

CCCA

centro cultural de amarante
maria amélia laranjeira



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

CCCA

Centro UNESCO de Amarante
Amarante UNESCO Center

Regimento da Equipa EQAVET



Índice

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1º - Objeto do Documento	2
Artigo 2º - Âmbito da Equipa EQAVET	2
Artigo 3º - Constituição da Equipa EQAVET	3
Artigo 4º - Articulação da Equipa EQAVET	4
CAPÍTULO II - COMPETÊNCIAS	4
Artigo 5º - Competências da Equipa EQAVET	4
Artigo 6º - Competências da Coordenação da Equipa EQAVET	5
CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO	6
Artigo 7º - Convocatórias	6
Artigo 8º - Secretariado	6
Artigo 9º - Competências do Secretário	7
Artigo 10º - Sessões de trabalho	7
Artigo 11º - Decisões	7
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS	8
Artigo 12º - Alterações	8
Artigo 13º - Omissões	8
Artigo 14º - Entrada em vigor	8

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Objeto do Documento

Este regimento estabelece as regras de organização e de funcionamento da Equipa EQAVET.

Artigo 2º - Âmbito da Equipa EQAVET

A Equipa EQAVET é uma estrutura especializada de coordenação, acompanhamento, implementação e alinhamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

O Quadro EQAVET integra um ciclo de garantia e melhoria da qualidade, constituído por quatro fases, nomeadamente **planeamento, implementação, avaliação e revisão**, tendo em vista uma melhoria contínua da oferta ao nível da Educação e Formação Profissional EFP, naquela que é a sua missão, visão e intervenção.

O CICLO DE QUALIDADE EQAVET

Planeamento

Estabelecer metas e objetivos claros, apropriados e mensuráveis.

Revisão

Desenvolver procedimentos para atingir os resultados ainda não alcançados e/ou definição de novos objetivos, para garantir a introdução das melhorias necessárias.



Implementação

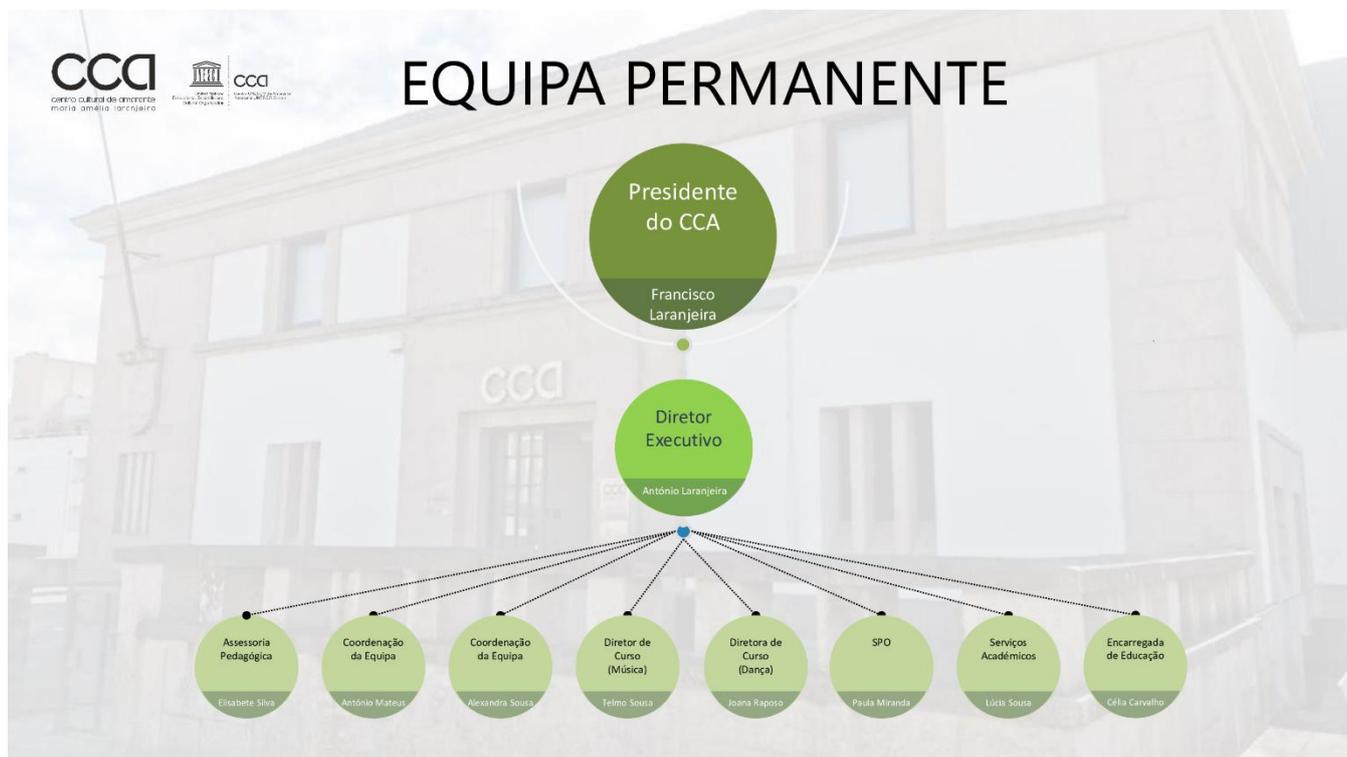
Aplicar procedimentos que assegurem o cumprimento das metas e objetivos definidos.

Avaliação

Desenvolver os mecanismos de recolha e tratamento de dados que sustentem uma avaliação fundamentada dos resultados esperados.

