

## Regimento da Equipa EQAVET

Cofinanciado por:

## ÍNDICE

Capítulo I - Estrutura e organização	3
Artigo 1º - Âmbito da Equipa Eqavet	3
Artigo 2º - Constituição	3
Capítulo II – Competências	4
Artigo 3º - Competências da equipa	4
Artigo 4º - Responsabilidades/deveres dos stakeholders internos	4
Artigo 5º - Responsabilidades do stakeholders externos	5
Artigo 6º - Competências do coordenador da equipa EQAVET	6
Capítulo III – Funcionamento	6
Artigo 7º- Funcionamento	6
Artigo 8º - Sessões de trabalho	6
Artigo 9º - Secretariado	6
Capítulo IV – Disposições finais	7
Artigo 10º- Revisão do regimento	7
Artigo 11º-+p Casos omissos e lacunas	7
Artigo 12º - Entrada em vigor	7

Cofinanciado por:

## REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA EQAVET

### Capítulo I – Estrutura e Organização

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

A Equipa EQAVET - (*European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*) tem como função desenvolver o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento de Escolas de Murça.

#### Artigo 2.º

##### Constituição da Equipa EQAVET

1. A equipa EQAVET permanente é constituída pelos seguintes elementos:
  - a. Coordenador da qualidade do Agrupamento;
  - b. Representante da Direção;
  - c. Representantes de todos os referenciais dos Cursos Profissionais em funcionamento no Agrupamento;
  - d. Representante dos diretores de turma dos cursos profissionais;
  - e. Representante dos docentes da componente sociocultural/científica;
  - f. Representante dos docentes da componente técnica;
  - g. Responsável dos serviços de psicologia e orientação (SPO);
2. Serão ouvidos em pelo menos dois momentos por ano letivo outros elementos representativos da comunidade concelhia/regional enquanto Conselho Consultivo, nomeadamente:
  - h. Representante do Conselho Geral;
  - i. Representante da Câmara Municipal;
  - j. Representante dos alunos dos cursos profissionais;
  - k. Representante dos encarregados de educação dos cursos profissionais;
  - l. Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - m. Representante dos *stakeholders* externos;
  - n. Representante de uma empresa de consultadoria, caso exista;
  - o. Coordenadora técnica.
3. A designação dos representantes, referidos no número 1, é feita por um período de quatro anos, de acordo com o previsto nas alíneas seguintes:
  - a. O diretor designa os representantes pertencentes ao Agrupamento.

- b. Na designação do representante previsto na alínea c) do ponto anterior, o diretor deve designar, entre outros, o representante dos cursos profissionais no Conselho Pedagógico.
- c. As entidades externas devem comunicar ao Agrupamento o representante dessas entidades.
- d. O representante previsto na alínea i) deve resultar da eleição entre os delegados das turmas dos cursos profissionais.
- e. O representante previsto na alínea j) deve resultar da eleição entre os representantes dos PEE das turmas dos cursos profissionais.
- f. O representante previsto na alínea k) deve ser indicado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.
- g. O representante previsto na alínea l) deve resultar do consenso ou de uma votação entre os *stakeholders* externos.

## Capítulo II - Competências

### Artigo 3.º

#### Competências da equipa EQAVET

1. São competências da Equipa EQAVET:
  - a. Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET recorrendo à aplicação do ciclo de garantia de qualidade;
  - b. Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;
  - c. Identificar os *stakeholders* internos e externos;
  - d. Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
  - e. Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos *stakeholders* na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;
  - f. Definir o plano de ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET;
  - g. Relatar o processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
  - h. Proceder à recolha de dados relativos aos resultados das estratégias e compará-las com o Plano de Ação;
  - i. Conceber o(s) Plano(s) de Melhoria;
  - j. Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET.

