



# **ESTATUTOS**

**Escola Profissional Projeto Plural**



Ensino Profissional desde 1989

---

Edição: A

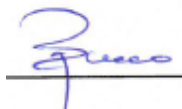
Numero da Revisão: 03

Número Total Páginas: 23

Data da Edição: 05/06/2018

Data da Revisão: 27/09/2019

Aprovado por : Conselho de Administração



## PREÂMBULO

Os presentes Estatutos da Escola Profissional de Torredeita são uma versão revista e atualizada, aprovada pelo Conselho de Administração da sua Entidade Proprietária, Fundação Joaquim dos Santos, em 27 de setembro de 2019, tendo em conta o enquadramento legal das Escolas Profissionais Privadas definido pelo Decreto-Lei 92/2014, de 20 de Junho e as dinâmicas mais recentes que determinaram ajustamentos e reorganização deste Estabelecimento de Ensino.

A Escola Profissional de Torredeita (EPT) foi criada no âmbito do disposto do DL n.º 26/89, de 21 de janeiro, através de um Contrato - Programa celebrado entre o Ministério de Educação, representado pelo GETAP – Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional e a Escola Profissional de Torredeita. Por força do DL n.º 4/98, de 8 de Janeiro, que determinou a criação de entidades proprietárias a Fundação Joaquim dos Santos, passa a assumir a propriedade da Escola Profissional de Torredeita. Este novo enquadramento legal determinou o desencadear do processo de solicitação de Autorização de Funcionamento junto do DDES – Departamento do Ensino Secundário, do Ministério da Educação, em substituição do anterior Contrato-Programa, tendo a Fundação Joaquim dos Santos obtido para a sua Escola Profissional a “Autorização Prévia de Funcionamento” nº 11, em 20 de agosto de 1999, a qual foi sendo complementada por Aditamentos que atualizam a oferta formativa disponibilizada.

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA, OBJETIVOS E ATIVIDADES**

#### **Artigo 1.º**

##### **Constituição e Denominação**

1. A Escola Profissional de Torredeita foi criada no âmbito do disposto do DL n.º 26/89, de 21 de janeiro, através de um Contrato - Programa celebrado entre o Ministério de Educação, representado pelo GETAP – Gabinete de Educação Tecnológica, Artística e Profissional e a Escola Profissional de Torredeita, com a Autorização Prévia de Funcionamento n.º 11 de 20/08 /1999.
2. A EPT é propriedade da Fundação Joaquim dos Santos, NIF 501215689, Instituição Particular de Solidariedade Social, estabelecimento de natureza privada, de utilidade pública e sem fins lucrativos, com sede na Rua Morgado da Torre, Torredeita, concelho de Viseu. Goza das prerrogativas das pessoas coletivas de utilidade pública, nos termos do disposto no art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.
3. A Escola Profissional adota a designação de Escola Profissional de Torredeita e a abreviatura de EPT.

#### **Artigo 2.º**

##### **Sede**

1. A EPT tem sede na Rua Morgado da Torre, n.º 29 – Torredeita, Viseu.
2. A EPT tem uma representação em Viseu, na rua Alexandre Herculano n.º 452, onde funcionam aulas de carácter teórico.

#### **Artigo 3.º**

##### **Natureza, Autonomia e Tutela**

1. A EPT é um estabelecimento de natureza privada, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia no desenvolvimento das suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica, nos termos do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho e demais legislação aplicável, pelas orientações contidas nestes Estatutos e no seu Regulamentos Interno.
2. A Escola, no desempenho da sua atividade, está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação e da Ciência, adiante designado por MEC.
3. A EPT exerce as suas funções por tempo indeterminado.

#### **Artigo 4.º** **Objetivos**

1. Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado.
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas profissionais, associativas, sociais, culturais, do respetivo tecido social
3. Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção sócio - profissional.
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições legais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades do desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos local e regional.
5. Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos.
6. Promover, sempre que possível, um regime de aluno externo para proporcionar a todos os jovens a conclusão dos seus cursos.

