

epb

escola profissional
de braga

Estatutos EPB



[Revisão 2022]



COFINANCIADO POR



Rumos
education

Knowledge
sharing®

Índice

Preâmbulo	2
CAPÍTULO I	4
Disposições Gerais	4
CAPÍTULO II	8
Estrutura Orgânica	8
CAPÍTULO III	18
Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica	18
Capítulo IV	35
Estruturas de apoio	35
Capítulo V	47
Pessoal docente e não docente	47
Capítulo VI	48
Disposições finais	48

Preâmbulo

A Escola

A EPB — Escola Profissional de Braga foi criada em 29 de setembro de 1989, através de contrato-programa celebrado entre o Ministério da Educação como primeiro outorgante e a (Câmara Municipal de Braga, Associação Industrial do Minho e Associação Comercial de Braga) na qualidade de entidades promotoras e como segundos outorgantes.

Estas três entidades constituíram uma sociedade por quotas em 12 de março de 1998 — EPB, Escola Profissional de Braga, Lda. — que, nos termos do Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro, se assume como entidade proprietária da Escola Profissional de Braga.

Após a constituição da sociedade por quotas, os sócios que a constituíam foram sofrendo alterações. Deste modo, no último trimestre do ano letivo de 2010/2011, a participação detida pela Câmara Municipal de Braga foi adquirida por concurso público pela GO FLAG, SA., grupo empresarial que passou assim a integrar esta sociedade.

Posteriormente, a Rumos Educação, S.A. adquiriu as quotas da Associação Industrial do Minho, em 21/11/2019 e da Associação Comercial de Braga em 29/11/2019, pelo que, nos termos do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho, atualmente, a sociedade por quotas EPB — Escola Profissional de Braga, Lda., é detida pela Rumos Educação, S.A. sendo assim, nos termos do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho, entidade proprietária da Escola.

Autorização de Funcionamento

(AFP nº 51)

A Escola Profissional de Braga funcionou, desde a sua génese até ao surgimento do Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro, através do regime de contratos programas com o Estado mediante a celebração de protocolos de colaboração, conforme o disposto no artigo 4º do Decreto-Lei 26/89, de 21 de janeiro.

A figura da autorização prévia de funcionamento, que especifica a denominação da escola, a sua localização, o nome da entidade requerente, a lotação e a oferta formativa que pode ser ministrada, tornou-se um dos requisitos para o desenvolvimento da atividade educativa e formativa, conforme o artigo 14º do Decreto-Lei 4/98, de 8 de janeiro.

A Autorização Prévia de Funcionamento da EPB (AFP nº 51) sofreu, desde a sua primeira edição, diversos aditamentos, uns relacionados com o alargamento da oferta formativa para as quais a EPB se encontra capacitada, outros com a sua lotação.

A oferta formativa da EPB, constante da sua Autorização Prévia, nos diversos aditamentos, localiza-se em diversas áreas de educação e formação, nomeadamente Audiovisuais e Produção dos Media (213),

Comércio (341), Marketing e Publicidade (342), Contabilidade e Fiscalidade (344), Gestão e Administração (345), Secretariado e Trabalho Administrativo (346), Direito (380), Ciências Informáticas (481), Eletrónica e Automação (523), Construção Civil e Engenharia Civil (582), Eletricidade e Energia (522), Saúde (729), Construção e reparação de veículos (525) e 521 (Metalurgia e Metalomecânica).

A partir do ano letivo de 2008/2009, a EPB, através do 8º Aditamento à sua Autorização Prévia de Funcionamento, evoluiu de uma lotação fixada em 468 alunos para 572 alunos.

Mais recentemente, por despacho do Senhor Secretário de Estado da Educação, datado de 29 de setembro de 2018, a APF nº 51 da Escola Profissional de Braga sofreu um novo aditamento à lotação, transitando de uma lotação de 572 alunos para 701 alunos.

Esta atualização ocorre após requalificação/ampliação de novos espaços.

Aprovação dos Estatutos

Os presentes estatutos revistos e aprovados pelo Conselho de Gerência dispõem sobre os seus objetivos, a estrutura orgânica, a competência dos diversos órgãos, a forma de designação e de substituição dos seus titulares, a duração dos mandatos dos titulares dos seus órgãos e outros aspetos fundamentais da sua organização e funcionamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Denominação

A Escola Profissional adota a designação de Escola Profissional de Braga abreviadamente designada por EPB.

Artigo 2º

Regime jurídico

A Escola Profissional de Braga rege-se pelo Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável às escolas profissionais, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Artigo 3º

Natureza e objetivos

1. A Escola Profissional de Braga é um estabelecimento de ensino de natureza privada que presta um serviço público de educação, integrado na rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações.
2. São objetivos e atribuições da EPB:
 - a) Proporcionar aos alunos uma formação geral, científica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;
 - b) Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa;
 - c) Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de carácter sistemático;
 - d) Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, da respetiva região e ou setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
 - e) Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país, em particular da região onde se localiza e dos setores de atividade, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos.

Artigo 4º

Oferta formativa

1. A Escola Profissional de Braga tem como objeto:

- a) O desenvolvimento de cursos de ensino profissional conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) O desenvolvimento de outras ofertas formativas, de caráter vocacional, profissionalizante ou de especialização, destinadas a jovens, nos termos previstos na respetiva legislação;
 - c) O desenvolvimento de ofertas formativas destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional, nos termos previstos na respetiva legislação;
 - d) A promoção de atividades de educação e formação de nível básico e secundário, inicial e contínua, o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e profissionais, nos termos previstos na respetiva legislação.
2. A Escola Profissional de Braga tem ainda como objeto a criação e/ou o desenvolvimento de novos cursos ou ofertas formativas, cuja aprovação e funcionamento decorrerá de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 5º

Desenvolvimento curricular

A oferta formativa desenvolvida pela Escola Profissional de Braga assenta num currículo cujos princípios orientadores na sua conceção, operacionalização e avaliação respeitam as determinações superiores, as margens de autonomia e flexibilidade da Escola, os princípios psicopedagógicos do ensino profissional, a promoção da inclusão e a elevação das competências escolares e profissionais.

5

Artigo 6º

Autonomia

A Escola Profissional de Braga desenvolve as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica de forma autónoma e sem outras limitações, para além das decorrentes do Decreto-Lei 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável.

Artigo 7º

Cooperação

A Escola Profissional de Braga é uma instituição aberta à cooperação e ao compromisso com as diversas partes interessadas (internas e externas), nacionais e internacionais, que, de formas multifacetadas, cooperam no desenvolvimento da atividade educativa e promovem o seu impacto (social, económico, político, etc.) no país e na região.

Artigo 8º

Regime de acesso

1. A frequência dos cursos profissionais de nível secundário, conferentes do nível 4 de qualificação é facultada aos jovens que concluíram o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. A frequência de outras ofertas formativas destinadas a jovens e adultos será a que for estipulada pela respetiva legislação.

3. A inscrição e a matrícula são efetuadas de acordo com as normas e procedimentos estipulados.

Artigo 9º

Monitorização

1. A Escola Profissional de Braga está sujeita à tutela do Ministério da Educação.
2. O Ministério da Educação e Ciência, através do IGEC, tem competências, designadamente, para avaliar a qualidade pedagógica e científica do ensino ministrado, fomentar e apoiar o desenvolvimento da melhoria da qualidade pedagógica, bem como fiscalizar o cumprimento da lei e aplicar as sanções nela previstas.
3. Compete também à ANQEP promover e acompanhar a avaliação da Escola em articulação com os demais serviços do MEC com competência na matéria.

Artigo 10º

Avaliação e Garantia da Qualidade

1. A atividade educativa e formativa da EPB é objeto de avaliação sistemática pelo Ministério da Educação, tendo em vista a monitorização dos respetivos processos e resultados, bem como a prestação pública de contas.
2. A avaliação tem por referência o regime jurídico da avaliação externa das escolas promovida pelo IGEC.
3. O desenvolvimento da atividade educativa e formativa implica a adoção e implementação de um sistema de garantia da qualidade que respeite as orientações do Quadro de Referência Europeu e Garantia da Qualidade na Educação (EQAVET), tendo em vista a monitorização dos processos e resultados obtidos pelos alunos.
4. A promoção, acompanhamento e apoio à implementação do sistema de garantia da qualidade e atribuição e renovação do respetivo selo é competência da ANQEP.

