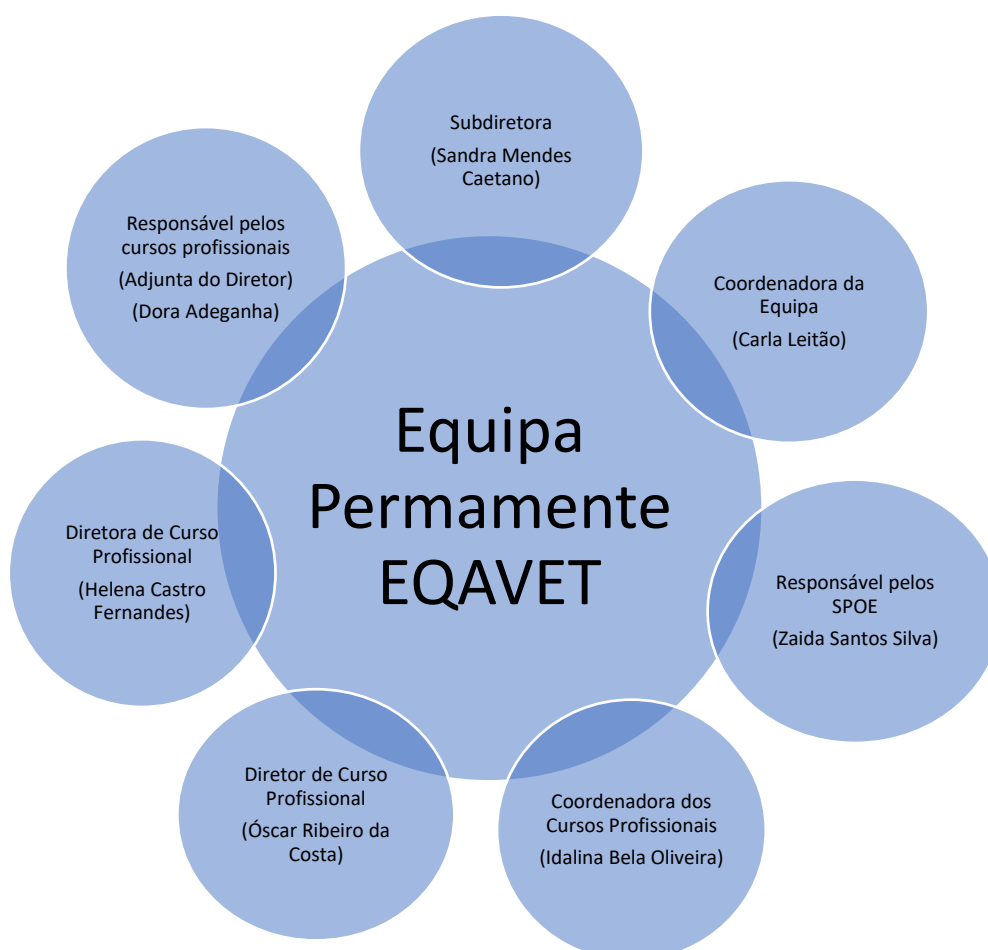
#### Artigo 1.º

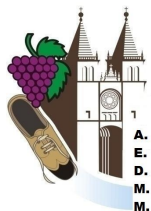
##### (Âmbito)

O grupo de trabalho constituída pelo Diretor, denominada Equipa Permanente EQAVET, terá como âmbito ou função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola 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