#### **Artigo 5º** **Atividades**

Para prossecução dos objetivos referidos no artigo anterior a EPT desenvolve as seguintes atividades:

1. Desenvolvimento de Cursos Profissionais de nível IV, com atribuição de diplomas de dupla certificação: 12ºano de escolaridade e qualificação profissional de nível IV;
2. Desenvolvimento de Ofertas Formativas de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações da Agência Nacional de Qualificações – Ensino Profissional ou outras;

#### **Artigo 6º** **Informação e Publicidade**

1. A Direção Geral e a Direção Pedagógica da EPT devem disponibilizar, na página na Internet da Escola Profissional, informação atualizada relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, designadamente:

## Ensino Profissional desde 1989

---

- a) Os cursos de ensino e formação profissional oferecidos, bem como outras ofertas formativas disponibilizadas;
- b) A Autorização de Funcionamento;
- c) O Projeto Educativo;
- d) O regulamento Interno;
- e) A Política de Qualidade
- f) Os órgãos de Direção da Escola;
- g) O corpo docente, formadores e colaboradores;
- h) O regime de inscrição, matrícula, frequência e avaliação;
- i) O apoio financeiro do Estado e o financiamento comunitário, sempre que ele existir;
- j) Os direitos e deveres dos formandos;
- k) A indicação de todos os valores cobrados por serviços prestados;
- l) Os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional oferecidos.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA ORGÂNICA

#### Artigo 7º

#### Órgãos

A estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos:

1. Direção – Geral.
2. Direção Pedagógica.
3. Coordenadores de Curso
4. Orientadores Educativos
5. Conselho de Turma
6. Equipa Multidisciplinar
7. Serviços de Psicologia e Orientação
8. Grupo Dinamizador da Qualidade
9. Gabinete de Apoio Pedagógico
10. Conselho Consultivo.

## **SECÇÃO I**

### **Entidade Proprietária**

#### **Artigo 8º Competências**

São competências da Entidade Proprietária as previstas no Artigo 21º do Dec. Lei nº 92/2014 de 20 de Junho, designadamente:

- a) Representar a Escola Profissional junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- b) Dotar a Escola Profissional de estatutos.
- c) Assegurar a gestão administrativa da escola, nomeadamente conservando o registo de atos de matrícula e inscrição dos alunos, garantindo a conservação dos documentos de registo das atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados.
- d) Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da escola.
- e) Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da Escola Profissional e proceder à sua gestão económica e financeira.
- f) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos.
- g) Garantir a instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos.
- h) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar.
- i) Incentivar a participação dos diferentes setores das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades da escola.
- j) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola.
- k) Contratar o pessoal que presta serviço na instituição.
- l) Representar a escola em juízo e fora dele.

## **SECÇÃO II**

### **Direção Geral**

#### **Artigo 9º Diretor Geral**

1. O Diretor Geral é nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Proprietária, Fundação Joaquim dos Santos.

**Artigo 10º**  
**Mandato**

1. O Diretor Geral exerce o seu mandato por três anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração da entidade proprietária.

**Artigo 11º**  
**Competências**

1. O Conselho de Administração da Entidade Proprietária, delega no Diretor da Escola todas as suas competências, previstas no artigo 21º do Decreto-Lei n.º 92/14, de 20 de junho, (Artigo 7º destes Estatutos).
2. Compete também ao Diretor Geral da Escola:
  - a. Nomear o Diretor Pedagógico
  - b. Aprovar o Projeto Educativo da Escola Profissional;
  - c. Aprovar os regulamentos internos da escola;
  - d. Promover iniciativas que integrem a escola de forma ativa no meio social, cultural e empresarial, bem como processos conducentes ao bom funcionamento da escola;
  - e. Contratar pessoal docente e pessoal não docente de acordo com as necessidades da escola profissional;
  - f. Aprovar o Plano Anual de Atividades;
  - g. Adoptar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
  - h. Promover um Sistema de Avaliação da escola.