6

Artigo 11º

Política da qualidade

1. A Escola cumpre a sua missão orientada para o desenvolvimento holístico da pessoa e da comunidade, sustentado pelo conhecimento e por uma *praxis* apoiada numa ética inclusiva de base humanista e na educação para a cidadania, com relevo para a responsabilidade, cooperação e compromisso com o desenvolvimento sustentável.
2. A Escola desenvolve um serviço público de educação impregnado por uma cultura de qualidade e de melhoria contínua com colaboradores comprometidos, como organização aprendente, com a missão, com o seu desenvolvimento profissional e respeito pelo sistema de garantia da qualidade.

3. O sistema de garantia de qualidade define:
 - a) A missão, visão e valores;
 - b) Estratégia e os padrões para a qualidade;
 - c) A organização;
 - d) As responsabilidades dos diferentes órgãos, estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e estruturas de apoio, pessoal docente e não docente;
 - e) As formas de cooperação e participação dos diversos stakeholders;
 - f) O modo de monitorização e revisão da política da qualidade.
4. A Escola presta contas da sua atividade sustentada em documentos estruturantes, nomeadamente o projeto educativo, regulamento interno, planos de ação anual e/ou plurianual e planos de melhoria, orçamento, e refletida no relatório anual de atividades e contas e de autoavaliação global do seu funcionamento, com base em referentes de observação e análise;
5. O desenvolvimento da atividade no quotidiano escolar concretiza-se nos processos e procedimentos instituídos, na definição anual de objetivos/metapas, na estrutura documental, descrições de funções e responsabilidades, orientações ou instruções emanadas da direção, ordens de serviço, comunicados, entre outros.

Artigo 12º

Informação e publicidade

7

1. Compete à Escola disponibilizar, preferencialmente na página na Internet, toda a informação relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, designadamente os cursos profissionais e outras ofertas formativas.
2. Compete, ainda, disponibilizar a seguinte informação:
 - a) O projeto educativo e o regulamento interno;
 - b) A autorização de funcionamento;
 - c) Os órgãos de direção da escola;
 - d) O corpo docente, formadores e colaboradores;
 - e) Os mecanismos de orientação e apoio tutorial dos alunos;
 - f) O apoio financeiro do Estado e o financiamento comunitário;
 - g) O regime de matrícula, frequência e avaliação;
 - h) Os direitos e deveres dos alunos;
 - i) A indicação de todos os valores cobrados por serviços prestados;
 - j) Os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos.

Artigo 13º

Proteção de dados pessoais e política de privacidade

1. A Escola Profissional de Braga compromete-se a garantir a política de privacidade e proteção de dados pessoais, aplicável a todos os indivíduos na União Europeia, cumprindo e fazendo cumprir o quadro jurídico, nacional e comunitário, existente, bem como as recomendações da direção;
2. A Escola Profissional de Braga cumprirá igualmente tudo o que se encontra previsto na Política de Privacidade, documento disponível no sítio institucional.

Artigo 14º

Sede e delegações

A Escola Profissional de Braga tem a sua sede na Rua Augusto Veloso, 140, 4705-082, na freguesia de São Lázaro e conselho de Braga, podendo o Conselho de Gerência deliberar a sua transferência para outro local dentro do concelho de Braga, mediante prévia autorização dos serviços competentes do MEC.

Artigo 15º

Representação

A representação da escola profissional, em juízo e fora dele, cabe à entidade proprietária ou a quem os estatutos determinarem.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 16º

A estrutura orgânica da Escola compreende

- a) órgãos de gestão e administração;
- b) órgãos de direção;
- c) órgão consultivo.

Artigo 17º

São órgãos de gestão e administração a Assembleia Geral e o Conselho de Gerência.

Secção I Assembleia Geral

Artigo 18º

Composição

A Assembleia Geral é constituída pelos sócios.

Artigo 19º

Funcionamento

A Assembleia Geral reúne duas vezes por ano, sob convocatória do Conselho de Gerência.

Artigo 20º

Competências

São competências da Assembleia Geral:

- a) Apreciar e aprovar o projeto educativo da escola;
- b) Aprovar os estatutos e as suas revisões;
- c) Apreciar e aprovar os planos financeiros plurianuais;
- d) Apreciar e aprovar os relatórios de atividades e contas.

Artigo 21º

Funcionamento

A Assembleia Geral reúne duas vezes por ano, sob convocatória do Conselho de Gerência.

9

Secção II Conselho de Gerência

Artigo 22º

A gerência da EPB é assegurada pela Rumos Education, entidade proprietária da EPB, Lda.

Artigo 23º

Competências

São competências do Conselho de Gerência, designadamente:

- a) Implicar a direção da Escola na promoção e monitorização da política da qualidade;
- b) Representar a Escola junto dos serviços de administração educativa do MEC em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- c) Assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da escola e proceder à sua gestão económica e financeira;
- d) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros públicos concedidos;
- e) Garantir a instrumentalidade dos meios administrativos e financeiros indispensáveis face a objetivos educativos e pedagógicos;

- f) Prestar aos serviços do MEC as informações que estes solicitarem;
- g) 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;
- h) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola;
- i) Nomear o Diretor Pedagógico;
- j) Nomear o Assessor Pedagógico;
- k) Aprovar a criação ou reformulação de estruturas de apoio, face às necessidades de adequação ao desenvolvimento do projeto educativo;
- l) Contratar o pessoal que presta serviço na Escola;
- m) Dotar a Escola de estatutos;
- n) Representar a escola em juízo ou fora dele, podendo delegar tal competência no Diretor Executivo;
- o) Aprovar a oferta formativa da Escola;
- p) Delegar competências na direção.

Artigo 24º

Funcionamento

O Conselho de Gerência reúne ordinariamente uma vez por mês com o Diretor Executivo da Escola e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou a pedido do Diretor Executivo.

10

Secção III

Direção da Escola

Artigo 25º

Órgãos de direção

A direção da EPB compreende a direção executiva e a direção pedagógica.

Artigo 26º

Competências

São competências gerais da direção:

- a) Definir a política da qualidade e orientação estratégica, bem como a sua monitorização e revisão;
- b) Gerir a instituição escolar, o seu desempenho e a sua melhoria contínua em linha com o sistema de garantia da qualidade;
- c) Promover e desenvolver o planeamento e a estratégia, com determinação de objetivos estratégicos e operacionais devidamente comunicados;

- d) Assegurar a promoção de condutas entre todos os membros da comunidade educativa assente no primado da Lei e da Ética, na participação na vida da Escola e no respeito pelos pressupostos da Educação para a Cidadania;
- e) Garantir a qualidade científica e pedagógica da Escola;
- f) Propor a oferta formativa da Escola;
- g) Desenvolver mecanismos de acompanhamento das estruturas intermédias de gestão pedagógica e de apoio;
- h) Garantir o desenvolvimento profissional e institucional;
- i) Adequar a descrição das funções às necessidades de operacionalização do projeto educativo, bem como ao desenvolvimento de competências dos colaboradores;
- j) Desenvolver e gerir parcerias com outras organizações;
- k) Promover mecanismos de autoavaliação e de incorporação dos resultados em planos de melhoria ou de inovação e mudança.

Artigo 27º

A direção da EPB reúne em sessões ordinárias com periodicidade quinzenal e, extraordinariamente, sempre que requerido pelo Diretor executivo.

Subsecção I Diretor executivo

11

Artigo 28º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, a quem reporta, o Diretor Executivo tem como competências assegurar o normal funcionamento da instituição escolar, designadamente nos domínios da gestão pedagógica, administrativa, financeira.

Artigo 29º

Duração do mandato

A duração do mandato do Diretor Executivo é de um ano renovável mediante acordo do nomeante e nomeado.