##### (Composição da Equipa Permanente EQAVET)





**Artigo 3.º**

**(Caracterização da Equipa Permanente EQAVET)**

Nome	Função na Escola	Vínculo à entidade (Tipo Contrato)	Função no Projeto
<b>Sandra da Conceição Mendes Caetano</b>	Subdiretora	QA	Subdiretora (Em representação do Diretor)
<b>Carla Sandra Paiva Leitão</b>	Coordenadora da Equipa da Avaliação Interna; Docente do GR 200 (português e história); Diretora de Turma (em anos anteriores desempenhou o cargo de coordenadora de diretores de turma).	QA	Coordenadora EQAVET
<b>Dora Marinela Soares Rodrigues Adeganha</b>	Adjunta da Direção; Responsável pelos Cursos Profissionais; Docente do GR 330 (inglês); Membro da equipa EMAEI (educação inclusiva);	QZP	Responsável pelos Cursos Profissionais
<b>Zaida Freitas dos Santos da Silva</b>	Membro da Comissão de Avaliação Interna; Psicóloga do agrupamento; Responsável pelo SPOE (serviços de psicologia e orientação educativa); Coordenadora da equipa EMAEI (educação inclusiva); Membro da Associação de Pais	Técnica Especializada	Psicóloga
<b>Idalina Bela Teixeira de Oliveira</b>	Coordenadora dos Cursos Profissionais; Diretora de Turma Curso Profissional; Docente do GR 500 (matemática);	QA	Diretora de Turma/Coordenadora dos Cursos Profissionais
<b>Helena Liliana Castro Fernandes</b>	Diretora de Curso de Técnico de Restaurante e Bar Formadora do Curso TRB	Técnica Especializada	Diretora de Curso de Técnico de Restaurante e Bar
<b>Óscar Fernando Ribeiro da Costa</b>	Diretor de Turma do Curso de Técnico de Eletrónica, Automação e Computadores; Docente do GR (550)	QZP	Diretor de Turma do Curso de Técnico de Eletrónica, Automação e Computadores



## Artigo 4.º

### (Organização)

1. A equipa permanente é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo Diretor.
2. O mandato da equipa permanente cessa com o mandato do Diretor.
3. A equipa permanente 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 permanente.
5. Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa permanente, o Diretor procederá às designações necessárias à reposição estabelecida no artigo 2.º.

## Capítulo II

### Competências

## Artigo 5.º

### (Competências da Equipa Permanente EQAVET)

Cabe à equipa permanente do EQAVET 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.

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:

- constituído por **quatro fases** (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
- 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);
- monitorizado:
  - 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;
  - por quatro indicadores de referência, que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias, face aos objetivos e metas traçados.
  -

Para o efeito, compete-lhe colaborar no(a);

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



## 151490 - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. MACHADO DE MATOS, FELGUEIRAS

etapas do projeto, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;

2. Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;
3. Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
4. Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos *stakeholders*;
5. Elaboração do *Documento-Base* e dos *Planos de Melhoria*;
6. Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
7. Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET, com o acompanhamento do Observatório de Qualidade da Escola;
8. Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

### Artigo 6.º

#### (Competências do(a) Coordenador(a) da Equipa Permanente EQAVET)

Ao(À) coordenador(a) da equipa permanente EQAVET compete:

1. Promover a articulação entre a Escola e a equipa permanente;
2. Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias;
3. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa permanente;
4. Coordenar a elaboração do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria;
5. Elaborar o Relatório do Operador.

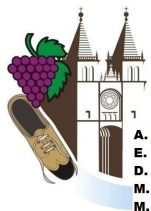
### Capítulo III

#### Funcionamento

### Artigo 7.º

#### (Convocatórias)

1. A Equipa Permanente EQAVET reunirá ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo;
2. Extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho, por iniciativa do(a) Coordenador(a) ou por solicitação de cada um dos 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. Em caso de falta de quórum, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais o(a) Coordenador(a) convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis;
4. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

### **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(A) Coordenador(a) nunca poderá secretariar reuniões às quais preside;
2. Seguindo o critério anterior, caso o elemento encontrado esteja ausente, será designado secretário da reunião a 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 do(a) Coordenador(a);
4. Não é permitida escusa em secretariar as sessões, salvo situações muito excecionais devidamente justificadas.

### **Artigo 10.º**

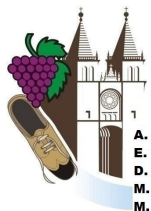
#### **(Faltas)**

1. As faltas às reuniões da equipa permanente EQAVET correspondem a 2 tempos letivos;
2. As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

### **Artigo 11.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;



151490 - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. MACHADO DE MATOS, FELGUEIRAS

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 imediatamente em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 13.º**

##### **(Revisão do regimento)**

1. O presente regimento poderá ser alterado pela equipa permanente EQAVET, 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 EQAVET devem ser aprovadas por maioria do número dos seus membros e ser submetidas a aprovação do Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Casos omissos e lacunas)**

Em tudo o que não esteja previsto no presente regimento, a até à sua eventual alteração, aplicar-se-ão as normas legais em vigor.

**Aprovado por unanimidade em reunião do Conselho Pedagógico de 26 de maio de 2020  
(atualização em setembro de 2023)**