**SECÇÃO III**

**DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

**Artigo 12º**  
**Constituição**

1. A Direção Pedagógica é constituída por um Diretor Pedagógico e dois adjuntos.
2. A composição do número de adjuntos pode oscilar entre dois a quatro membros.



### **Artigo 13º** **Mandato**

1. A Direção Pedagógica é nomeada por um período de três anos, podendo ser renovado por iguais períodos por decisão do Diretor Geral.
2. A Direção Pedagógica responde perante o Diretor da Escola pelos atos praticados no exercício das suas funções.

### **Artigo 14º** **Competências**

1. São da competência da Direção Técnica Pedagógica:
  - a. Organizar e oferecer os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos.
  - b. Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da Escola Profissional, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e realizar práticas de inovação pedagógica.
  - c. Representar a Escola Profissional junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
  - d. Preparar e organizar anualmente o Plano de Formação e o Plano de Atividades da Escola de acordo com as propostas apresentadas pelos professores dando cumprimento ao preconizado no Projeto Educativo;
  - e. Organizar anualmente os cursos da escola apresentando os respetivos planos de estudo e promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
  - f. Avaliar a qualidade do ensino e da aprendizagem refletindo sobre metodologias e processos de sucesso/insucesso;
  - g. Definir, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, no âmbito das prioridades e opções curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
    - O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
    - O trabalho em DAC tendo por base as Aprendizagens Essenciais;
    - Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);

## Ensino Profissional desde 1989

---

- h. Apresentar propostas que possam melhorar a qualidade da formação, nomeadamente o Trabalho por Projetos/Desafios e o Trabalho Colaborativo, bem como a integração da Escola na comunidade;
- i. Criar processos de acompanhamento do sucesso dos alunos, através de mecanismos de controlo e superação de módulos em atraso e de reposição de faltas dos alunos;
- j. Decidir a estratégia e a forma de implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento (artº 15 do DecºLei 55/2018);
- k. Adequar procedimentos internos em matéria de acompanhamento e avaliação de Provas de Aptidão Profissional (PAP) assim como na Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- l. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola.
- m. Atribuir a Coordenação de Curso e a Orientação Educativa de entre o pessoal docente, professores e formadores.
- n. Assegurar a participação da comunidade educativa na elaboração e execução do plano de atividades, do regulamento interno da escola e do projeto educativo.
- o. Responder perante o Diretor da Escola pelo cumprimento do projeto educativo no âmbito das competências da Direção Pedagógica.
- p. Convocar e dirigir as reuniões da Direção Pedagógica.
- q. Sempre que haja necessidade de proceder a uma votação e dela resulte um empate, o Diretor Pedagógico tem voto de qualidade.
- r. Outras competências que se lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor Geral.

### **Artigo 15º** **Funcionamento**

A DTP reunirá, pelo menos, mensalmente por convocação do Diretor Pedagógico.

- a) Os Orientadores Educativos de Turma e os Coordenadores dos Cursos, desde que convocados, devem assistir e participar nas reuniões;
- b) O Diretor Geral pode assistir e participar nas reuniões da DTP;
- c) As faltas às reuniões devem ser justificadas.

## SECÇÃO IV

### CONSELHO CONSULTIVO

#### **Artigo 16º** **Constituição**

1. O Conselho Consultivo é um órgão consultivo ao qual compete dar parecer acerca de matérias de interesse relevante da atividade escolar.
2. O Conselho Consultivo é constituído por:
  - a. Membro do Conselho de Administração da Entidade Proprietária;
  - b. Diretor da Escola;
  - c. Diretor Pedagógico;
  - d. Um representante dos Professores;
  - e. Um representante dos trabalhadores não docentes;
  - f. Um representante dos alunos;
  - g. Um representante dos encarregados de educação ou pais dos alunos;
  - h. Representantes de Instituições ou Organismos locais do sector económico e social;
  - i. Outros membros cuja participação seja pertinente para o desenvolvimento do Projeto Educativo.

#### **Artigo 17º** **Competências**

1. Emitir parecer sobre o projeto educativo da escola.
2. Emitir parecer sobre os cursos profissionais a candidatar.
3. Emitir parecer sobre as atividades de formação.