Artigo 30º

Substituição

O Diretor Executivo é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 31º

Competências

Compete ao Diretor Executivo:



COFINANCIADO POR



uma escola



- a) Assegurar a definição, implementação e consolidação da política de qualidade em todos os domínios da sua intervenção (processos-chave, processos de gestão e de apoio) que concorrem para a eficácia do processo central, o processo educativo e formativo, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores pela consecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos e metas;
- b) Compreender os princípios e diretrizes do ministério da educação e da administração da entidade e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da administração escolar;
- c) Imprimir em toda a instituição uma cultura de comportamentos que promovam o desenvolvimento sustentável decorrentes da responsabilidade social da Escola e seus objetivos estratégicos;
- d) Assegurar a gestão da instituição no domínio da gestão administrativa, estratégica, comunicação e marketing, recursos humanos, parcerias e recursos materiais, definição de processos;
- e) Definir as estruturas organizativas, serviços ou projetos responsáveis pela gestão e operacionalização dos processos;
- f) Aprovar as descrições de funções ou cargos e proceder à sua atualização ou reformulação, de acordo com as necessidades de operacionalização do Projeto Educativo (PE) e/ou desenvolvimento dos respetivos profissionais;
- g) Propor ao Conselho de Gerência a criação ou extinção de estruturas de apoio, face às necessidades de adequação ao desenvolvimento do PE;
- h) Propor ao Conselho de Gerência as nomeações do Diretor Pedagógico;
- i) Propor ao Conselho de Gerência a nomeação do Assessor Pedagógico/outras elementos da direção pedagógica, sempre que este órgão seja colegial;
- j) Garantir o planeamento e a estratégia da Escola, no curto, médio e longo prazo, tendo em conta o contexto interno e externo;
- k) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem com vistas à melhoria do desempenho da escola;
- l) Submeter ao Conselho de Gerência para aprovação o Projeto Educativo e as suas revisões;
- m) Aprovar os planos anuais de atividade e os planos de formação do corpo docente e não docente;
- n) Promover a articulação e cooperação dos diferentes órgãos, estruturas e serviços, de forma a assegurar o funcionamento da Escola nos diversos domínios (pedagógico, gestão administrativa e financeira, qualidade, marketing, recursos, etc.
- o) Coordenar as atividades da direção, convocar e presidir às reuniões;
- p) Nomear os coordenadores de curso, diretores de turma e outros titulares de cargos, com funções devidamente orientadas para o cumprimento do Projeto Educativo;
- q) Contratar pessoal docente e não docente nos termos legais;
- r) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;

- s) Assegurar as relações da Escola junto dos serviços de administração educativa do MEC em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- t) Fortalecer vínculo com a comunidade envolvente, estabelecendo, com as instituições e lideranças comunitárias, parcerias multifacetadas que enriqueçam o processo educativo e formativo da escola e da comunidade em que ela se insere;
- u) Representar a Escola em parcerias, redes de trabalho, auditorias, inspeções, comunicação social e outros contextos
- v) Exercer as demais competências determinadas pelo Conselho de Gerência e as competências previstas na Lei;
- w) Proceder à ratificação da avaliação de desempenho do corpo docente e não docente;
- x) Proceder à avaliação anual das atividades e elaborar relatório.

Subsecção II Diretor Pedagógico

Artigo 32º

Composição

1. A direção pedagógica é constituída pelo Diretor Pedagógico e Assessor Pedagógico.
2. A direção pedagógica, com um modelo colegial, pode ainda ser assessorada por outros elementos nomeados pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor executivo.
3. O Diretor Pedagógico preside à direção pedagógica.

13

Artigo 33º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor Executivo, a quem reporta, o Diretor Pedagógico tem como competências assegurar a qualidade pedagógica no funcionamento da instituição e coordenar atividades, pessoas e estruturas integradas no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 34º

Duração

A duração do mandato do Diretor Pedagógico é de um ano renovável mediante acordo do nomeante e nomeado.

Artigo 35º

Substituição

O Diretor Pedagógico é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Assessor Pedagógico.

Artigo 36º

Competências

São competências do Diretor Pedagógico:

- a. Definir, em articulação com a direção executiva, a definição, implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores pela consecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos e metas;
- b. Assegurar qualidade pedagógica da Escola e a sua melhoria contínua sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externos);
- c. Conceber e formular, sob a orientação da entidade proprietária, o projeto educativo da escola e as suas revisões;
- d. Promover e incentivar a articulação do conselho pedagógico com os outros órgãos de administração e gestão, na prossecução do projeto educativo da escola;
- e. Apresentar ao Conselho Pedagógico o regulamento interno para aprovação, bem como as suas atualizações;
- f. Organizar anualmente os cursos e seus planos de estudo, bem como as demais atividades de formação;
- g. Coordenar a elaboração do plano de atividades anual;
- h. Assegurar o processo de autoavaliação dos alunos sobre o processo de ensino aprendizagem e outros domínios com a periodicidade e os referenciais previamente estabelecidos;
- i. Conceder certificados e diplomas aos alunos;
- j. Coordenar a atividade do pessoal docente
- k. Supervisionar o processo de ensino-aprendizagem e de avaliação dos alunos;
- l. Supervisionar a atividade das estruturas pedagógicas intermédias;
- m. Convocar as reuniões de coordenação estruturas intermédias e definir a agenda, sempre que julgar pertinente;
- n. Elaborar a agenda das reuniões dos conselhos de turma destinados a avaliação ou outras matérias, quando consideradas pertinentes;
- o. Homologar as decisões dos conselhos de turma, ajuizando a sua conformidade com a lei, em matérias de avaliação, disciplina e outras de interesse didático e/ou pedagógico;
- p. Participar na definição dos critérios de constituição dos grupos e das turmas, de elaboração dos horários e de distribuição do serviço letivo;
- q. Assegurar os procedimentos adequados para a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares;
- r. Presidir ao Conselho Pedagógico, convocar as reuniões e definir a agenda;
- s. Presidir à Direção Pedagógica;
- t. Presidir ao júri da Prova de Aptidão Profissional ou indigitar um seu representante nos termos legais;

- u. Presidir ao júri de avaliação de desempenho dos docentes e respetiva comissão de avaliação e propor o resultado;
- v. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
- w. Promover e manter relações entre a Escola e a comunidade que fortaleçam o seu vínculo à missão e domínios do Projeto Educativo, nomeadamente o desenvolvimento de projetos, a formação em contexto de trabalho, reconhecimento social das competências dos alunos, a empregabilidade e o prosseguimento de estudos;

Secção III

Assessor Pedagógico

Artigo 37º

Processo de escolha

Nomeado pelo Conselho de Gerência, sob proposta do Diretor Executivo, a quem reporta, o Assessor Pedagógico integra a direção pedagógica, e tem como competência contribuir para a qualidade pedagógica no funcionamento da instituição e cooperar na coordenação das atividades, pessoas e estruturas integradas no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 38º

Duração

A duração do mandato do Assessor Pedagógico é de um ano renovável mediante acordo do nomeante e nomeado.

15

Artigo 39º

Substituição

Diretor Pedagógico ou outro elemento da Direção Pedagógica (se existente).

Artigo 40º

Competências

São competências do Assessor Pedagógico:

- a. Assegurar, em articulação com a direção executiva, a definição, implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores pela consecução da missão do projeto educativo, seus objetivos estratégicos e metas;
- b. Contribuir para a qualidade pedagógica da Escola e a sua melhoria contínua sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externos);
- c. Cooperar na conceção e formulação, sob a orientação da entidade proprietária, do projeto educativo da escola e das suas revisões;
- d. Cooperar na elaboração do Regulamento Interno e nas suas atualizações;

- e. Cooperar na organização anual dos cursos e seus planos de estudo, bem como as demais atividades de formação;
- f. Apoiar na coordenação do Plano Anual de Atividades;
- g. Participar ativamente no processo de autoavaliação dos alunos sobre o processo de ensino e aprendizagem e outros domínios com a periodicidade e os referenciais previamente estabelecidos;
- h. Participar na supervisão do processo de ensino-aprendizagem e de avaliação dos alunos;
- i. Cooperar na supervisão da atividade das estruturas pedagógicas intermédias;
- j. Participar nas reuniões de coordenação de estruturas intermédias, sempre que a direção o julgue pertinente;
- k. Participar na definição dos critérios de constituição dos grupos e das turmas, de elaboração dos horários e de distribuição do serviço letivo;
- l. Assegurar os procedimentos adequados para a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares;
- m. Substituir o Diretor Pedagógico nas suas falhas e impedimentos;
- n. Contribuir para a promoção do respeito pelos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
- o. Participar no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
- p. Promover e manter relações entre a Escola e a comunidade que fortaleçam o seu vínculo à missão e domínios do Projeto Educativo, nomeadamente o desenvolvimento de projetos, a formação em contextos de trabalho, reconhecimento social das competências dos alunos, a empregabilidade e o prosseguimento de estudos.

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 41º

Definição

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da Escola.

