



NOTA INTERNA Nº 23/PD/2012

ASSUNTO: REESTRUTURAÇÃO DOS CENTROS DE QUALIFICAÇÃO DE ACTIVOS (CQA)

Os centros de qualificação de Activos são estruturas da Cooptécnica – Gustave Eiffel que funcionam nos Pólos da Escola Profissional Gustave Eiffel.

Verificando-se a necessidade de uniformizar critérios de decisão, actuação e funcionamento destas estruturas, de modo a que os procedimentos se comportem de igual forma em todos, a Direcção decidiu implementar uma reestruturação em termos de responsabilidade e articulação com as Direcções de Pólo/Escola, Direcção Pedagógica e Direcção de Recursos Humanos.

À semelhança do que já funciona noutros Pólos/Escolas, onde os CQA's neles estão integrados, também o CQA da Amadora – Sede passa a estar integrado no Pólo/Escola da Amadora – Sede.

Assim sendo:

1. Os referidos Centros dependem, directa e hierarquicamente, dos Directores de Pólo/Escola, onde se encontram sediados, que articularão com o Director Pedagógico os assuntos afins e, com o Departamento de Recursos Humanos, os assuntos de índole administrativa, nomeadamente os relacionados com o pessoal;
2. No caso da Amadora – Sede e dada a circunstância de, no mesmo espaço físico, funcionar o GIP, o CQA e o CNO/Eiffel Mind, em formações e projectos diferentes, há que estabelecer princípios de organização que passam pela existência de uma dupla de Responsáveis que funcionará, entre si, em consonância com os objectivos a atingir, nomeadamente no que respeita ao GIP e às formações/cursos desenvolvidos: Motoristas de Transporte,

SEDE/VENDA NOVA

Rua Elias Garcia, 29 • 2700-312 AMADORA • Tel.: 351 21 499 64 40 • Fax: 351 21 499 64 49 • e-mail: direccao@cooptecnica.pt • www.cooptecnica.pt



Formação de Formadores, Cursos ITED e ITUR, Formações Modulares Certificadas e outras que venham a desenvolver-se.

Compete, a esta dupla de Responsáveis, a criação e implementação de iniciativas e projectos, para a execução dos quais já tem, ao seu dispor, os recursos humanos necessários, uma vez que todos os funcionários constituem um grupo polivalente em todas as formações/cursos e Serviços necessários ao seu bom funcionamento.

Os funcionários actualmente a desempenharem funções no GIP, CQA, CNO/Eiffel Mind, responderão, sempre que necessário, a qualquer um dos respetivos Responsáveis.

2.1 Os recursos humanos deste Centro são constituídos por:

- i. Adelino Serras – Director do CQA – Responsável pelo GIP, pelas formações/cursos de Motoristas de Transporte, Formação de Formadores, Cursos ITED e ITUR e outras que venham a desenvolver-se;
- ii. Rute Mendonça – Directora do CNO/Eiffel Mind - Responsável pelo processo de RVCC, Formações do Eiffel Mind, Formações Modulares Certificadas e outras que venham a desenvolver-se;
- iii. Ana Paula Machado e Marta Neto que executam todos os trabalhos administrativos, sem distinção;
- iv. Paula Santos, Sónia Freches, Ana Figueira, Elisa Carrilho e Carlos Costa executam os trabalhos específicos relacionados com as formações, sem distinção;
- v. Os horários de trabalho, bem como o horário de funcionamento, terão de ser elaborados de forma a que o Centro esteja, permanentemente, a funcionar desde a sua abertura até ao fecho, sem interrupções, o que implica que todos os funcionários têm de estar preparados para fornecerem informações e atenderem, eficientemente, os candidatos e público em geral.

Observações:

1. A gestão da plataforma “Moodle”, enquanto ferramenta de apoio à formação e conteúdos formativos dos cursos/formações promovidos pelos CQA, será





efetuada pelo mesmo responsável nomeado, para o efeito, pelo respetivo Diretor de Pólo/Escola, relativamente aos restantes cursos aí a funcionarem.

2. Todos os cursos cuja avaliação final esteja obrigada à existência de Júris de Avaliação, estes têm, obrigatoriamente, de ser constituídos, por elementos **externos e internos à Gustave Eiffel**, os quais têm de estar referenciados nas respetivas Atas de Avaliação, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor para cada curso/formação;
3. As Actas respeitantes às avaliações, têm de ser datadas e assinadas por todos os elementos presentes no Júri de Avaliação e arquivadas em **Dossiê Pedagógico**;
4. Todos os **Certificados e Diplomas** de conclusão de cursos/formações são elaborados e presentes ao Presidente da Direcção, ou em quem este delegar, para efeitos de assinatura.
Após a assinatura, têm de ser registados em **Livro Próprio** e arquivados os duplicados em Dossiê Pedagógico, nas Secretarias dos respetivos Pólos.

Esta Nota Interna entra, imediatamente, em vigor e revoga quaisquer outras sobre o mesmo assunto.

Amadora – Sede, 21 de Novembro de 2012

Augusto Ferreira Guedes
Presidente da Direcção