#### **Artigo 18º** **Funcionamento**

O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano para dar pareceres e é dirigido pelo Diretor Geral, a quem cabe convocar e conduzir as reuniões.

## SECÇÃO V

### Coordenadores de Curso

#### Artigo 19º Natureza

O Coordenador de Curso é designado pela Direção Geral da escola, depois de ouvida a Direção Pedagógica, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as Disciplinas/UFCD's/Módulos da componente de formação tecnológica e o seu mandato tem a duração de um ano, coincidente com a duração do ano letivo.

#### Artigo 20º Competências

- a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e áreas do curso com vista à adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o Orientador Educativo de Turma, e em articulação com os professores da área técnica;
- c) Com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil profissional associado à respetiva qualificação, a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares
- d) Organizar a FCT, em articulação com as organizações envolvidas na FCT (Estágios), identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante do estágio;
- e) Propor, em articulação com os professores da área técnica, à DTP os temas das PAP's assim como a distribuição dos alunos pelos professores orientadores;
- f) É competência do Coordenador de Curso propor à DTP os professores orientadores/accompanhantes de PAP e de FCT para que esta os ratifique e aprove;

- g) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas – UFCD’s, nomeadamente da área técnica;
- h) Coordenar o acompanhamento das PAP’s;
- i) Contribuir para a dinamização do curso;
- j) Reunir, pelo menos duas vezes por período, com os professores da área técnica;
- k) Reunir, pelo menos uma vez por período, o Conselho de curso;
- l) Presidir às reuniões de Conselho de Curso e área técnica;
- m) Elaborar um relatório sobre o trabalho desenvolvido na coordenação, a entregar à Direção Pedagógica, no final de cada ano letivo. Documentação inerente à Coordenação do Curso

## **SECÇÃO VI**

### **Orientadores Educativos de Turma**

#### **Artigo 21º Natureza**

O Orientador Educativo de Turma é designado pela Direção Geral da escola, depois de ouvida a Direção Pedagógica e o seu mandato tem a duração de um ano, coincidente com a duração do ano letivo.

#### **Artigo 22º Competências**

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, psicólogo, equipa multidisciplinar e os alunos;
- b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos, fomentando a participação dos pais/encarregados de educação na concretização de ações de orientação e acompanhamento;
- c) Promover, junto dos professores, a necessidade do acompanhamento individualizado dos alunos, da adequação de estratégias e metodologias de ensino para os alunos com mais dificuldades, atendendo às suas capacidades e aptidões;
- d) Informar os alunos sobre o seu processo de avaliação, nomeadamente os módulos/UFCD realizados e os ainda por realizar, bem como o seu registo de assiduidade e, sendo o caso, a necessidade de compensação de horas de formação, definindo planos de recuperação das mesmas.
- e) Presidir aos Conselhos de Turma;

## Ensino Profissional desde 1989

---

- f) Promover no Conselho de Turma uma avaliação quantitativa de progressão de cada aluno e da turma;
- g) Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- h) Averiguar as participações das ocorrências escolares e informar a DTP das mesmas, agindo em conformidade com o Estatuto do Aluno e Regulamento Interno;
- i) Propor à DTP a convocação de Conselhos de Turma extraordinários;
- j) Colaborar com a DTP e com outros órgãos da escola no sentido de orientar os alunos na integração social, escolar e pessoal;
- k) Informar os Encarregados de Educação do horário de atendimento;
- l) Proceder aos registos escritos dos contactos efetuados com o Encarregado de Educação e/ou aluno quando este for maior;
- m) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma.

### **SECÇÃO VII**

#### **Conselho de Turma**

##### **Artigo 23º Natureza**

O Conselho de Turma é um órgão que acompanha a avaliação das aprendizagens, em geral, e do processo ensino/aprendizagem da turma, em particular.