Artigo 42º

Composição

1. O Conselho Consultivo é composto por:
 - a) Diretor Executivo, que preside;
 - b) Diretor Pedagógico;
 - c) Assessor Pedagógico;
 - d) Coordenador do DCM;
 - e) Coordenador do Grupo Dinamizador da Qualidade;
 - f) Um aluno;

- g) Um representante dos pais ou encarregados de educação;
 - h) Um representante da Associação Comercial de Braga;
 - i) Um representante da Câmara Municipal de Braga da área da educação e da cultura;
 - j) Um representante do Instituto de Emprego e Formação Profissional;
 - k) Um representante dos professores da Escola;
 - l) Um representante do pessoal não docente.
3. O Conselho Consultivo pode deliberar por maioria o alargamento da sua composição a representantes de outras instituições locais, nomeadamente de associações profissionais, culturais e outras cuja participação e contributo sejam considerados relevantes para a escola.
4. O Coordenador do Departamento de Comunicação e Marketing e do Grupo Dinamizador da Qualidade participam, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Consultivo.

Artigo 43º

Processo de escolha

Os representantes são eleitos ou escolhidos por cada uma das instituições ou corpos referidos no nº1 do artigo 42º.

Artigo 44º

Duração

O mandato dos representantes do pessoal discente, docente e não docente tem a duração de três anos ou inferior caso deixem de frequentar a Escola ou nela cessem funções. 17

Artigo 45º

Competências

Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:

- a) Dar parecer sobre o Projeto Educativo da escola e alterações supervenientes;
- b) Dar parecer sobre os cursos profissionais e outras atividades de formação;
- c) Pronunciar-se sobre a política da qualidade, objetivos estratégicos, processos e resultados, no âmbito do Sistema de Garantia da Qualidade;
- d) Dar parecer sobre outras matérias cuja apreciação lhe seja submetida pelo Diretor Executivo;
- e) Analisar e decidir em matéria relacionada com recursos hierárquicos de medidas sancionatórias, nos termos do regulamento de Ética Escolar, Desenvolvimento Pessoal e Cidadania.

Artigo 46º

Funcionamento

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a pedido do Diretor Executivo da escola.
2. O Conselho Consultivo funciona com a presença nas reuniões de pelo menos 50% dos seus membros.

Artigo 47º

Conselhos consultivos sectoriais

Podem ser criados órgãos outros órgãos de consulta, nomeadamente conselhos consultivos de alunos e conselhos sectoriais de uma ou várias áreas de educação formação, cuja composição, objetivos e regime de funcionamento obedecerão a um regime específico.

CAPÍTULO III

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 48º

Definição

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica agem em articulação com a direção e o Conselho Pedagógico, asseguram a promoção e garantia da qualidade, através da coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promoção do trabalho colaborativo e cooperação na avaliação de desempenho do pessoal docente, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e da qualidade organizacional da Escola assumida como organização aprendente.

18

Artigo 49º

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a) O Conselho Pedagógico;
- b) Os Conselhos de Curso;
- c) Os Conselhos de Turma;
- d) Os Grupos Curriculares.

Secção I Conselho Pedagógico

Artigo 50º

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa, presidido pelo Diretor Pedagógico, que visa promover e garantir a qualidade nos domínios pedagógico-didático, da orientação

e acompanhamento dos alunos e do desenvolvimento profissional dos docentes e o desenvolvimento institucional.

Artigo 51º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por:
 - a) Diretor Pedagógico;
 - b) Assessor Pedagógico;
 - c) Coordenadores de curso;
 - d) Coordenadores de grupos curriculares, sempre que estes não sejam coordenadores de curso;
 - e) Um representante do órgão de informação, orientação e acompanhamento escolar e profissional (DIP);
 - f) Um representante dos programas comunitários considerados de relevante interesse para a Escola;
 - g) Coordenador do Grupo Dinamizador da Qualidade;
 - h) Coordenador do DCM;
 - i) Diretores de Turma, sempre que o Conselho Pedagógico funcionar na modalidade de plenário.
2. Os elementos referidos nas alíneas de a) a h) constituem o núcleo estrito do Conselho Pedagógico e os elementos referidos na alínea i) o núcleo alargado deste órgão.
3. Poderão ainda integrar o Conselho Pedagógico pessoas de reconhecida competência científico-pedagógica.

Artigo 52º

Competências

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Pronunciar-se sobre a política da qualidade da Escola, dos processos e resultados, acompanhar a sua implementação e assegurar a sua monitorização;
- b) Cooperar ativamente na elaboração da proposta do projeto educativo da escola;
- c) Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania e as suas revisões;
- d) Aprovar a definição das opções curriculares estruturantes;
- e) Aprovar o regulamento interno e as suas revisões;
- f) Apresentar propostas para os documentos de orientação estratégica e curricular dos cursos, nomeadamente o projeto curricular de curso/turma;
- g) Aprovar a adoção de instrumentos de planeamento curricular, definindo a sua natureza e finalidades;
- h) Apresentar propostas para o plano anual de atividades e plano de formação do corpo docente;
- i) Aprovar os critérios de avaliação;

- j) Propor o desenvolvimento de estudos internos necessários ao desenvolvimento do projeto educativo e uma educação e ensino de qualidade;
- k) Propor, promover, incentivar e acompanhar experiências de inovação curricular e pedagógica que assegurem uma educação e ensino de qualidade;
- l) Promover o desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente, bem como o desenvolvimento institucional, contribuindo para a definição de uma agenda de temas/problemas de natureza educativa que, anual e/ou plurianualmente, integrem o plano de ação da Escola e/ou das estruturas de gestão pedagógica intermédia;
- m) Contribuir para a qualidade e equidade no funcionamento dos conselhos de turmas e demais estruturas organizativas de gestão intermédia, através da definição de princípios e orientações fundamentais da sua ação e proposta de temas relevantes para o desenvolvimento de uma educação e ensino de qualidade;

Artigo 53º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico funciona em duas modalidades, uma com núcleo estrito de elementos, outra com um núcleo alargado.
2. O núcleo mais amplo do Conselho Pedagógico funciona na modalidade de plenário e neste se integram os diretores de turma.
3. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente ou sempre que um pedido de parecer do Diretor Executivo o justifique.

20

Secção II Conselhos de Curso

Artigo 54º

Definição

O Conselho de Curso, presidido por um coordenador, é uma estrutura pedagógica de gestão intermédia que visa promover e garantir a qualidade dos processos e dos resultados no curso e respetivas turmas, nomeadamente nos domínios da

- a) gestão curricular, sua articulação vertical e horizontal, no respeito pela visão holística e integradora do currículo;
- b) promoção de estratégias de ensino adequadas, dinâmicas e inovadoras;
- c) promoção de trabalho em equipa, articulado e interdisciplinar;
- d) apoio à integração dos alunos e novos docentes;
- e) relação com empresas e outras entidades.

Artigo 55º

Composição

O Conselho de Curso é composto por:

- a) Um Coordenador de Curso que preside, sendo, por norma, diretor de uma das turmas;
- b) Diretores das restantes turmas do curso;
- c) Equipa de docentes que lecionam o mesmo curso.

Artigo 56º

Competências

- a) Assegurar a monitorização da política da qualidade dos processos formativos e resultados no curso de que é coordenador;
- b) Promover o planeamento curricular de acordo com as orientações curriculares estabelecidas;
- c) Aprovar a proposta do Plano Anual de Atividades;
- d) Coordenar as atividades de FCT, nomeadamente contactos, planos de trabalho dos alunos;
- e) Promover as atividades programadas;
- f) Coordenar as atividades da PAP;
- g) Acompanhar a evolução dos perfis profissionais e referenciais de formação associados às qualificações que integram o CNQ;
- h) Cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas em Conselho Pedagógico.

21

Artigo 57º

Funcionamento

1. O Conselho de Curso reúne ordinariamente no início do ano letivo com todos diretores de turma e docentes, por convocatória da direção pedagógica, para planeamento do ano escolar e ao longo do ano letivo, sob convocatória do coordenador, para análise do processo de ensino e aprendizagem, estágios, provas de aptidão profissional e conhecimento de informações e decisões do Conselho Pedagógico.
2. O conselho de curso pode reunir parcialmente com algumas das suas turmas sempre que a especificidade da agenda o determinar, nomeadamente FCT/PAP.

Secção III**Coordenador de Curso**

Artigo 58º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o coordenador de curso assegura a qualidade pedagógica do funcionamento do curso nos domínios da articulação

curricular e gestão da equipa pedagógica do curso, integração e evolução dos alunos na escola e nas empresas ou outras instituições.

Artigo 59º

Duração

O cargo de coordenador de curso tem a duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 60º

Substituição

O coordenador de curso é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos diretores de turma indicados pela direção.

Artigo 61º

Competências

São competências do Coordenador de Curso:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados nas turmas do curso, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando os diversos atores;
- b) Supervisionar todos os processos pedagógicos e administrativos no âmbito das turmas dos cursos que coordena, mantendo os dossiês técnico-pedagógicos atualizados;
- c) Coordenar a elaboração do Plano de Atividades e Projeto Curricular do curso e das respetivas turmas e articular com os respetivos professores e os coordenadores dos grupos curriculares das diversas componentes de formação, tendo em consideração o diagnóstico efetuado, os objetivos definidos para cada turma do curso ou grupo de alunos e respeitando a visão holística e integradora do currículo;
- d) Apresentar propostas à direção que contribuam para o desenvolvimento da qualidade científica e pedagógica do curso alinhadas com a missão e domínios do Projeto Educativo.
- e) Assegurar a articulação com equipas pedagógicas e diretores de turma, sob a sua coordenação, em assuntos relativos aos processos pedagógicos, garantindo um processo de comunicação com fluidez;
- f) Participar nos conselhos de turma que coordena, em articulação com o diretor de turma, no âmbito do processo de ensino e aprendizagem, monitorização de processos e resultados;
- g) Convocar, em articulação com o diretor de turma, os conselhos de turma do curso, sempre que necessário e no período que intervala os conselhos de turma destinados a avaliação, para monitorização intercalar das estratégias aplicadas e resultados obtidos, tendo em vista a melhoria resultados, face aos desvios verificados;
- h) Organizar e coordenar as atividades da componente de formação tecnológica;
- i) Coordenar as atividades relacionadas com a realização de FCT e da PAP, bem como as equipas de professores acompanhantes;

- j) Exercer a autoridade e o poder disciplinar aplicando, sempre que adequado, as sanções que lhe competem enquanto docente e propor à direção a aplicação de medidas corretivas no decurso de participações disciplinares em cuja análise, nos termos regulamentares, participou;
- k) Cumprir e monitorizar o cumprimento pelas equipas de todas as normas e procedimentos administrativos e pedagógicos relacionados com o processo de ensino-aprendizagem e análise dos resultados obtidos e outros;
- l) Propor à direção a aquisição de recursos educativos adequados e relevantes para o curso (equipamentos, software, bibliografia e outros) e organizar o respetivo processo de aquisição;
- m) Supervisionar os espaços laboratoriais e oficinais, assegurando a qualidade no seu funcionamento;
- n) Participar no Conselho Pedagógico e executar as suas orientações;
- o) Propor e dinamizar ações direcionadas para os docentes do curso, com especial ênfase no seu desenvolvimento profissional e no desenvolvimento da vertente profissional dos cursos (reuniões de trabalho, participação em colóquios e seminários técnicos, entre outras iniciativas);
- p) Promover a integração dos novos professores na Escola, de acordo com as normas estabelecidas;
- q) Participar no júri da PAP e a ele presidir, quando incumbido dessa função pela direção pedagógica;
- r) Estabelecer e manter contatos com empresas e outras entidades, assegurando a sua cooperação e o seu vínculo ao processo educativo e formativo dos alunos;
- s) Representar a Escola e o curso em reuniões, seminários, projetos e demais ações de reconhecido interesse para o desenvolvimento do projeto educativo;
- t) Presidir ao Conselho de Curso e participar nas reuniões dos conselhos de turma do curso que coordena;
- u) Participar no júri da PAP e presidir ao júri, sempre que for indigitado pela direção pedagógica;
- v) Presidir às reuniões de acompanhamento técnico-pedagógica e do Conselho de Turma em matéria relativa a FCT, nomeadamente avaliação de FCT;
- w) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- x) Proceder, em articulação com a direção, à avaliação de desempenho dos docentes das suas equipas;
- y) Submeter-se à avaliação de desempenho como docente nos termos regulamentares estabelecidos, integrando a auto e a heteroavaliação, bem como quanto o desempenho no exercício do cargo;
- z) Contribuir com as suas sugestões, propostas e críticas para o fortalecimento ou empoderamento das funções de coordenador de curso no contexto das estruturas de gestão intermédia e da melhoria da qualidade organizacional.

Secção IV Conselhos de Turma

Artigo 62º

Definição

O Conselho de Turma, presidido por um diretor de turma, é uma estrutura pedagógica de gestão intermédia que visa promover e garantir a qualidade dos processos e dos resultados, através do:

- a) planeamento curricular, no domínio da sua conceção, operacionalização, articulação e adequação;
- b) promoção de estratégias de ensino adequadas;
- c) promoção do trabalho em equipa, articulado e interdisciplinar;
- d) Avaliação e monitorização de processos e resultados;
- e) apoio à integração e acompanhamento dos alunos;
- f) relação com os pais e encarregados de educação e outras instituições do meio envolvente.

Artigo 63º

Composição

1. O Conselho de Turma é composto por:

- a) Um diretor de turma que preside;
- b) Coordenador de Curso;
- c) Todos os professores da turma;
- d) Departamento de Intervenção Psicoeducativa;
- e) Outros intervenientes no processo educativo, de acordo com o quadro jurídico vigente;
- f) Direção Pedagógica.

2. O coordenador de curso quando não docente da turma bem como os intervenientes referidos nas alíneas d), e) e f) não têm direito a voto.

Artigo 64º

Competências

São competências do Conselho de Turma:

- a) Desenvolver a sua atividade no respeito pela política da qualidade nos processos e resultados, em consonância com a missão do projeto educativo, objetivos estratégicos, metas e resultados perspetivados;
- b) Desenvolver a sua atividade pedagógica, em equipa, de forma articulada, cooperativa e integrada, tendo subjacentes os princípios orientadores da conceção, operacionalização e desenvolvimento do currículo no ensino profissional e os demais documentos curriculares;

- c) Proceder, no início de cada ano letivo, à elaboração e aprovação do projeto curricular de turma e suas atividades, definindo os objetivos, a sequência modular, os projetos transversais e integradores e tendo em consideração o diagnóstico efetuado e a visão holística e integradora do currículo;
- d) Definir e prosseguir de forma concertada estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras que estimulem a aprendizagem, com enfoque privilegiado na metodologia de projeto, atividades experimentais e outras, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, aptidões e atitudes e valores;
- e) Proceder à avaliação dos alunos, de acordo com as modalidades, instrumentos e critérios gerais e específicos determinados, devendo a avaliação formativa ser a principal modalidade;
- f) Operacionalizar todas as determinações do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica, nomeadamente os critérios para uma avaliação global e holística, aplicável em momentos de transição de ano curricular e conclusão do ciclo de formação;
- g) Submeter para ratificação da direção as classificações aprovadas, bem como verificação da conformidade do cumprimento das disposições, normas e demais orientações;
- h) Apreçar a proposta de classificação apresentada por cada professor e deliberar sobre essa mesma proposta, no respeito pela decisão soberana do Conselho de Turma;
- i) Proceder, no âmbito da avaliação periódica ou final de ano ou ciclo de formação, à análise e reflexão sobre processo de ensino e aprendizagem e resultados obtidos, confrontando-se com os resultados inicialmente perspectivados, promovendo e selecionando estratégias que conduzam à melhoria dos resultados;
- j) Promover sessões para análise intercalar das estratégias promovidas pelo conselho de turma e resultados obtidos;
- k) Analisar os problemas de integração dos alunos na turma e na comunidade escolar, no relacionamento entre professores e alunos e na adesão aos ambientes e atitudes favoráveis à aprendizagem;
- l) Acompanhar a formação em contexto de trabalho, nos termos definidos em regulamento específico;
- m) Orientar e acompanhar a Prova de Aptidão Profissional, nos termos definidos em regulamento específico;
- n) Estabelecer com os pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, a forma de acompanhamento do percurso escolar dos alunos;
- o) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- p) Exercer as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras, determinadas pela direção e decorrentes da necessidade de operacionalização do Projeto Educativo.