Artigo 3º - Constituição da Equipa EQAVET

O grupo de trabalho é constituído pelo Diretor e pela Equipa EQAVET que será composta, no mínimo, pelos seguintes elementos:



Presidente do CCA – Francisco Laranjeira

Diretor Executivo– António Laranjeira

Assessoria de Direção – Elisabete Silva

Coordenadores da equipa – António Mateus e Alexandra Sousa

Diretores de curso – Telmo Sousa e Joana Raposo

Serviço de Psicologia e Orientação – Paula Miranda

Representante do Pessoal não docente – Lúcia Sousa

Encarregado de Educação – Célia Carvalho

- a) A equipa permanente é coordenada pelos dois elementos designados por despacho do Diretor;
- b) A equipa permanente pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerados, a todo o tempo, por despacho do Diretor;
- c) Compete ao Diretor deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão dos membros da equipa.
- d) Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa, o Diretor procederá às designações necessárias para a reposição dos elementos em falta.
- e) Poderão ser incluídos novos elementos, nomeados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, de acordo com a fase em execução do ciclo EQAVET;
- f) Poderão constituir-se grupos de trabalho dentro desta mesma equipa.

Artigo 4º - Articulação da Equipa EQAVET

A equipa EQAVET articula com:

- a) *Stakeholders* internos e externos identificados pela própria equipa e definidos pelo Diretor do Centro Cultural de Amarante;
- b) Os *Stakeholders* podem ser alterados ao longo do processo e de acordo com as necessidades identificadas nas diferentes fases em curso do ciclo EQAVET.

CAPÍTULO II - COMPETÊNCIAS

Artigo 5º - Competências da Equipa EQAVET

São atribuições da Equipa:

- 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 da qualidade;
- b) Participar em todas as fases de trabalho de forma cooperativa e proativa;
- c) Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
- d) Cooperar na definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;

- e) Identificar os *stakeholders* internos e externos;
- f) Elaboração do Documento-Base, Plano de Ação e Planos de Melhoria;
- g) Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET;
- h) Organização e dinamização da divulgação dos resultados;
- i) Estimular o autoconhecimento necessário à implementação de uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua.

Artigo 6º - Competências da Coordenação da Equipa EQAVET

- a) Cabe à coordenação da equipa do EQAVET desenvolver o processo de alinhamento do Sistema de Garantia de Qualidade com o quadro EQAVET, de acordo com os documentos estruturantes: o Documento Base e o Plano de Ação.
- b) A coordenação da equipa EQAVET deve garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria contínua 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;
 - 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 - 2ºa), 2ºb), 4º, 5º, 6ºa) e 6ºb3), que suportam a monitorização, a avaliação e a introdução de melhorias face aos objetivos e metas traçados.
- c) Promover a articulação entre a Escola e a Equipa EQAVET;
- d) Coordenar e supervisionar as diversas fases do ciclo EQAVET (planeamento, implementação, avaliação e revisão);
- e) Coordenar a elaboração do Documento Base, do Plano de Ação e do Relatório do Operador

- f) Monitorizar e divulgar, à comunidade educativa, os resultados e os documentos-chave, resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET;
- g) Criar grupos de trabalho, caso considere necessário;
- h) Convocar e presidir às suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO

Artigo 7º - Convocatórias

- a) A equipa EQAVET reúne mensalmente;
- b) Poderão ser convocadas sessões de trabalho extraordinárias, por iniciativa da coordenação ou por solicitação de um dos membros da equipa;
- c) Da convocatória, constará obrigatoriamente a ordem de trabalhos a ser cumprida na reunião;

Artigo 8º - Secretariado

O Secretário é designado pelo Presidente da reunião obedecendo aos seguintes critérios:

- a) 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;
- b) Se o elemento encontrado estiver ausente, será indicado como secretário da reunião o membro seguinte na lista. Neste caso, o elemento em falta assegurará a realização da ata na sessão subsequente.

Artigo 9º - Competências do Secretário

Compete ao secretário apoiar o presidente da reunião no exercício das suas funções bem como:

- a) Lavrar as atas que, depois de lidas, aprovadas, assinadas e rubricadas nos termos da lei pelo secretário e pelo presidente da reunião, ficarão arquivadas;
- b) Exercer as demais competências que o presidente lhe atribuir.

Artigo 10º- Sessões de trabalho

- a) As reuniões terão a duração máxima de duas horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados;
- b) Quando as sessões ordinárias não forem concluídas como o disposto no número anterior, será convocada nova reunião de carácter extraordinário;
- c) Em caso de falta de *quórum* (quando não estejam presentes metade mais um dos seus elementos), os membros presentes aguardarão 30 minutos, para o início dos trabalhos, findo os quais o Coordenador convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis. Proceder-se-á ao registo de presenças, à marcação de faltas e à elaboração da ata;
- d) A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

Artigo 11º - Decisões

- a) As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros da equipa.
- b) A Coordenação tem voto de qualidade;
- c) Não é permitida a abstenção;
- d) Impõe-se guarda de sigilo sobre as decisões/deliberações assumidas, antes de estarem tornadas públicas.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12º - Alterações

- a) Este Regimento poderá ser alterado pela equipa, por iniciativa dos seus membros, ou por necessidade de adaptação à legislação publicada posteriormente à sua aprovação;
- b) As alterações ao Regimento, conforme o ponto anterior deste artigo, devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 13º - Omissões

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

Artigo 14º - Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Diretor e a Equipa EQAVET.

Data: 15 de setembro de 2022

João Francisco Abreu Laranjeira Lima
(Presidente)

António Carlos Sousa Laranjeira Lima
(Diretor Executivo)