##### **Artigo 24º Competências**

- a) Analisar a situação da turma e identificar as situações específicas dos alunos no processo ensino aprendizagem;
- b) Pronunciar-se sobre as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- c) Observar a aplicação de critérios comuns de atuação para garantir que as regras e normas de conduta e comportamento dos alunos são seguidas por todos os docentes;
- d) Acompanhar o desenvolvimento da FCT;
- e) Elaborar o processo para análise da DTP nos casos de excesso de faltas ou disciplinares;

- f) Propor alunos para o “Quadro Excelência — Mérito e Valores”;
- g) Para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo. Compete-lhe :
- Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
  - Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e FCT, já concluídos pelo aluno.

#### **Artigo 25º** **Funcionamento**

- a) O Conselho de Turma é constituído por todos os professores/formadores da Turma, sendo o seu Presidente o Orientador Educativo de Turma e o Secretário, alguém nomeado pela Direção Pedagógica, ou pelo Presidente em caso de ausência do Secretário nomeado;
- b) Cabe à Direção Pedagógica fixar os períodos de realização do Conselho de Turma;
- c) As tarefas distribuídas nas reuniões, pelo OET, são de aceitação obrigatória;
- d) As reuniões de Conselho de Turma devem ser convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência;
- e) Em caso de falta de algum professor/formador, ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, a reunião será novamente convocada, num prazo máximo de 48 horas, considerando-se desde logo convocados, todos os professores/formadores presentes;
- f) No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Presidente dispor de todos os elementos referentes à avaliação e restantes informações de cada aluno, previamente fornecidos pelo Professor/Formador ausente;
- g) As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores/formadores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;

## Ensino Profissional desde 1989

---

- h) No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção;
- i) A deliberação só pode ser tomada mediante maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate;
- j) Na ata do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as decisões e a respetiva fundamentação;
- k) O Conselho de Turma só fica concluído após a leitura e aprovação da respetiva ata;
- l) Todos os documentos terão de ser entregues no GAP - Polo / Escola, imediatamente após a reunião. Excecionalmente, a Ata do Conselho de Turma poderá ser entregue, até ao prazo máximo de 24 horas, após a sua realização.

### SECÇÃO VIII

#### Orientador da Prova de Aptidão Profissional

##### Artigo 26º

##### Natureza

O Orientador da Prova de Aptidão Profissional (PAP) é nomeado pelo Diretor Pedagógico, de entre os docentes/formadores das áreas técnicas dos cursos, sob proposta do Coordenador de Curso e o seu mandato tem a duração de um ano, coincidente com a duração do ano letivo.

##### Artigo 27º

##### Competências

Compete ao Orientador de PAP apoiar o aluno na concretização da sua Prova de Aptidão Profissional, designadamente nas seguintes vertentes:

- a) Colaborar com o aluno na definição do projeto a desenvolver;
- b) Apoiar o aluno na elaboração do plano de trabalho, calendarização, meios necessários à concretização do trabalho e seleção da bibliografia adequada;
- c) Exigir ao aluno o cumprimento rigoroso de todas as etapas do plano de trabalho do projeto;
- d) Agendar e divulgar junto do aluno, ou dos alunos caso oriente mais do que um projeto, uma hora de reunião semanal, com vista a monitorizar a evolução do projeto, esclarecer dúvidas ou definir futuros



desenvolvimentos. Estas reuniões têm caráter obrigatório, devendo ser elaborado um registo sucinto do trabalho desenvolvido e das presenças dos alunos. Este registo deve integrar o Relatório Final da PAP;

- e) Efetuar a apreciação e correção dos relatórios dos alunos nos prazos definidos no Regulamento Interno, assegurando-se da qualidade e validade dos mesmos;
- f) Proceder à análise dos conteúdos e da estrutura do projeto, assegurando-se da qualidade dos mesmos;
- g) Propor à Direção Pedagógica a não sujeição da apresentação pública e defesa da PAP, sempre que a mesma não reúna os requisitos mínimos necessários, em resultado da análise prevista no ponto anterior;
- h) Orientar os alunos na preparação para a apresentação e defesa pública da PAP, supervisionando a elaboração dos materiais de suporte, a serem utilizados aquando da apresentação pública e defesa do projecto.

## **SECÇÃO VIII**

### **Orientador da Formação em Contexto de Trabalho**

#### **Artigo 28º Natureza**

O Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é nomeado pelo Diretor Pedagógico, de entre os docentes/formadores das áreas técnicas dos cursos, sob proposta do Coordenador de Curso, e o seu mandato tem a duração de um ano, coincidente com a duração do ano letivo.

#### **Artigo 29º Competências**

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o Coordenador de Curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano da FCT, assim como tomar conhecimento efetivo do desempenho do Aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da mesma, reunindo com o Tutor e com o Aluno.
- c) Estas deslocações deverão ocorrer, pelo menos, três vezes por período de FCT.

- d) O Professor acompanhante deve preencher uma ficha de controlo de cada contacto efetuado com a Entidade de Acolhimento, registando o desempenho do aluno.
- e) Acompanhar o Aluno na elaboração dos relatórios da FCT.
- f) Proceder à Avaliação do Relatório em conjunto com o Coordenador de Curso.
- g) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

## **Secção IX**

### **Serviço de Psicologia e Orientação**

#### **Artigo 30º Natureza**

O serviço de psicologia e Orientação é garantido por uma psicóloga que desempenha as suas funções em contexto escolar e que contribui, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.

#### **Artigo 31º Competências**

- a) Apoiar o processo educativo e o sucesso académico dos alunos e contribuir para a superação de dificuldades de aprendizagem e de adaptação ao contexto escolar, através de:
  - Apoio psicopedagógico, nomeadamente em questões relativas ao processo ensino-aprendizagem, relação professor-aluno e escola família;
  - Promoção e desenvolvimento de competências de estudo;
  - Análise e acompanhamento de situações de alunos com necessidades educativas especiais;
  - Participação, em articulação com o OET e a equipa multidisciplinar, na definição e concretização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - Orientação vocacional individual e em grupo;
  - Participação, sempre que necessário, em reuniões de Conselho de Turma, Coordenação e/ou DTP.
  
- b) Identificar e intervir nas dificuldades de natureza mental e emocional, através de:
  - Consulta psicológica individual;
  - Intervenção em situações de crise nos alunos com sofrimento psicológico;
  - Elaboração de pareceres;

## Ensino Profissional desde 1989

---

- Encaminhamento para outros serviços e articulação com os mesmos;
  - Articulação, colaboração e consultoria a pais e docentes.
- c) Prevenir comportamentos de risco e promover comportamentos de saúde, através de:
- Conceção e desenvolvimento de ações individuais e em grupo no âmbito da saúde, nomeadamente referentes à educação sexual, à prevenção do VIH/sida e outras infeções sexualmente transmissíveis (IST's), à gravidez na adolescência, à promoção de competências parentais, ao alcoolismo e outras toxicodependências;
  - Colaboração e participação no plano de ações a desenvolver no âmbito da saúde para os alunos;
  - Articulação com serviços externos.
- d) Apoiar na transição para o ensino superior/vida ativa, através de:
- Orientação vocacional individual e em grupo;
  - Desenvolvimento de sessões de (in)formação sobre o acesso ao ensino superior;
  - Apoio no processo de candidatura ao ensino superior;
  - Desenvolvimento de sessões de (in)formação sobre a transição para a vida ativa;
  - Apoio na elaboração de planos de transição à vida ativa;

### Secção X

#### Equipa Multidisciplinar

##### Artigo 32º

##### Natureza, Composição e Funcionamento

A equipa multidisciplinar da EPT serve de apoio à educação inclusiva.

A equipa Multidisciplinar deve ser constituída por elementos fixos: um membro da direção pedagógica, os coordenadores de curso, os orientadores educativos de turma, um psicólogo e, sendo necessário, um docente de educação especial: e elementos variáveis: outros docentes designados pelo coordenador da equipa, em funções dos casos.

Cabe ao Diretor Pedagógico designar o coordenador da equipa multidisciplinar

Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar convocar os membros da equipa para as reuniões e adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos da lei, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

**Artigo 33º**  
**Competências**

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos no artº 21 Decº-Leiº 54/18

**SECÇÃO XI**

**GRUPO DINAMIZADOR DA QUALIDADE**

**Artigo 34º**  
**Natureza, Composição e Funcionamento**

1. O Grupo Dinamizador da Qualidade é o órgão responsável pela implementação, supervisão e controlo do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade (EQAVET - European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).
2. O Grupo Dinamizador da Qualidade é constituído por uma equipa de professores definida pela Diretora Geral e pela Diretora Pedagógica que a coordena e supervisiona.
3. A Direção da Escola, em função das necessidades, poderá recorrer à contratação de profissionais especializados e / ou Empresas de Consultadoria na área da Qualidade.
4. O Grupo Dinamizador da Qualidade reúne de acordo com a agenda de reuniões previamente definida em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo órgão de Direção ou por sua iniciativa.

**Artigo 35º**  
**Competências**

São da competência do Grupo Dinamizador da Qualidade:

1. Cumprir com a Política da Qualidade;
2. Cumprir com o descrito na documentação do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade;

3. Facilitar e promover o empenho global no âmbito do SGGQ;
4. Assegurar que os processos do SGGQ são estabelecidos, implementados e mantidos;
5. Contribuir para a melhoria contínua e eficácia do SGGQ;
6. Assegurar que os colaboradores se encontrem conscientes das funções a desempenhar no âmbito do SGGQ, promovendo e executando, caso necessário, ações de sensibilização e/ou consciencialização;
7. Analisar situações de ocorrências para implementar ações corretivas e preventivas;
8. Assegurar a implementação de métodos para medir e monitorizar os processos que sejam necessários para dar cumprimento ao ciclo da qualidade.
9. Definir metodologias e instrumentos de avaliação;
10. Responder aos auditores externos;

## **SECÇÃO XII**

### **GABINETE DE APOIO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 36º**

##### **Natureza, Composição e Funcionamento**

1. O Gabinete de Apoio Pedagógico é garantido por uma técnica superior que desempenha as funções de assessoria à Direção Pedagógica, na gestão dos processos administrativos e no atendimento e apoio a alunos e professores.
2. A Direção da Escola, em função das necessidades, poderá aumentar o número de técnicos do Gabinete, recorrendo à sua contratação ou à recolocação de pessoal interno.

#### **Artigo 37º**

##### **Competências**

1. Compete, genericamente, ao Gabinete de Apoio Pedagógico:
  - a) Prestar apoio às atividades letivas, estabelecendo a ligação entre a Direção Pedagógica e os alunos e professores;
  - b) Abrir, atualizar e conferir os Livros de Ponto *on Line*;
  - c) Monitorizar as horas de formação por turma;
  - d) Registrar a substituição ou permuta de professores em falta e providenciar a sua substituição ou permuta, quando imprevista e não assegurada pelos próprios docentes;

- e) Assegurar a gestão e condições de funcionamento dos espaços pedagógicos, nomeadamente, salas de aula, auditório, laboratórios e Centro de Recursos educativos;
- f) Fazer a entrega e recolha de equipamentos didáticos requisitados pelos professores, nomeadamente, computadores, monitores, vídeos, retroprojetores, projetores multimédia, equipamento de som, etc.;
- g) Recolher as participações e providenciar a reparação de avarias de equipamentos didáticos;
- h) Assegurar o fornecimento de material requisitado pelos professores, para as aulas;
- i) Assegurar a reprodução de documentos e textos de apoio escolar, antecipadamente requisitados.
- j) Assegurar o arquivamento dos registos dos alunos no Processo Individual de cada um.
- k) Receber as Grelhas de Avaliação de Todos os professores, e, depoi de alidadas pelos Conselhos de Turma, proceder ao Registo da Avaliação de cada turma.
- l) Recolha e tratamento de dados estatísticos para o SGGQ (EQAVET).

## **SECÇÃO XIII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 38º**

#### **Avaliação e Garantia da Qualidade**

- a) A Escola é objeto de avaliação sistemática, tendo em vista a monitorização dos respetivos processos e resultados. Esta avaliação pode ser desenvolvida através de intervenções da entidade proprietária, dos serviços do MEC ou de outras entidades públicas com competência nesta área.
- b) A Escola, sob orientação da sua Direção Geral, implementará sistemas de garantia de qualidade dos processos formativos e dos resultados obtidos pelos seus alunos, devidamente articulados com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET);
- c) Assegurará que os processos do SGGQ são estabelecidos, implementados e mantidos, contribuindo para a sua melhoria contínua e eficácia;
- d) Assegurará, ainda, que os colaboradores se encontrem conscientes das funções a desempenhar no âmbito do SGGQ, promovendo e executando, caso necessário, ações de sensibilização e/ou consciencialização.

## Artigo 39º

### Política de Privacidade e Proteção de Dados

A Escola está fortemente empenhada na proteção dos dados pessoais e no respeito pelo exercício do direito à privacidade.

Esta política deve reflectir, de modo transparente e inequívoco, como recolhemos, utilizamos, tratamos e protegemos os dados pessoais, encontrando-se alinhada com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (2016/679) de 27 de abril de 2016 (RGPD) e demais legislação aplicável.

A recolha e tratamento de dados é da responsabilidade da Escola, cabendo-lhe definir quais os dados recolhidos e garantir que apenas se recolhe o estritamente necessário para o desempenho da finalidade proposta aquando a sua recolha.

Respeitando o direito à privacidade não recolheremos informação pessoal a não ser os dados pessoais que nos sejam, voluntariamente, fornecidos através do preenchimento de um formulário, ou outro meio legítimo para o efeito.

A informação recolhida será tratada de forma confidencial e poderá ser acedida por um conjunto restrito de trabalhadores / colaboradores da Escola, em cumprimento dos seus deveres profissionais, nos precisos limites e para os fins do exercício das suas funções.

Os dados pessoais serão conservados pelo período de tempo mínimo necessário às finalidades específicas do tratamento que esteve na base da sua recolha ou tratamento posterior, em cumprimento da legislação vigente.

Ao serem disponibilizados dados pessoais à Escola, o titular reconhece e consente que os mesmos sejam processados de acordo com esta política de privacidade e tratamento de dados pessoais, tendo a garantia que os mesmos serão apenas utilizados para as finalidades descritas no momento da recolha. Sempre que forem recolhidos dados pessoais pela Escola, cuja cedência dependa do consentimento do seu titular, será dada informação sobre as finalidades específicas, determinadas, explícitas e legítimas da recolha.

Em qualquer momento, na qualidade de titular dos dados pessoais, este tem o direito de requerer o acesso aos seus dados pessoais, bem como a requerer a retificação ou o seu apagamento, a opor-se ao respetivo tratamento, a retirar o seu consentimento e a exercer os demais direitos previstos na lei, dentro dos limites da legislação vigente.

**Artigo 40º**  
**Alteração aos Estatutos**

1. Em caso de necessidade de alteração ou aditamentos aos presentes Estatutos e uma vez aprovados, farão parte integrante dos mesmos.
2. Qualquer alteração não poderá prejudicar o bom funcionamento do respetivo ano letivo.

**Artigo 41º**  
**Legislação Aplicável**

Em tudo o omissos nos presentes estatutos aplicar-se-ão as normas constantes do Decreto-lei n.º 92/2014 de Junho ou por Diploma legal que o substitua e revogue, e subsidiariamente com as devidas adaptações, o estabelecido no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de Ensino Não Superior.



## ADENDA :

A Escola Profissional de Torredeita, depois da aprovação no Conselho de Administração da Fundação Joaquim dos Santos, conforme Ata de 27 Janeiro (Nº 265) de 2020, submeteu á DGEST, em 20 de fevereiro de 2020, um pedido de alteração da sua designação para **PROJETO PLURAL**.

A autorização dada pela DGESTE ,foi dada em 19 de março de 2020 (14º Aditamento á Autorização de Funcionamento Nº 11.