Artigo 65º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e periodicamente, de acordo com o cronograma escolar, para análise do processo de ensino/aprendizagem e avaliação sumativa, por decisão da direção pedagógica ou sob proposta dos coordenadores de curso.
2. O Conselho de Turma reúne intercalar e/ou extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

Secção V Diretor de turma

Artigo 66º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o Diretor de Turma assegura, em estreita articulação com o Coordenador de curso, a qualidade pedagógica do funcionamento da turma, nos domínios da

- a) coordenação do processo de ensino/aprendizagem e coordenação da equipa;
- b) a integração, acompanhamento e evolução dos alunos;
- c) relação com pais e/ou encarregados de educação e outras instituições do meio envolvente.

Artigo 67º

Duração

O cargo de diretor de turma tem a duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

26

Artigo 68º

Substituição

O diretor de turma é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos docentes da turma indicados pelo diretor pedagógico.

Artigo 69º

Competências

São competências do diretor de turma:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados na turma, comprometendo-se e comprometendo e responsabilizando a equipa;
- b) Assegurar o processo de autoavaliação dos alunos sobre o ensino e aprendizagem, com a periodicidade e os referenciais definidos pela direção pedagógica;
- c) Presidir ao Conselho de Turma;
- d) Substituir o Coordenador de Curso, quando solicitado para tal efeito;
- e) Coordenar a elaboração do Projeto Curricular da turma e articular com os respetivos professores e os diferentes departamentos da escola, em coerência com o diagnóstico efetuado, os objetivos

- definidos para a turma ou grupo de alunos e no respeito por uma visão holística e integradora do currículo;
- f) Cumprir e monitorizar o cumprimento pela equipa de todas as normas, procedimentos, documentação de natureza administrativa e pedagógica inerente ao exercício da atividade pedagógica, nomeadamente planificações, pautas e outros, de cuja recolha se encontra incumbido;
 - g) Estimular o desenvolvimento de ambientes propícios à aprendizagem, por uma ação educativa adequadamente planeada, em metodologias dinâmicas e recursos didáticos e pedagógicos adequados, motivação e reforço positivo, bem como no estabelecimento de regras precisas para a gestão das atividades na sala de aula;
 - h) Submeter à apreciação as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação e aprovação, no respeito pela decisão soberana do Conselho de Turma;
 - i) Promover, no âmbito da avaliação periódica ou final de ano ou ciclo de formação, a análise do processo de ensino e aprendizagem e resultados, confrontando-os com os inicialmente perspetivados, tendo em vista a redefinição das estratégias e a sua orientação para a melhoria dos resultados;
 - j) Convocar o conselho de turma, sempre que necessário e no período que intervala os conselhos de turma, para monitorização intercalar das estratégias aplicadas e resultados obtidos, tendo em vista a melhoria resultados, face aos desvios verificados;
 - k) Exercer as atividades que lhes são confiadas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional, cooperando com o Coordenador de Curso nestas atividades e em outras que lhe sejam solicitadas;
 - l) Exercer a autoridade e o poder disciplinar aplicando, sempre que adequado, as sanções que lhe competem enquanto docente e propor à direção a aplicação de medidas corretivas no decurso de participações disciplinares em cuja análise, nos termos regulamentares, participou;
 - m) Promover a integração e a inclusão dos alunos na Escola, através do apoio ao longo do seu percurso formativo, estimulando-os para o desenvolvimento de condutas favoráveis à aprendizagem, à valorização do conhecimento e ao desenvolvimento de atitudes e valores;
 - n) Identificar situações críticas e promover o seu acompanhamento, nomeadamente de alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono, elevado absentismo, comportamentos de risco e outros, nos termos legalmente estabelecidos, agindo em articulação com o DIP e/ou equipas multidisciplinares;
 - o) Elaborar um perfil de cada aluno, que evidencie o conhecimento que sobre ele detém e se constitua como diagnóstico para intervenções prioritárias e graduais, designadamente a definição e monitorização de estratégias conducentes ao seu desenvolvimento no domínio cognitivo e promoção de atitudes e valores;
 - p) Cumprir todas as normas e procedimentos inerentes ao cargo (organização do dossiê técnico-pedagógico, registo de faltas e justificações, registo de ocorrências, participações disciplinares,

- processo de reposição da assiduidade, procedimentos de avaliação e outras que constem de regulamentos específicos ou normativos);
- q) Participar no Conselho Pedagógico, sempre que este funcionar na modalidade de plenário;
 - r) Executar as orientações da direção pedagógica e do Conselho Pedagógico;
 - s) Reunir com os Encarregados de Educação, ordinariamente, uma vez por período, e solicitar a sua presença na Escola, sempre que entenda conveniente para a compreensão do processo de ensino – aprendizagem do aluno;
 - t) Garantir, periodicamente, informação atualizada aos pais e encarregados de educação que permita evidenciar o perfil evolutivo do aluno nos domínios da
 - u) sua integração na Escola, do seu aproveitamento, assiduidade e outras condutas, bem como atividades escolares em que participa;
 - v) Participar no júri da prova de aptidão profissional;
 - w) Exercer as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras, determinadas pela direção e decorrentes da necessidade de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
 - x) Submeter-se à avaliação de desempenho como docente nos termos regulamentares estabelecidos, integrando a auto e a heteroavaliação, bem como o desempenho no exercício do cargo;
 - y) Contribuir com as suas sugestões, propostas e críticas para o fortalecimento ou empoderamento das funções de Diretor de Turma no contexto das estruturas de gestão intermédia e da melhoria da qualidade organizacional.

Secção VI Grupos Curriculares

Artigo 70º

Definição

Os grupos curriculares são estruturas de coordenação científica e pedagógica de uma ou mais disciplinas normalmente afins, constituídas por um ou mais grupos de recrutamento ou docentes sem grupo de recrutamento e por um número de docentes não inferior a cinco, que visam promover e garantir a qualidade nos processos e resultados associados ao ensino e aprendizagem, nomeadamente nos domínios da

- a) gestão curricular, sua articulação vertical e horizontal, no respeito pela visão holística e integradora do currículo;
- b) conceção, desenvolvimento e monitorização de atividades/projetos comuns;
- c) promoção do trabalho colaborativo e da cooperação com parcerias multifacetadas;
- d) monitorização dos processos formativos e resultados;
- e) desenvolvimento profissional dos docentes e avaliação de desempenho.

Artigo 71º

Critérios para a constituição dos grupos curriculares

A constituição dos grupos curriculares está dependente do número mínimo de docentes, da oferta formativa em cada ano letivo, dos grupos de recrutamento e das afinidades que se podem estabelecer entre diversas disciplinas ou componentes de formação.

Os docentes das disciplinas da componente sociocultural podem constituir dois ou mais grupos curriculares, podendo, sempre que não se atinja o número mínimo, ser integrados em equipas transversais, constituídos por docentes de outra componente de formação.

Os docentes das disciplinas da componente científica podem constituir um ou mais grupos curriculares, podendo, sempre que não se atinja o número mínimo, ser integrados em equipas transversais, constituídos por docentes de outra componente de formação.

Os docentes de disciplinas da componente tecnológica de um curso, quando em número inferior a cinco, integram-se em equipas transversais, constituídos por docentes de disciplinas da componente tecnológica de outros cursos ou em grupos disciplinares da componente sociocultural ou científica.

Artigo 72º

Designação dos grupos curriculares

1. Os grupos curriculares de disciplinas da componente sociocultural são abrangidos pelo grupo curricular de línguas, ciências humanas e sociais e TIC.
2. O grupo curricular de TIC pode integrar docentes da componente técnica de cursos de ciências informáticas, sempre que estes estejam em funcionamento;
3. Os grupos curriculares da componente científica são abrangidos pelo grupo curricular de ciências exatas (Matemática e Física) e o grupo curricular de ciências da administração.
4. A disciplina de Economia da componente científica de cursos da área das ciências empresariais integra o grupo curricular de ciências da administração.
5. A disciplina de Biologia da componente científica de cursos da área das ciências da vida integra o grupo curricular de saúde.
6. As disciplinas da componente técnica funcionam como grupo curricular tendo o número mínimo de docentes estabelecido e, quando assim não suceda, são agregados a disciplinas da componente técnica de outro curso ou a disciplinas de outras componentes de formação.
7. As designações dos grupos curriculares, bem como eventuais agregações por inexistência de um número mínimo de docentes são competência da direção pedagógica.