Cofinanciado por:

## Artigo 4.º

### Responsabilidades/deveres dos *stakeholders* internos

1. Todos os *stakeholders* internos devem assumir as responsabilidades previstas no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Diretores de turma, diretores de curso, professores orientadores de FCT, Serviços de Psicologia e Orientação, docentes e alunos têm, também, o dever de colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores.
3. Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos:
  - a. Apoiar a leitura e a investigação;
  - b. Promover as literacias, a multiculturalidade, cidadania e fomentar a utilização das ferramentas digitais em contexto educativo;
  - c. Fomentar o acesso à informação, educação, cultura e lazer, disponibilizando recursos humanos, documentos de diferentes tipos e suportes, equipamentos e um conjunto de serviços e necessidades dos seus utilizadores;
  - d. Desenvolver a sua atividade de acordo com as orientações da rede de bibliotecas escolares, no quadro das finalidades e objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento.
4. Associação de Pais e Encarregados de Educação e Associação de estudantes:
  - a. Colaborar com o Agrupamento em iniciativas de interesse educativo que visem a melhoria da qualidade do ensino;
  - b. Apresentar sugestões de melhoria.
5. Equipa EQAVET:
  - a. Elaborar informações diferenciadas de apresentação do programa EQAVET a todos os *stakeholders*;
  - b. Articular com os gestores de processo;
  - c. Acompanhar os indicadores do sistema de gestão da qualidade (indicadores EQAVET);
  - d. Cooperar na definição de metas/objetivos do programa EQAVET no alinhamento das políticas europeias/nacionais;
  - e. Elaborar e aplicar questionários aos *stakeholders* relativos à avaliação da oferta formativa e do seu sucesso no mercado de trabalho;
  - f. Tratar a informação recolhida;
  - g. Promover a certificação EQAVET;
  - h. Fomentar a articulação entre os principais *stakeholders*;
  - i. Participar nas diferentes fases de trabalho.

Cofinanciado por:

### **Artigo 5.º**

#### **Responsabilidades dos stakeholders externos**

1. São responsabilidades dos stakeholders externos:
  - a. Pronunciar-se sistematicamente sobre os objetivos estratégicos da instituição.
  - b. Sustentar fundamentalmente atividades regulares na gestão da Educação e Formação Profissional (EFP), tais como a divulgação da oferta formativa ou a formação em contexto de trabalho.
  - c. Participação na análise contextualizada dos resultados apurados e na consensualização das melhorias a introduzir na gestão da EFP.
  - d. Dar o *feedback* sobre a satisfação da formação realizada.
  - e. Dialogar com o Agrupamento sobre a qualidade da oferta de EFP na instituição e a sua melhoria contínua da EFP.

### **Artigo 6.º**

#### **Competências do Coordenador da Equipa EQAVET**

Ao Coordenador da Equipa EQAVET compete:

1. Promover a articulação entre a equipa e as demais estruturas do Agrupamento;
2. Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias;
3. Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
4. Coordenar a elaboração dos documentos inerentes ao processo de certificação;
5. Organizar a divulgação dos resultados à comunidade educativa.

## **Capítulo III- Funcionamento**

### **Artigo 7.º**

#### **Funcionamento**

1. A equipa EQAVET reunirá ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo.
2. O Coordenador agenda sessões de trabalho semanais, integrando outros elementos da equipa, consoante a natureza dos trabalhos.
3. Da convocatória, constará 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. Em caso de falta de quórum, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o

Cofinanciado por:

início dos trabalhos, findos os quais o Coordenador convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.

3. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

### **Artigo 9.º** **Secretariado**

1. Em cada reunião deverá ser elaborada uma ata nos termos da lei.
2. O secretário da reunião será designado de entre os membros da equipa em regime de rotatividade.

## **Capítulo IV – Disposições Finais**

### **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.

### **Artigo 11.º** **Casos omissos e lacunas**

Em tudo que não estiver expressamente regulado neste regimento são aplicáveis as disposições constantes do regulamento interno, os princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

### **Artigo 12.º** **Entrada em vigor**

O regimento entrará em vigor após a sua aprovação.

Aprovado em reunião da Equipa EQAVET a 18/3/2022

Cofinanciado por: