



Escola Europeia de Ensino Profissional

Manuel Rodríguez Suárez

ESTATUTOS DA ESCOLA EUROPEIA DE ENSINO PROFISSIONAL

2023/2024

DG.02-07



ÍNDICE GERAL

Capítulo I – Considerações Gerais.....	5
Artigo 1.º - Definição	6
Artigo 2.º - Sede	6
Artigo 3.º - Objeto	6
Artigo 4.º - Missão.....	7
Artigo 5.º - Visão	7
Artigo 6.º - Cultura	7
Artigo 7.º - Valores.....	7
Artigo 8.º - Estratégia	8
Artigo 9.º - Certificação	8
Artigo 10.º - Objetivos Gerais	8
Artigo 11.º - Objetivos Específicos (Domínios de Intervenção).....	9
Capítulo II – Estrutura Organizacional da Escola.....	13
Artigo 12.º - Estrutura Orgânica	13
Artigo 13.º - Organograma	14
Secção I – Entidade proprietária.....	15
Artigo 14.º - Denominação	15
Artigo 15.º - Competências	15
Secção II – Direção Geral.....	16
Artigo 16.º Composição.....	16
Artigo 17.º Competências.....	16
Artigo 18.º – Modo de substituição.....	18
Secção III – Conselho consultivo	18
Artigo 19.º - Composição	18
Artigo 20.º - Competências.....	19
Artigo 21.º - Reuniões	19
Secção IV – Grupo Dinamizador da Qualidade	19
Artigo 22.º - Composição	19
Artigo 23.º - Competências	20
Artigo 24.º - Reuniões	21



Secção V – Direção Pedagógica	21
Artigo 25.º - Composição	21
Artigo 26.º - Competências	22
Artigo 27.º - Modo de Substituição	23
Secção VI – Conselho Pedagógico	23
Artigo 28.º - Composição	23
Artigo 29.º - Competências	24
Artigo 30.º - Reuniões	25
Secção VII – Coordenadores de Curso	25
Artigo 31.º - Composição	25
Artigo 32.º - Competências	25
Artigo 33.º - Modo de Substituição	26
Secção VIII – Orientadores da PAP.....	26
Artigo 34.º - Composição	26
Artigo 35.º - Competências	27
Artigo 36.º - Modo de Substituição	27
Secção IX – Coordenadores da FCT	28
Artigo 37.º - Composição	28
Artigo 38.º - Competências	28
Artigo 39.º - Modo de Substituição	28
Secção X – Pessoal Docente	29
Artigo 40.º - Competências	29
Secção XI – Serviço de Psicologia e Orientação	30
Artigo 41.º - Composição	30
Artigo 42.º - Competências	31
Artigo 43.º - Modo de Substituição	31
Secção XII – Direção Financeira	32
Artigo 44.º - Composição	32
Artigo 45.º - Competências	32
Artigo 46.º - Modo de Substituição	32
Artigo 47.º - Serviço Contabilísticos	33



Secção XIII – Serviços Administrativos e de Manutenção	33
Artigo 48.º - Composição	33
Artigo 49.º - Competências	34
Secção XIV – Programas de mobilidade	36
Artigo 50.º - Composição	36
Secção XV – Gabinete de Promoção do Emprego e Empreendedorismo.....	37
Artigo 51.º - Competências	37
Secção XVI – Equipa Multidisciplinar de apoio à Escola Inclusiva	37
Artigo 52.º - Objeto.....	37
Artigo 53.º - Competências	37
Capítulo III – Disposições Finais.....	39
Artigo 54.º - Avaliação e garantia de qualidade	39
Artigo 55.º - Representação	39
Artigo 56.º - Normas Finais.....	39



CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Considerando que o artigo 4.º do Decreto-Lei nº 92/2014 que trata do regime jurídico consigna que as escolas profissionais se regem por este diploma e demais legislações aplicáveis ainda pelos respetivos estatutos e regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Considerando que o Ministério da Educação e Ciência tem competência, designadamente, para avaliar a qualidade pedagógica e científica do ensino ministrado nas escolas profissionais privadas e públicas e fomentar e apoiar o desenvolvimento da melhoria da qualidade pedagógica nas escolas profissionais;

Considerando que as escolas profissionais gozam de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica, nos termos do presente decreto-lei e demais legislações aplicáveis.

Considerando que a entidade proprietária deve incentivar a participação dos diferentes intervenientes das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades;

Considerando que as escolas profissionais devem disponibilizar toda a informação relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, designadamente os cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos, bem como outras ofertas formativas disponibilizadas.

Considerando que as escolas profissionais devem, também, disponibilizar informação, designadamente, sobre o projeto educativo e o regulamento interno, os órgãos de direção da escola, o corpo docente, formadores e colaboradores e os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos.

Considerando que órgão consultivo o mesmo Decreto-lei prevê a constituição de Conselho Consultivo constituído, nomeadamente, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes e dos órgãos de direção da escola, bem como de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação.

No cumprimento das citadas obrigações legais e em observância do que sobre a matéria é regulado nos Estatutos da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez”, são aprovadas as alterações aos Estatutos da Escola Europeia de



Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” sinalizados e, uma vez aprovadas, as alterações os Estatutos serão republicados na íntegra passando a reger-se no que respeita, designadamente aos seus objetivos, estrutura orgânica, respetivas competências e modo de designação e substituição de titulares pelo novo texto aprovado no Conselho Consultivo realizada no dia 15 de setembro de 2023.

Artigo 1.º - Definição

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez”, também designada de EEEP, é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada que prossegue fins de interesse público, sem fins lucrativos, e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, sem outras limitações, para além das decorrentes da lei.

Artigo 2.º - Sede

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” tem sede na Rua do Caires, nº 305, 1º Andar, na União de Freguesias de Maximinos, Sé e Cidade.

Artigo 3.º - Objeto

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” tem por objeto:
 - a) A promoção de atividades de educação, formação contínua de nível secundário, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 92/2014 e demais legislações aplicáveis, designadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança.
 - b) O desenvolvimento de ações no âmbito do setor social, em geral, e da solidariedade social em particular, desenvolvendo, designadamente, na organização de formação dirigida a públicos desfavorecidos marcados por fenómenos de abandono e insucesso escolar;
 - c) A organização das atividades educativas e formativas tendo subjacentes as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET.



Artigo 4.º - Missão

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional tem como missão educar jovens em conceitos e valores que permitam transformar a educação no Ensino Profissional. Promover uma formação de alta qualidade que dote os alunos dos saberes e competências profissionais, em estreita articulação com as exigências do tecido económico e social. Formar cidadãos ativos, responsáveis e comprometidos com o exercício da cooperação e do bem-estar comum. Fomentar as dimensões social, económica e ambiental do desenvolvimento sustentável por forma a promover a paz, sustentabilidade ambiental, justiça e igualdade, preparando os jovens para enfrentar os desafios globais emergentes.

Artigo 5.º - Visão

- 1) Uma escola de referência na valorização do Ensino Profissional, contribuindo para o crescimento económico local, regional e nacional, comprometida com os objetivos do desenvolvimento sustentável. Educar jovens ativos, empenhados, seguros e confiantes nas suas próprias capacidades e talentos, para se tornarem profissionais sólidos nas suas áreas de formação. Proporcionar um ambiente de ensino aprendizagem, com uma educação de qualidade em saberes e valores que transformam a sociedade educando jovens para o futuro.

Artigo 6.º - Cultura

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional tem uma cultura assente na exigência em relação ao desempenho de todos os colaboradores e partes interessadas, no rigor no desenvolvimento da sua atividade, no respeito pelas normas inerentes ao sistema de garantia da qualidade, no respeito pelos direitos do homem, na defesa do ambiente e do património natural e construído.

Artigo 7.º - Valores

- 1) Um dos pilares da Escola Europeia de Ensino Profissional é inculcar em todos os seus elementos valores éticos e humanos, que são fundamentais para o dia-a-dia, dos quais primam: Responsabilidade, Integridade, Veracidade, Inclusão, Entusiasmo, Cordialidade, Equidade, Curiosidade, Reflexão, Inovação, Participação, Liberdade, Tolerância, Honra, Competência, Exigência, Inovação, Diversidade e Paixão. A estes acrescem ainda, a Honestidade e o Respeito pelo trabalho do outro, a Excelência através do Esforço do trabalho e Dedicção, a Promoção da Cidadania Responsável e a Solidariedade e o Respeito, potenciando as capacidades de cada um.



Artigo 8.º - Estratégia

- 1) A estratégia da Escola Europeia de Ensino Profissional vai no sentido de:
 - a) Garantir um plano de comunicação do projeto educativo;
 - b) Dotar a escola das melhores instalações, equipamentos e materiais didáticos;
 - c) Assegurar uma equipa de docentes e não docentes identificados com a missão e visão da escola;
 - d) Captar formandos que revelem interesse vocacional para as áreas de formação;
 - e) Promover aprendizagens de acordo com os avanços tecnológicos e conhecimentos científicos mais avançados;
 - f) Reforçar as relações de parceria com o tecido económico e social ao nível nacional e transnacional;
 - g) Intensificar ações para aumentar a taxa de empregabilidade e prosseguimento de estudos;
 - h) Estabelecer relações e parcerias interescolares;
 - i) Promover a formação a distância;
 - j) Contribuir com os princípios para a promoção da igualdade de género, de oportunidades e não discriminação;
 - k) Contribuir para a Transição Climática e Digital.

Artigo 9.º - Certificação

- 1) A Escola Europeia de Ensino Profissional tem a autorização de funcionamento n.º 152, emitida pelo ministério da educação em 29 de novembro de 2000, com os aditamentos inerentes ao aumento da oferta formativa;

Artigo 10.º - Objetivos Gerais

- 1) Constituem objetivos gerais da Escola ministrar formações de natureza profissionalizante inseridas no Sistema Nacional de Qualificações e no Catálogo Nacional de Qualificações, nas modalidades de formação inicial e contínua e atividades de certificação escolar e profissional, a seguir indicada:
 - a) Cursos Profissionais



Artigo 11.º - Objetivos Específicos (Domínios de Intervenção)

Tendo em conta que a organização da formação implica atuar nos diferentes domínios que estruturam a atividade da Escola, identificam-se e desenvolvem-se os objetivos específicos que lhes estão subjacentes:

- 1) Estudo e Diagnóstico de Necessidades de Formação Profissional:
 - a) Identificar as necessidades de formação e de certificação face às necessidades do mercado de trabalho;
 - b) Identificar as expectativas e perfis dos formandos e as necessidades individuais de formação e de certificação;
 - c) Conceber, desenvolver ou aplicar metodologias e instrumentos de diagnóstico de necessidades de formação em termos gerais ou específicos;
 - d) Auscultar os parceiros sociais sobre necessidades de formação e de certificação.

- 2) Planeamento e Organização de Atividades Educativas e de Formação Profissional:
 - a) Planear e definir a cronologia global de realização das Atividades;
 - b) Fixar os objetivos a atingir em termos qualitativos e quantitativos em interligação com o tecido económico e social;
 - c) Definir a preparação científica, técnica e pedagógica dos agentes a envolver nas atividades;
 - d) Estimar os meios necessários, designadamente, equipamentos, recursos humanos e pedagógicos;
 - e) Identificar os objetivos gerais e específicos de cada atividade;
 - f) Definir os programas, os respetivos conteúdos e a duração das atividades, tendo em atenção a sua adequação ao público-alvo;
 - g) Assegurar recursos tecnológicos que permitam aprendizagens partilhadas em espaços geograficamente distintos;
 - h) Assegurar a documentação promocional das atividades e a sua divulgação, de forma adequada ao público-alvo;



- i) Proporcionar meios complementares de consulta e pesquisa de informação;
 - j) Assegurar espaços bem dimensionados, respeitando as regras de higiene, saúde e segurança no desenvolvimento das atividades;
 - k) Assegurar as medidas de Autoproteção e Segurança;
 - l) Garantir o cumprimento legal no âmbito da proteção dos dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD).
- 3) Conção de Programas, Instrumentos e Suportes Formativos:
- a) Identificar os objetivos gerais e específicos de cada intervenção, atendendo às necessidades das empresas;
 - b) Definir programas, respetivos conteúdos e duração das intervenções, tendo em atenção a sua adequação ao público-alvo e às necessidades das empresas;
 - c) Definir as distintas fases de progressão e integração cultural e socioprofissional a superar pelos destinatários da formação;
 - d) Conceber ou identificar metodologias pedagógicas, instrumentos e *packages* de formação facilitadores da aprendizagem;
 - e) Utilizar o *e-learning* como promotor da aprendizagem colaborativa.
- 4) Desenvolvimento e Execução de Atividades Educativas e de Formação Profissional:
- a) Assegurar o desenvolvimento/execução das atividades educativas e de Formação Profissional;
 - b) Operacionalizar as metodologias pedagógicas, os instrumentos facilitadores da aprendizagem;
 - c) Assegurar a preparação técnica e pedagógica dos agentes envolvidos, designadamente, docentes e não docentes, coordenadores e diretores;
 - d) Assegurar a preparação sociocultural dos docentes, quando em presença de segmentos-alvo ou populações com características específicas;
 - e) Assegurar a realização de atividades extracurriculares, de apoio aos formandos;



- f) Promover o encaminhamento dos formandos para percursos de qualificação;
 - g) Assegurar atividades complementares de incentivo ao reconhecimento dos formandos;
 - h) Assegurar que os conhecimentos, competências e atitudes se traduzam em resultados de aprendizagem.
- 5) Acompanhamento e Avaliação de Atividades Formativas e de Certificação:
- a) Analisar a conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados, nomeadamente ao nível da adesão dos formandos e da aquisição de conhecimentos, competências e atitudes, traduzidos em resultados das aprendizagens;
 - b) Identificar os impactos mediatos da formação no desempenho dos formandos, na dinâmica das equipas de trabalho, nos resultados e na cultura da organização;
 - c) Identificar os resultados e os impactos da formação na inserção socioprofissional dos formandos, designadamente aos níveis da evolução das qualificações, da empregabilidade e da integração social;
 - d) Identificar impactos do processo certificação em vários domínios (pessoal, profissional e social).
- 6) Outras Formas de Intervenção Sociocultural ou Pedagógica, Preparatórias ou Complementares da Atividade Formativa ou Facilitadoras do Processo de Socialização Profissional:
- a) Desenvolver ações/atividades de sensibilização, informação/orientação e/ou preparação dos grupos alvo, enquanto processos facilitadores do despiste de interesses e vocações, da adesão do público-alvo às intervenções formativas e da sua posterior eficácia;
 - b) Desenvolver formas específicas de acompanhamento e apoio (psicossocial e logístico) no decurso e na sequência das intervenções formativas;
 - c) Desenvolver estratégias integradas de intervenção em comunidades ou grupos alvo específicos, facilitadoras ou complementares do processo de formação e integração socioprofissional;
 - d) Desenvolver intervenções assentes em metodologias e formas de organização promotoras de integração e readaptação socioprofissional.



7) Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o quadro EQAVET:

- a) Aperfeiçoar e consolidar o Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET;
- b) Promover a manutenção dos processos do Sistema de Garantia da Qualidade;
- c) Promover a melhoria contínua dos indicadores;
- d) Assegurar o compromisso e responsabilização de todos os colaboradores com o Sistema de Garantia da Qualidade;
- e) Garantir um ensino de qualidade que contribua para a formação científica e técnica dos alunos e que responda às necessidades do tecido económico e da comunidade.

8) Relações institucionais:

Afirmar a presença da escola no tecido económico, social e humano, nacional e internacional, aumentando e estreitando a aproximação entre a escola e a sua rede de parceiros:

- a) Os organismos do estado;
- b) Outros operadores de formação nacionais e transnacionais;
- c) As associações representativas dos sectores de atividade a nível nacional e transnacional.



CAPITULO II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESCOLA

Para a execução dos objetivos a Escola Europeia de Ensino Profissional adota a seguinte estrutura organizacional:

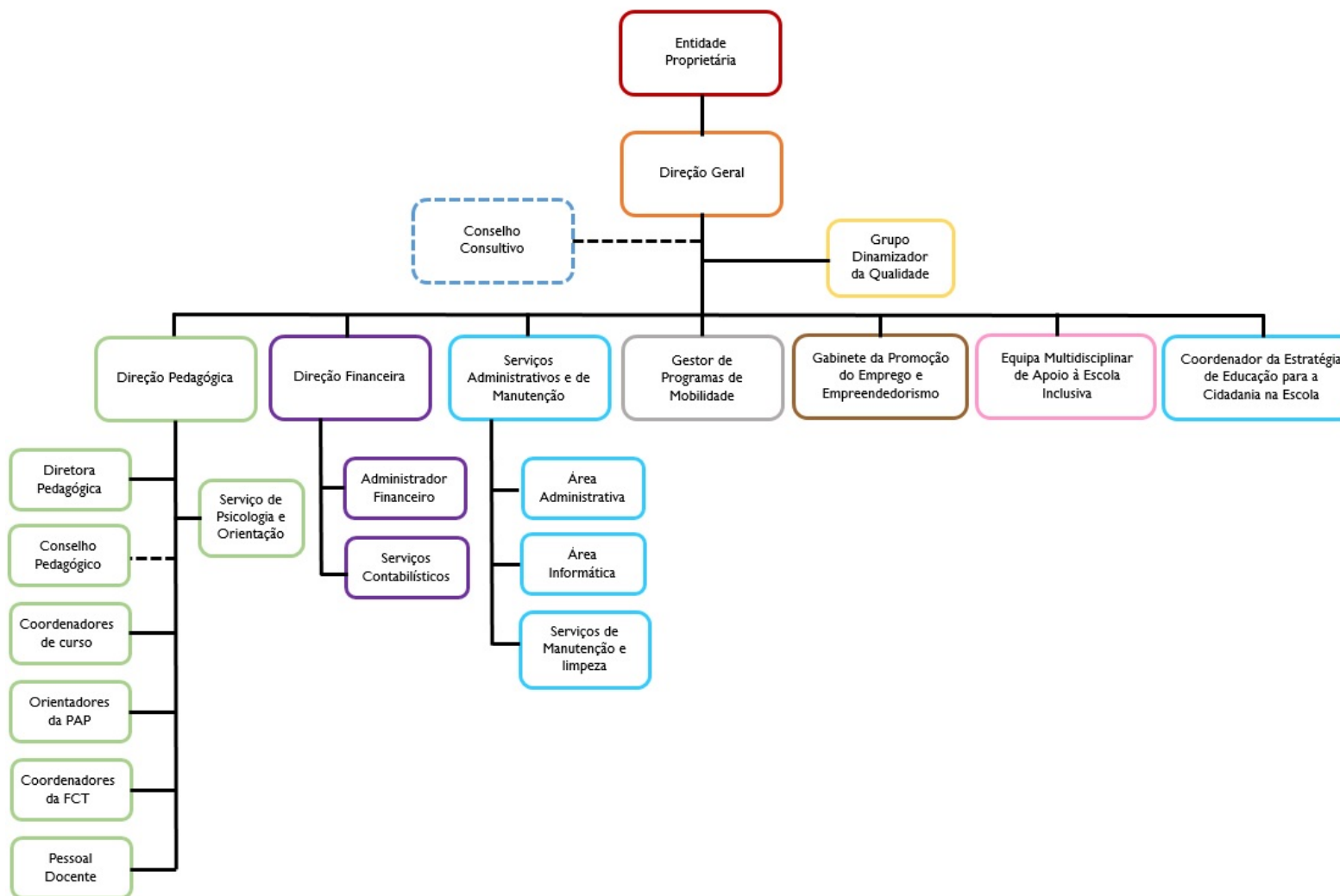
Artigo 12.º - Estrutura Orgânica

A estrutura da Escola Europeia de Ensino Profissional Manuel Rodríguez Suárez compreende os seguintes órgãos:

- a) Entidade Proprietária;
- b) Direção Geral;
- c) Conselho Consultivo;
- d) Grupo Dinamizador da Qualidade;
- e) Direção Pedagógica:
 - i. Diretora Pedagógica;
 - ii. Conselho Pedagógico;
 - iii. Coordenador de Curso;
 - iv. Coordenador da PAP;
 - v. Coordenador da FCT;
 - vi. Pessoal Docente;
 - vii. Serviço de Psicologia e Orientação;
- f) Direção Financeira:
 - i. Administrador Financeira;
 - ii. Serviços Contabilísticos;
- g) Serviços Administrativos e de Manutenção:
 - i. Área Administrativa;
 - ii. Área Informática;
 - iii. Serviços de Manutenção e Limpeza;
- h) Gestor de Programas de Mobilidade;
- i) Gabinete de Promoção do Emprego e Empreendedorismo;
- j) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva;
- k) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola.



Artigo 13.º - Organograma





SECÇÃO I – ENTIDADE PROPRIETÁRIA

Artigo 14.º - Denominação

- 1) A Entidade Proprietária da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é de natureza individual privada, de fins não lucrativos, tendo como titular Raquel Rodríguez Lorenzo.

Artigo 15.º - Competências

- 1) São competências da Entidade Proprietária as previstas no Artigo 21.º do Decreto-lei n.º 92/2014 de 20 de junho, designadamente:
 - a) Representar a Escola Europeia de Ensino Profissional junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto do Programa Pessoas 2030 (Programa Demografia Qualificações e Inclusão) em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - b) Dotar a Escola de Ensino Profissional de Estatutos própria;
 - c) Assegurar a gestão administrativa da Escola Europeia de Ensino Profissional, nomeadamente conservando o registo de atos de matrícula, renovação de matrícula e inscrições de alunos, garantindo a conservação dos documentos de registo, de pautas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados, 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 e proceder à sua gestão económica e financeira;
 - f) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos;
 - g) Garantir a instrumentalização dos meios administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos;
 - h) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar;
 - i) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola;



- j) Contratar o pessoal que presta serviços na Escola;
- k) Representar a Escola em juízo e fora dele;
- l) Nomear e destituir o(a) Diretor(a) Geral;
- m) Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
- n) Aprovar o Plano Anual de Atividades da Escola;
- o) Aprovar o Projeto Educativo da Escola;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e nos Estatutos da Escola.

SECÇÃO II – DIREÇÃO GERAL

Artigo 16.º Composição

- 1) A Direção Geral da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é constituída por:
 - a) Diretora Geral;
- 2) A Diretora Geral é nomeada e demitida livremente pela Entidade Proprietária.

Artigo 17.º Competências

- 1) Compete à Diretora Geral:
 - a) Representar a Entidade Proprietária;
 - b) Assegurar o funcionamento da Escola e o cumprimento de todas as orientações e normas legais em vigor;
 - c) Apresentar à Entidade Proprietária propostas fundamentadas para a contratação de colaboradores, com vista a garantir o bom funcionamento da Escola;
 - d) Apresentar à Entidade Proprietária propostas fundamentadas para a aquisição de equipamentos ou instalações;
 - e) Garantir a qualidade do ensino;
 - f) Responder pelos resultados da gestão pedagógica;



- g) Elaborar a proposta do Plano de Atividades da Escola;
- h) Elaborar a proposta do Regulamento Interno da Escola;
- i) Elaborar a proposta do Projeto Educativo da Escola;
- j) Apresentar propostas de planos de estudos organizados em módulos de formação variável, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei nº 04/98, de 08 de janeiro e organização do ano escolar nos termos do artigo 44 da Portaria 235 – A/2018 de 23 de agosto e demais disposições legais;
- k) Elaborar propostas de planos de atividades curriculares e desenvolvimento de integração comunitária;
- l) Proporcionar formas organizativas e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos;
- m) Promover e garantir processos eficientes ao bom funcionamento pedagógico da Escola;
- n) Promover iniciativas que integrem a Escola de forma ativa no meio social, cultural e empresarial;
- o) Garantir a realização de estágios e atividades de cooperação nacional e internacional;
- p) Promover o prosseguimento de estudos;
- q) Promover a integração e a realização pessoal e profissional dos alunos;
- r) Garantir a correta gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular;
- s) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- t) Distribuir o serviço docente e não docente;
- u) Gerir as instalações e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- v) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de colaboração com outras escolas, instituições de formação ou outras entidades, para o desenvolvimento da atividade formativa;
- w) Proceder à seleção do pessoal docente e não docente a contratar;



- x) Assegurar a gestão e a conservação do registo de atos de matrícula e inscrição dos alunos, garantindo a conservação dos documentos de registo das pautas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados como delegado da Entidade Proprietária;
- y) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores, alunos e demais pessoais da Escola;
- z) Proceder às demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e nos Estatutos da Escola;
- aa) Presidir todos os órgãos da Escola, quer administrativos, quer pedagógicos;
- bb) Realizar as funções que a Entidade Proprietária delegue.

Artigo 18º – Modo de substituição

- 1) A Diretora da Escola é substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela Diretora Pedagógica.

SECÇÃO III – CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 19.º - Composição

- 1) O Conselho Consultivo da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é composto por:
 - a) Direção Geral, que preside;
 - b) Direção Pedagógica;
 - c) Representante do Pessoal Docente, a eleger de acordo com o previsto no Regulamento Interno;
 - d) Representante dos encarregados de educação, a eleger de acordo com o previsto no Regulamento Interno;
 - e) Representante dos alunos, a eleger de acordo com o previsto no Regulamento Interno;



- f) Representantes de empresas da região de acordo com as áreas de formação em desenvolvimento na Escola.
- 2) Por decisão da Direção pode o Conselho Consultivo integrar pontualmente outras pessoas, entidades e empresas, que por competência se venham a demonstrar importantes no aconselhamento sobre algum assunto.

Artigo 20º - Competências

- 1) Compete ao Conselho Consultivo:
- a) Emitir parecer sobre as atividades desenvolvidas e as necessidades de formação atuais e emergentes;
 - b) Emitir pareceres e aconselhar os órgãos de gestão sobre instrumentos de planeamento;
 - c) Colaborar na construção do Projeto Educativo da Escola;
 - d) Apreciar o Plano Anual de Atividades da Escola;
 - e) Dar parecer e sugestões, que lhe forem solicitadas pela Direção da Escola;
 - f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os membros que integram o conselho;
 - g) Apresentar propostas para criação de novos cursos em áreas consideradas de interesse para a região.

Artigo 21º - Reuniões

- 1) O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente sempre que a Direção Geral considere pertinente.

SECÇÃO IV – GRUPO DINAMIZADOR DA QUALIDADE

Artigo 22.º - Composição

- 1) O Grupo Dinamizador da Qualidade é composto por um elemento Coordenador e pelos elementos que estiveram envolvidos no processo de acreditação, nomeadamente a Diretora Geral, Diretora Pedagógica, o Pessoal docente, elementos dos Serviços Administrativos.



Artigo 23.º - Competências

- 1) Compete ao Grupo Dinamizador da Qualidade:
 - a) Assegurar que o documento base integra a visão estratégica da instituição e o seu compromisso com a qualidade da oferta, bem como a caracterização do sistema de garantia da qualidade que resultou do alinhamento com o Quadro EQAVET, nomeadamente, a atribuição de responsabilidades, a identificação e envolvimento dos *stakeholders* tidos como relevantes, o processo cíclico de melhoria contínua, através dos indicadores selecionados e ainda, o modo como os resultados são utilizados e publicitados, em cada fase do ciclo de qualidade (planeamento, implementação, avaliação, revisão);
 - b) Desenhar o plano de ação em conformidade, o qual deve contemplar as atividades a desenvolver e a respetiva calendarização, as pessoas a envolver e respetivos papéis e responsabilidades, os recursos a afetar, os resultados esperados e as estratégias de comunicação/divulgação, necessários à implementação do sistema de garantia da qualidade que a Escola Europeia de Ensino Profissional adotou ou adequou ao Quadro EQAVET;
 - c) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades dos clientes e a cumprir as especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
 - d) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos da instituição, através da sua formação contínua e da sua sensibilização para o compromisso da Qualidade;
 - e) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Qualidade, a segurança nas operações internas e externas, bem como, o respeito pela conservação do Meio Ambiente;
 - f) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização, tendo como orientação o Projeto Educativo e a norma elaborada para a Gestão de todas as atividades relacionadas com a Qualidade e a melhoria contínua;
 - g) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
 - h) Promover a difusão do Programa e dos instrumentos para a Qualidade;
 - i) Promover a compilação e atualização do Projeto Educativo;



- j) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;
- k) Promover a avaliação de impacto das primeiras ações;
- l) Promover a descrição dos processos do SGQ;
- m) Estabelecer metodologias de controlo da informação;
- n) Definir a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
- o) Definir a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ;
- p) Definir, anualmente, os objetivos da qualidade a integrar no Plano de Atividades;
- q) Promover a aprovação da lista de impressos dos diversos processos.

Artigo 24º - Reuniões

- 1) O Grupo Dinamizador da Qualidade, por convocação do Coordenador, reúne com uma periodicidade mensal ou extraordinariamente sempre que se considere necessário.

SECÇÃO V – DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 25.º - Composição

- 1) A Direção Pedagógica da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez”, é constituída por:
 - a) Diretora Pedagógica:
- 2) A Diretora Pedagógica é responsável pela gestão pedagógica da Escola e atua de acordo com os normativos internos e a legislação em vigor aplicada às escolas profissionais assim como outros regulamentos emitidos pelo Ministério da Educação;
- 3) A Diretora Pedagógico é nomeada pela Entidade Proprietária dando conta à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE);
- 4) A Diretora Pedagógica pode substituir a Diretora Geral em todos os atos em que esta o solicite;
- 5) A Diretora Pedagógica participa em todas as reuniões do Conselho Pedagógico, procedendo à respetiva convocatória e a definição da ordem de trabalhos.



Artigo 26.º - Competências

- 1) Compete à Direção Pedagógica:
 - a) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
 - b) Conceber e formular, sob orientação da Direção, o Projeto Educativo da Escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
 - c) Elaborar e garantir o cumprimento rigoroso o Regulamento Interno da Escola e pertinentes atualizações, apresentando as mesmas à Direção para apreciação e posterior aprovação da Entidade Proprietária;
 - d) Elaborar o Plano de Atividades da Escola e apresentar o mesmo à Direção para validação e posterior aprovação Entidade Proprietária;
 - e) Dar parecer aos Planos da FCT dos alunos apresentados pelos Coordenadores da FCT da Escola;
 - f) Apresentar à Direção uma proposta sustentada da oferta formativa para o ano letivo seguinte, assegurando a posterior elaboração, entrega e acompanhamento das candidaturas pedagógicas;
 - g) Garantir a atualização constante e o rigor de toda a documentação de suporte às atividades de caráter letivo e pedagógico;
 - h) É responsável pela emissão dos documentos certificadores de conhecimentos, zelando pela integridade dos dados neles constantes;
 - i) Propor à Direção a distribuição das cargas horárias e respetivos horários, assegurando o rigoroso cumprimento das respetivas execuções físicas;
 - j) Manter a ordem nos espaços escolares e identificar eventuais situações de incumprimento do Regulamento Interno, garantindo o rigoroso cumprimento dos procedimentos disciplinares definidos;
 - k) Representar a Escola junto da respetiva tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - l) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
 - m) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;



- n) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, docentes/formadores e outros colaboradores da Escola; DG.02-07
- o) Garantir uma permanente e profícua relação com os encarregados de educação;
- p) Zelar pelas pautas de avaliação e demais livros de registo académico;
- q) Nomear em conjunto com a Direção da Escola os Orientadores da Formação em Contexto de Trabalho e os Orientadores da Prova de Aptidão Profissional;
- r) Dirigir e coordenar as atividades dos Coordenadores de Curso, Coordenadores da PAP, Coordenadores da FCT, docentes/formadores e outros colaboradores com intervenção nas áreas pedagógicas da Escola.

Artigo 27.º - Modo de Substituição

- 1) Na sua falta, ausência ou impedimento, a Diretora Pedagógica será substituída pela Diretora Geral, ou pessoa que esta proponha dando conta à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE);

SECÇÃO VI – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º - Composição

- 1) O Conselho Pedagógico da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é composto por:
- a) Direção Geral, que preside;
 - b) Direção Pedagógica;
 - c) Coordenadores do Curso;
 - d) Pessoal docente;
 - e) Serviço de Psicologia e Orientação.
- 2) Podem ainda participar nas reuniões deste órgão, sem direito a voto, quaisquer outros elementos que o Conselho entenda serem necessários ao esclarecimento de assuntos específicos.



Artigo 29.º - Competências

- 1) Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Dar parecer sobre novos cursos propostos pela Direção Geral;
 - b) Apresentar anualmente os critérios de seleção dos alunos assim como os critérios de Avaliação dos mesmos;
 - c) Apresentar propostas de planos de atividades letivas, extraescolares e extracurriculares, de desenvolvimento e de integração comunitária;
 - d) Colaborar com a Direção Geral nas funções organizativas e pedagógicas;
 - e) Proceder à avaliação da qualidade de ensino e aprendizagem ministradas pela Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez”;
 - f) Apresentar à Direção Geral estudos, planos e propostas conducentes ao aperfeiçoamento da formação;
 - g) Propor à Direção Geral um plano de estágios dos cursos, bem como propor currículos de cursos de especialização tecnológica ou artística;
 - h) Pronunciar-se sobre propostas de alteração do Regulamento Interno da Escola;
 - i) Resolver ou propor resolução sobre qualquer proposta que a Direção Geral considere oportuna submeter à consideração do Conselho Pedagógico;
 - j) Analisar os resultados académicos dos alunos e respetivo insucesso escolar assim como o comportamento dos mesmos dentro e forma das instalações escolares;
 - k) Definir as regras de registo de assiduidade ajustadas as estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno, na organização e funcionamento das atividades letivas e formativas.



Artigo 30.º - Reuniões

- 1) Mediante convocatória da Direção da Escola o Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez em cada um dos períodos letivos e, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário.
- 2) Para as reuniões, o conselho pedagógico pode ser convocado na sua totalidade ou parcialmente, consoante a ordem de trabalhos a tratar.

SECÇÃO VII – COORDENADORES DE CURSO

Artigo 31.º - Composição

- 1) Os Coordenadores de Curso é uma função intermédia que serve de ligação entre a Direção Pedagógica, os docentes/formadores e os alunos;
- 2) Os Coordenadores de Curso são eleitos pela Direção da Escola sob parecer da Direção Pedagógica;

Artigo 32.º - Competências

- 1) Compete aos Coordenadores de Curso:
 - a) Coordenar o funcionamento, o acompanhamento e a avaliação do Curso;
 - b) Propor regras de funcionamento dos respetivos à Direção Geral e Direção Pedagógica;
 - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas;
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP;
 - f) Acompanhar os processos de Formação em Contexto de Trabalho do curso juntamente com os Coordenador da FCT;
 - g) Participar na elaboração, em conjunto com o Coordenador da FCT o Plano de FCT/Estágio dos alunos;
 - h) Acompanhar a execução do Plano de FCT/Estágio dos alunos;



- i) Colaborar na avaliação, em conjunto com as entidades responsáveis pela formação e o Coordenador da FCT, o desempenho do aluno/formando;
- j) Propor à Direção Pedagógica a classificação do aluno/formando na FCT/Estágio;
- k) Reunir semanalmente com a Direção, Direção Pedagógica, Serviço de Psicologia e Orientação e Grupo Dinamizador da Qualidade para debater assuntos relacionados com a Coordenação;
- l) Controlar os acessos dos Encarregados de Educação na plataforma eCommunity e entrar em contato com os mesmos caso não acedam;
- m) Controlar semanalmente e informar a Direção/Direção Pedagógica acerca do incumprimento por parte do Pessoal Docente da não realização dos Sumários e/ou lançamento das Pautas de Avaliação Modulares dentro do prazo estipulado;
- n) Registrar/Consultar as evidências dos contatos realizados com os alunos e/ou Encarregados de Educação.

Artigo 33.º - Modo de Substituição

- 1) O Coordenador do Curso é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela Direção Pedagógica.

SECÇÃO VIII – ORIENTADORES DA PAP

Artigo 34.º - Composição

- 1) Os Orientadores da PAP têm como função acompanhar e orientar os alunos durante todo o processo da PAP;
- 2) É nomeado pela Direção Geral sob proposta da Direção Pedagógica;



Artigo 35.º - Competências

DG.02-07

- 1) Compete aos Orientadores da PAP:
 - a) Orientar os alunos na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - d) Coordenar, planificar e acompanhar as várias etapas de elaboração da PAP;
 - e) Fornecer ao aluno os contributos e as metodologias necessárias ao correto desenvolvimento do projeto;
 - f) Supervisionar a capacidade técnica do aluno na realização do projeto PAP;
 - g) Proceder ao acompanhamento dos alunos efetuando o respetivo registo;
 - h) Manter a Direção Pedagógica devidamente informada do desenvolvimento do projeto;
 - i) Apoiar e orientar o aluno nas várias etapas do projeto, reunindo com ele periodicamente de acordo com o calendário definido;
 - j) Orientar o aluno na escolha de várias hipóteses de solução de problemas;
 - k) Proceder às avaliações intermédias e, no final do projeto, efetuar uma avaliação final, na qual conste um parecer escrito com as informações consideradas pertinentes para a avaliação;
 - l) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta;
 - m) Integrar o júri de avaliação do projeto;
 - n) Participar na análise e avaliação do relatório final.

Artigo 36.º - Modo de Substituição

- 1) O Orientador da PAP é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela pessoa nomeada pela Direção da Escola sob proposta da Direção Pedagógica.

SECÇÃO IX – COORDENADORES DA FCT

Artigo 37.º - Composição

- 1) Os Coordenadores da FCT têm como função acompanhar, orientar e participar na avaliação os alunos durante todo o processo da FCT;
- 2) É nomeado pela Direção Geral sob proposta da Direção Pedagógica;

Artigo 38.º - Competências

- 1) Compete aos Coordenadores da FCT:
 - a) Elaborar o Plano de Trabalho do Aluno, em articulação com os Coordenadores de Curso e Direção Pedagógica.
 - b) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho do Aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
 - c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de cada período da FCT;
 - e) Apresentar à Direção uma proposta da calendarização da FCT para Ano Letivo seguinte.

Artigo 39.º - Modo de Substituição

- 1) Os Coordenadores da FCT são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pela pessoa nomeada pela Direção da Escola sob proposta da Direção Pedagógica.



SECÇÃO X – PESSOAL DOCENTE

Artigo 40.º - Competências

- 1) Os professores enquanto principais responsáveis pela condução do processo de Ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades desenvolvidas na sala de aula quer nas demais atividades da Escola.
- 2) Compete aos professores:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as normas do Conselho Pedagógico e da Direção Geral, responsabilizando-se com estes no bom funcionamento e imagem interna e externa da Escola;
 - b) Prevenir, com a possível antecedência, da impossibilidade de comparecer às aulas;
 - c) Disponibilizar-se para substituir qualquer docente que tenha comunicado a intenção de faltar, ministrando a sua própria disciplina;
 - d) Lecionar os conteúdos programáticos (Módulos/UFCD) das respetivas disciplinas, segundo os programas e orientações metodológicas estabelecidas e a estabelecer;
 - e) Assegurar a implantação do sistema de Estrutura Modular;
 - f) Registrar no Programa de Gestão Escolar os sumários das atividades letivas, não letivas descrevendo os conteúdos/objetivos, os recursos utilizados e tarefas a realizar assim com a assiduidade do aluno. Durante os primeiros 5 minutos de cada aula deverá ainda assinalar a assiduidade dos alunos em impresso próprio;
 - g) Participar ativamente nas reuniões para as quais seja convocado;
 - h) Comunicar por escrito à Direção Pedagógica qualquer problema disciplinar ou outro que seja do seu conhecimento;
 - i) Articular com os docentes das diferentes áreas, os programas, de forma a assegurar a progressão, tendo em atenção o Sistema de Estrutura Modular (Avaliação);
 - j) Propor a aquisição de bibliografia, material e equipamento didático;



- k) Colaborar e partilhar os saberes e experiências das diferentes áreas, de forma a dinamizar e assegurar a elaboração de projetos, intercâmbio com outras escolas, estágios, ligação com o mundo do trabalho e outras ações com interesse para a qualidade do ensino na Escola;
- l) Assegurar o acompanhamento dos projetos pessoais a elaborar pelos alunos (ex: PAP), coresponsabilizando-se com os orientadores dos projetos;
- m) Manter a ordem e a disciplina na sala de aula adotando as medidas estabelecidas no Regulamento Interno ou noutras disposições legais e dando conhecimento ao Direção Geral ou à Direção Pedagógica das incidências desenvolvidas na sala de aula;
- n) Os orientadores da Prova de Aptidão Profissional deverão ser docentes, preferencialmente, da componente tecnológica, buscando, sempre que necessário, a colaboração de outros professores, mesmo que de áreas diferentes;
- o) Todo o corpo docente deve colaborar com os alunos na conceção e execução de atividades, mesmo que extracurriculares e que estejam consideradas no plano de atividades da Escola;
- p) Realizar os registos da avaliação dos alunos nos impressos (suporte papel ou suporte digital) e pautas em uso na Escola;
- q) Proceder às demais competências que lhes forem atribuídas na lei, nos Estatutos e no Regulamento Interno da Escola.

SECÇÃO XI – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 41.º - Composição

- 1) O Serviço de Psicologia e Orientação da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é uma unidade especializada de apoio educativo.
- 2) O Serviço de Psicologia e Orientação colabora no processo de recrutamento e seleção dos alunos bem como no acompanhamento e orientação do aluno, de forma individual ou em grupo ao longo do seu percurso educativo.
- 3) O Serviço de Psicologia e Orientação da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é composto por:
 - a) Psicóloga.



Artigo 42.º - Competências

- 1) Compete à Psicóloga:
 - a) Participar no processo de recrutamento e seleção dos alunos;
 - b) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - d) Intervir, ao nível psicológico, pedagógico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de docentes, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - e) Sensibilizar e orientar a família nos aspetos psicológicos relativamente ao desenvolvimento do jovem, de modo a intervir mais eficazmente no processo educativo;
 - f) Participar no processo de orientação vocacional e profissional dos alunos;
 - g) Colaborar no planeamento, organização e monitorização de ações de formação/sensibilização;
 - h) Realizar a promoção e acompanhamento da empregabilidade e do prosseguimento de estudos.
 - i) Reunir uma vez por período com a Direção, Direção Pedagógica, Pessoal Docente e Grupo Dinamizador da Qualidade para debater assuntos relacionados com os alunos ao abrigo da Escola Inclusiva.

Artigo 43.º - Modo de Substituição

- 1) A Psicóloga, nas suas faltas e impedimentos, é substituída pela Direção Pedagógica.



SECÇÃO XII – DIREÇÃO FINANCEIRA

Artigo 44.º - Composição

- 1) A Direção Financeira da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” é composta por:
 - a) Administrador Financeiro.

Artigo 45.º - Competências

- 1) Compete ao Administrador Financeiro:
 - a) Elaborar Candidaturas para os fundos estruturais;
 - b) Reformular Candidaturas;
 - c) Elaborar Pedidos de Reembolsos e Pedidos de Saldos Finais;
 - d) Fazer o processamento de salários e subsídios;
 - e) Fazer o controlo do pagamento das horas letivas dos professores;
 - f) Elaborar o processamento de pagamento de subsídios aos alunos;
 - g) Supervisionar a organização contabilística da Escola;
 - h) Proceder ao pagamento a fornecedores e a serviços prestados;
 - i) Elaborar o Orçamento Anual da Escola.
 - j) Proceder ao controlo orçamental, sugerindo atuações corretivas;
 - k) Apresentar mensalmente, a situação económica e financeira da escola;
 - l) Preparar e elaborar todos os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços.

Artigo 46.º - Modo de Substituição

- 1) O Administrador Financeiro é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por pessoa nomeada pela Direção da Escola.



Artigo 47.º - Serviço Contabilísticos

- 1) O Serviço Contabilístico é contratado pela Direção juntamente com a Entidade Proprietária.
- 2) São competências do Serviço Contabilístico:
 - a) Assegurar que a contabilidade está devidamente atualizada e organizada de acordo com os normativos legais;
 - b) Assegurar o pagamento de todos os compromissos fiscais de forma atempada;
 - c) Assegurar que todos os contratos, de pessoal e prestação de serviços, são previamente aprovados pela Direção e assinados pelos outorgantes intervenientes;
 - d) Assegurar que os processos do pessoal se encontram completos e devidamente atualizados;
 - e) Assegurar que os recursos e meios disponibilizados permitem criar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da Escola;
 - f) Implementar mecanismos que permitam o cumprimento das normas do processo administrativo e financeiro;
 - g) Estabelecer os contactos com as diferentes delegações, de modo a garantir as informações indispensáveis ao exercício das suas funções.

SECÇÃO XIII – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE MANUTENÇÃO

Artigo 48.º - Composição

- 1) Os Serviços Administrativos e de Manutenção da Escola Europeia de Ensino Profissional “Manuel Rodríguez Suárez” são compostos por:
 - a) Área Administrativa;
 - b) Área Informática;
 - c) Serviços de Manutenção e Limpeza.



Artigo 49.º - Competências

- 1) Compete à Área Administrativa:
 - a) Orientar e controlar a elaboração de vários documentos para posterior assinatura e autenticação;
 - b) Colaborar com os demais serviços no que concerne ao funcionamento da escola, nomeadamente no que respeita a pessoal docente e alunos, candidaturas e matrículas, processos individuais, assiduidade de docentes e alunos, etc.
 - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento da atividade letiva, recursos e exames, dependentes da área administrativa, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - d) Proceder a leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para a escola seja distribuída pelos superiores hierárquicos e diversos serviços;
 - e) Preparar documentos para análise e posterior deliberação superior;
 - f) Receber e distribuir pelos serviços responsáveis os pedidos de justificação de faltas do pessoal docente, não docente e alunos;
 - g) Dar cumprimento às deliberações da Direção Geral e Direção Pedagógica;
 - h) Ter sob guarda os carimbos e selos brancos do estabelecimento de ensino;
 - i) Elaborar comunicações internas e outros documentos no âmbito das suas responsabilidades;
 - j) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos, incluindo docentes e não docentes, alunos e respetivos encarregados de educação, através do registo, redação e outras formas de comunicação;
 - k) Assegurar sempre que necessário o trabalho dactilográfico;
 - l) Tratar a informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;



- m) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas;
- n) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e alunos, à aquisição de materiais, equipamentos, instalações ou serviços;
- o) Atender o pessoal docente, não docente, alunos e encarregados de educação e prestar-lhes os adequados esclarecimentos;
- p) Realizar tarefas no exterior que lhe sejam superiormente encomendadas,
- q) Prestar apoio em todos os aspetos que tenham sido encomendados por todos os órgãos existentes na escola.

2) Compete à Área Informática:

- a) Manter uma base de dados atualizada com todos os utilizadores do material informático;
- b) Preparar e gerir o acesso aos computadores;
- c) Tomar conhecimento de todas as anomalias e/ou avarias comunicadas e testar o material informático;
- d) Fazer a instalação e manutenção do *hardware* e sistemas operativos, bem como o software específico;
- e) Fazer a requisição do material necessário para as aulas e salas de informática;
- f) Fazer o inventário de todo o material informático existente na escola, mantendo-o organizado e arquivado.
- g) Fazer a instalação, manutenção e gestão de toda a rede informática da escola;
- h) Ser ouvido e dar um parecer técnico na aquisição de equipamentos informáticos a adquirir pela escola;
- i) Tirar dúvidas, informar e auxiliar, quem pretenda usar o equipamento, num horário pré-estabelecido;



- j) Realizar periodicamente cópias de segurança de todo o sistema informático;
 - k) Manter o sigilo de todas as senhas de acesso;
- 3) Compete aos Serviços de Manutenção e Limpeza:
- a) Executar e coordenar as tarefas inerentes à manutenção e limpeza dos espaços interiores e exteriores da escola;
 - b) Zelar para que as instalações escolares estejam sempre mantidas as normas de compostura e limpeza;
 - c) Zelar para a conservação e limpeza da escola e do equipamento utilizado e não utilizado;
 - d) Fazer requisição perante os superiores para a aquisição de materiais e produtos de manutenção e limpeza em falta.

SECÇÃO XIV – PROGRAMAS DE MOBILIDADE

Artigo 50.º - Composição

- 1) O Programa de mobilidade implementado pela Escola Europeia de Ensino Profissional é o Erasmus+.
- 2) O Erasmus+ é o programa da União Europeia nos domínios da educação, da formação, da juventude e do desporto que promove oportunidades a estudantes, professores, formadores e pessoal de instituições de ensino participarem numa experiência de aprendizagem e/ou profissional noutro país.
- 3) Toda a nomenclatura e legislação do Programa de Mobilidade encontra-se em regulamento específico.

SECÇÃO XV – GABINETE DE PROMOÇÃO DO EMPREGO E EMPREENDEDORISMO

ARTIGO 51.º - COMPETÊNCIAS

- 1) O Gabinete de Promoção do Emprego e Empreendedorismo destina-se a apoiar os formandos e ex-formandos desempregados ou na procura do primeiro emprego, na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção no mercado de trabalho.
- 2) Funciona também, como espaço de divulgação/encaminhamento de ofertas para emprego e/ou ofertas formativas de ensino superior através de um acompanhamento individualizado.
- 3) O Gabinete de Promoção do Emprego e Empreendedorismo visa ainda a manutenção de uma relação mais próxima com as entidades e empresas do concelho, por meio de visitas regulares às mesmas.

SECÇÃO XVI – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À ESCOLA INCLUSIVA

Artigo 52.º - Objeto

- 1) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), constitui uma unidade especializada que em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social dos alunos.
- 2) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), rege-se através de um Regulamento próprio.

Artigo 53.º - Competências

- 1) Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- 2) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;



DG.02-07

- 3) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- 4) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- 5) Verificar por parte do seu Coordenador, se o pessoal docente aplica as adaptações necessárias para os alunos ao abrigo do DL nº 54/2018;
- 6) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
- 7) Criar um dossier por cada aluno ao abrigo do DL nº54/2018 com toda a informação relativa ao seu percurso escolar para posterior consulta de outros órgãos da escola;
- 8) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- 9) Criar formulários de escola, no âmbito da Escola Inclusiva;
- 10) Solicitar sempre que necessário, informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- 11) Analisar a informação processual, recolhida pelos elementos do Conselho Pedagógico (elaborar uma base de dados geral com todos os processos);
- 12) Definir grupos de trabalho – equipas educativas de apoio;
- 13) Realizar o relatório síntese das atividades desenvolvidas (ano letivo);
- 14) Participar nas reuniões e elaborar o Regulamento Interno da EMAEI.



CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 54.º - Avaliação e garantia de qualidade

- 1) 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 Ministério de Educação ou de outras entidades públicas com competência nesta área.
- 2) A Escola, sob orientação da sua entidade proprietária, 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).

Artigo 55.º - Representação

- 1) A representação da Escola, em juízo e fora dele, cabe à entidade proprietária.
- 2) Pode a Entidade Proprietária, no âmbito da sua competência, delegar poderes específicos na Direção, autorizando esta a subdelegar parte dos mesmos na Direção Pedagógica.

Artigo 56.º - Normas Finais

- 1) Os presentes Estatutos decorrem do Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho, que revoga o Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis nºs 74/2004, de 26 de março, 54/2006, de 15 de março, e 150/2012, de 12 de julho.
- 2) Até à aprovação de nova regulamentação, mantém-se em vigor a regulamentação aprovada na vigência da legislação anterior, em tudo aquilo que não seja contrariado pelo Decreto-Lei nº 92/2014, de 20 de junho.