Artigo 73º

Competências

São competências do grupo curricular:

- a) Desenvolver a atividade de coordenação científica e pedagógica entre a equipa do grupo curricular, no respeito pela política da qualidade, missão, objetivos estratégicos, metas e resultados, bem como respeito pelo perfil de desempenho enunciado no Decreto-Lei nº240/2001 de 30 de agosto (ensino e aprendizagem; sentido ético e profissional; relação Escola/comunidade/contextos sociais);

- b) Desenvolver a sua atividade científica e pedagógica entre a equipa do mesmo grupo ou equipas transversais, de forma articulada, cooperativa e integrada, tendo subjacentes os princípios subjacentes à estrutura curricular e ensino profissional, a visão holística e integradora do currículo, as orientações curriculares superiormente determinadas, bem como as orientações emanadas da direção;
- c) Promover um planeamento e desenvolvimento curricular para os diversos anos curriculares, suficientemente aberto e flexível para, no campo da sua aplicação em cada conselho de turma, proporcionar a articulação, a adequação, interdisciplinaridade, transversalidade;
- d) Proceder, no início de cada ano letivo, ao planeamento curricular e atividades concomitantes a incorporar no projeto curricular de curso/turma, considerando a articulação vertical e horizontal, definindo a sequência modular, áreas de competência, objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e atitudes), atividades e projetos, duração de referência, recursos, metas e resultados perspetivados;
- e) Apresentar propostas para o Plano de Atividades da Escola;
- f) Conceber e promover atividades/projetos que, desde a sua génese, impliquem o envolvimento, cooperação e participação de parcerias multifacetadas (internas e externas), e potenciem a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, cívico, científico, a integração social e profissional, em harmonia com a missão e objetivos estratégicos/metasp do projeto educativo;
- g) Estimular, de forma concertada, a conceção, desenvolvimento e avaliação de estratégias de ensino diversificadas, dinâmicas e inovadoras, com enfoque privilegiado na metodologia de projeto, atividades experimentais e outras, tendo em vista a promoção das aprendizagens (conhecimentos, atitudes e valores), designadamente áreas de competência como o desenvolvimento pessoal e a autonomia, relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo, raciocínio e resolução de problemas;
- h) Promover, implementar e monitorizar estratégias adequadas e devidamente orientadas para aplicação à realidade específica de cada turma, grupo de aluno ou aluno, no respeito pela diferenciação pedagógica e a adequação curricular e considerando as potencialidades da implementação de medidas universais, seletivas e adicionais;
- i) Elaborar, em conjunto e para aprovação do conselho pedagógico, os critérios específicos de avaliação das diversas disciplinas do grupo curricular, em harmonia com a legislação em vigor, as orientações curriculares e os critérios gerais da Escola, devendo estes ser sempre do conhecimento dos alunos, pais e encarregados de educação e respeitados por todos os docentes;
- j) Elaborar, de forma partilhada, as matrizes para os diversos instrumentos de avaliação dos diversos módulos/UFCD, devendo estas ser conhecimento prévio dos alunos e, eventualmente, pais e encarregados de educação, seja no decurso da frequência do módulo/UFCD, seja no âmbito dos apoios pedagógicos a conceder aos alunos para a realização dos módulos em atraso;
- k) Monitorizar, no mínimo trimestralmente e após os conselhos de turma e sob convocatória do coordenador do grupo, sessões de análise do desenvolvimento curricular e atividades associadas, processos didáticos e pedagógicos e resultados obtidos, promovendo o confronto entre as metas e

resultados obtidos e os perspectivados, tendo em vista a consolidação das estratégias utilizadas ou a sua reorientação ou reformulação;

- l) Assegurar a implementação das medidas adotadas para alunos sem aproveitamento nos módulos/UFCD frequentados no decurso do ano letivo e promover a sua avaliação;
- m) Promover estratégias inovadoras de apoio aos alunos com docentes do grupo, podendo recorrer a práticas inovadoras, nomeadamente a de trabalho com dois ou mais docentes;
- n) Proceder à definição e/ou redefinição dos apoios pedagógicos a conceder aos alunos com módulos de anos letivos transatos por concluir e à distribuição desses apoios por docentes dessas disciplinas ou áreas disciplinares, não estando esta distribuição vinculada ao facto de o docente ter lecionado o módulo/UFCD;
- o) Proceder à definição e/ou redefinição dos instrumentos de avaliação e respetivas matrizes para módulos de anos transatos e sinalizados para momentos especiais, sendo a sua elaboração assegurada em equipa ou por um docente da mesma disciplina ou área disciplinar, não sendo necessário que o docente tenha lecionado o módulo ou UFCD aos alunos em avaliação;
- p) Promover a cooperação, a partilha e o desenvolvimento profissional dos docentes, através de sessões de reflexão e outras iniciativas que proporcionem a análise de questões educativas e pedagógicas relevantes e promovam a adoção de estratégias adequadas à complexidade das situações, bem como análise do impacto da sua aplicação;
- q) Definir recursos didáticos e pedagógicos adequados a diversos contextos escolares de aprendizagem (sala de aula, laboratórios, mediateca, centro de apoio à aprendizagem), e pesquisar, selecionar e/ ou produzir recursos tecnológicos orientados para a promoção da autonomia na aprendizagem em outros ambientes, nomeadamente virtuais;
- r) Propor à direção a aquisição de recursos educativos adequados e relevantes para o desenvolvimento do currículo e aprendizagem;
- s) Promover a integração dos novos professores na Escola, de acordo com as normas estabelecida;
- t) Promover e participar na implementação e consolidação da cultura de autoavaliação da Escola, sustentada em processos de auto e heteroavaliação e em referenciais de análise (internos e externo);
- u) Respeitar as demais competências referidas nos regulamentos específicos e outras, determinadas pela direção.

Artigo 74º

Funcionamento

Os grupos curriculares reúnem ordinariamente, no início do ano letivo, para planeamento do ano escolar, sob convocatória da direção pedagógica, e trimestralmente, após os conselhos de turma, por convocatória do coordenador de grupo, para, entre outros assuntos, proceder à monitorização do planeamento, análise de processos e resultados.

Constituídos os grupos curriculares de acordo com os critérios estabelecidos, estes funcionam com docentes definidos no início do ano escolar para tratamento de questões específicas de uma ou mais disciplinas, em harmonia com as competências definidas.

Os grupos curriculares funcionam ainda de forma agregada sempre que, anualmente, a agenda implique maior amplitude na análise de questões, nomeadamente, entre outras matérias, a promoção da articulação:

- a) entre diferentes disciplinas da mesma componente de formação;
- b) entre disciplinas de mais do que uma componente de formação;
- c) sobre áreas de competência do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- d) por objetivos, atividades e/ou projetos comuns;
- e) sobre necessidades de definição e implementação de ações e projetos de Cidadania e Desenvolvimento.

Sempre que o funcionamento implique a agregação referida no número anterior, as convocatórias são efetuadas pela direção pedagógica ou por um coordenador a quem for delegada essa competência.

Sempre que, em resultado da agregação, participem dois ou mais coordenadores de curso no mesmo grupo curricular compete à direção definir aquele que coordena e preside às reuniões de grupo.

Secção VII

Coordenador de grupo curricular

Artigo 75º

Processo de escolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o Coordenador de grupo curricular assegura a qualidade científica e pedagógica, nos domínios da articulação curricular com as diversas disciplinas do mesmo grupo ou de componente de formação, no domínio do currículo e das atividades implementadas pelos docentes, bem como avaliação dos processos e dos resultados.

Artigo 76º

Duração

O cargo de coordenador de grupo curricular tem uma duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 77º

Substituição

O coordenador de grupo curricular é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos docentes indicados pela direção que detenha habilitação profissional para as funções na componente sociocultural e científica.

O coordenador de grupo curricular da componente tecnológica é substituído por docente/formador que detenha habilitação académica e/ou experiência profissional e empresarial, bem como adequada formação pedagógica.

Artigo 78º

Competências

São competências do Coordenador de Grupo Curricular:

- a) Assegurar a implementação e consolidação da política de qualidade dos processos formativos e resultados nas disciplinas e nas equipas que integram o mesmo grupo curricular ou em equipas curriculares transversais;
- b) Promover e participar na implementação de cultura de autoavaliação da Escola, de acordo com os referentes estabelecidos.
- c) Coordenar o planeamento e desenvolvimento curricular das diversas disciplinas do grupo ou componente de formação e atividades associadas, em coerência com o diagnóstico efetuado, os objetivos definidos para as turmas ou grupos de alunos de cada ano curricular, a sequência modular e no respeito por uma visão holística e integradora do currículo e demais orientações curriculares estabelecidas;
- d) Promover o planeamento e desenvolvimento curricular das turmas dos diversos anos curriculares que assegure a articulação, a adequação, a interdisciplinaridade e a transversalidade e mobilize as equipas para o desenvolvimento de estratégias de ensino adequadas às características específicas da turma e grupo de alunos;
- e) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as propostas para o Plano de Atividades;
- f) Convocar e promover, trimestralmente, reuniões relacionadas com planeamento estratégico, desenvolvimento e monitorização curricular e análise dos processos e dos resultados obtidos nas disciplinas do grupo curricular, efetuando o confronto entre os objetivos e metas delineados e os objetivos e metas atingidos;
- g) Cooperar com a direção na preparação de reuniões de grupo, sempre que estas sejam convocadas pela direção e nas quais a direção participará;
- h) Promover no Grupo Curricular o exercício contínuo da prática de autoavaliação, proporcionando o aprofundamento da qualidade organizacional, bem como dos processos e resultados, de acordo com as dimensões e critérios considerados pela avaliação interna e externa;
- i) Participar nas atividades relacionadas com a autoavaliação da Escola.
- j) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- k) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo grupo curricular, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção VIII

Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 79º

Processo de recolha

Nomeado pelo Diretor Executivo, sob proposta do Diretor Pedagógico, a quem reporta, o coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva promove e garante o respeito pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva e age em harmonia com a missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo, respondendo à especificidade de cada aluno, através das medidas de suporte à aprendizagem e de uma análise holística dessa especificidade.

Artigo 80º

Duração

O cargo de coordenador da EMAEI tem uma duração anual e integra a distribuição do serviço letivo e não letivo do docente.

Artigo 81º

Substituição

O coordenador da EMAEI é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos docentes indicados pela direção que detenha habilitação profissional para as funções.

Artigo 82º

Competências

Ao coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à inclusão, nomeado pela direção, compete:

- a. Identificar os elementos variáveis que compõem a equipa;
- b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c. Dirigir os trabalhos;
- d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos legalmente estabelecidos.

Capítulo IV

Estruturas de apoio

Secção I

Grupo Dinamizador da Qualidade

Artigo 83º

Definição

O Grupo Dinamizador da Qualidade é uma estrutura de apoio à direção, gerida por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo, que visa promover e garantir uma cultura de qualidade transversal e de melhoria contínua em toda a Escola, em alinhamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade (EQAVET), nos domínios da:

- a) cooperação no planeamento estratégico, na formulação da política da qualidade e definição de planos de ação;
- b) gestão do sistema de garantia da qualidade;
- c) recolha e organização de informação e estudos pertinentes para a definição estratégica;
- d) promoção do envolvimento, participação e corresponsabilização dos stakeholders no SGQ e na sua melhoria contínua;
- e) operacionalização do processo de autoavaliação.

35

Artigo 84º

Competências

- a) Participar no planeamento estratégico, na formulação da política da qualidade que responda aos diversos processos da atividade da Escola, com centralidade para os processos e resultados inerentes ao processo de ensino-aprendizagem e planos de ação dele decorrentes;
- b) Garantir a gestão do sistema de garantia da qualidade (SGQ) em alinhamento com o EQAVET e promover a sua operacionalização, consolidação e melhoria, nos termos exigidos pela legislação aplicável e as orientações estratégicas e pedagógicas da direção;
- c) Implementar os processos, a sua estrutura documental e procedimentos, bem como o controlo de documentos e registos;
- d) Promover o desenvolvimento do SGQ e a sua melhoria em consonância com os descritores indicativos e indicadores de qualidade EQAVET e, gradualmente, nele incorporar indicadores internos e externos, aplicáveis à Educação;
- e) Assegurar a integração e o envolvimento de todos os colaboradores no sistema de garantia da qualidade e o seu domínio em todas as suas vertentes;
- f) Promover as monitorizações periódicas definidas pelo SGQ e pela direção e avaliar de forma regular processos, resultados e impactos decorrentes da missão da Escola e objetivos estratégicos, bem como o contributo das parcerias para o desenvolvimento dos mesmos;

- g) Recolher dados e analisar de forma sistemática e sistémica os resultados alcançados sobre a atividade desenvolvida e refletir esse exercício na melhoria contínua das práticas de gestão;
- h) Operacionalizar o processo de autoavaliação da Escola, tendo em conta a monitorização dos processos e resultados, a eficiência da oferta formativa, as práticas de gestão e outros aspetos pertinentes;
- i) Definir, planear e organizar a sequência dos processos de verificação de conformidade EQAVET, tendo em vista a atribuição e/ou renovação do selo;
- j) Promover auditorias internas ao SGQ e elaborar o respetivo plano de ação, bem como elaborar e divulgar as respetivas conclusões;
- k) Acompanhar as auditorias externas ao SGQ e colaborar na definição das ações corretivas, promover e monitorizar a sua implementação, no respeito pelos prazos acordados;
- l) Analisar as não conformidades em conjunto com a direção, participando na tomada de decisão sobre as ações a implementar;
- m) Analisar em conjunto com as estruturas organizativas, serviços e projetos e outros as causas das não conformidades e as ações a promover para a sua eliminação;
- n) Promover de forma articulada com o DCM e outras estruturas organizativas a participação dos stakeholders internos e externos em iniciativas sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa e outras matérias, bem como disponibilizar informação sobre a melhoria contínua da oferta, na rede interna e externa da Escola;
- o) Coordenar o processo de recolha, tratamento e análise periódica de informação, inquéritos, perceções, estudos (internos e externos), bem como o estudo de programas de apoio à educação e formação e planos estratégicos regionais, nacionais e europeus relevantes para o planeamento estratégico;
- p) Proceder à recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem;
- q) Monitorizar as ações de formação implementadas e frequentadas pelos colaboradores, quer as integradas no plano de formação da Escola, quer as que fizeram parte de opções dos colaboradores, aprovadas pela direção e promovidas por entidades externas;
- r) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo;
- s) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo GDQ, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção.

Secção II

Departamento de Marketing e Comunicação

Artigo 85º

Definição

O Departamento de Comunicação e Marketing, gerido internamente por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo e integrado na estrutura de serviços partilhados da Rumos Education, é uma estrutura de apoio à direção, vocacionada para promover o marketing educativo e institucional, cooperar e intensificar a cooperação com os diversos stakeholders, assegurar a comunicação interna e externa, conferindo consistência e notoriedade ao projeto educativo.

Artigo 86º

Competências

São competências do DCM:

- a) Participar na definição e comunicação de um plano estratégico de comunicação, imagem e marketing educativo e institucional, enquadrada na sua política de qualidade, intervindo em todas as suas fases (conceção, implementação, avaliação e reajustamento);
- b) Desenvolver um processo de comunicação e marketing que vise a melhor promoção junto do público-alvo e a garantia da satisfação dos cidadãos/clientes e a resolução de eventuais insatisfações;
- c) Cooperar no processo de elaboração do Plano de Atividades da Escola e outros documentos relevantes, articulando ou articulando-se com os diversos intervenientes, estruturas, serviços e projetos, bem como alunos e instituições externas;
- d) Cooperar e/ou promover a cooperação com as diversas estruturas intermédias de gestão associadas ao processo de ensino-aprendizagem e de apoio, bem como diversas organizações da comunidade envolvente em iniciativas, projetos que potenciem a missão, os objetivos estratégicos do projeto educativo, a responsabilidade social;
- e) Celebrar e gerir protocolos de parceria ou cartas de intenções com parcerias multifacetadas, nacionais e internacionais;
- f) Desenvolver parcerias e iniciativas de cooperação com instituições de diferentes níveis de ensino, nomeadamente as instituições do ensino básico, secundário, superior e outras e planear as intervenções;
- g) Cooperar no desenvolvimento de parcerias com os alunos e pais e encarregados de educação, promovendo o seu envolvimento, participação e corresponsabilização;
- h) Cooperar na promoção e implementação de iniciativas de âmbito local, nacional e transnacional que favoreçam a aprendizagem, a transversalidade dos projetos e promovam o desenvolvimento de competências psicossociais, nomeadamente a responsabilidade e a autonomia;
- i) Cooperar, no âmbito do sistema de garantia da qualidade, com Grupo Dinamizador da Qualidade, nomeadamente em iniciativas que permitam que os stakeholders internos e

externos, de forma sistemática, se pronunciem sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa da EPB e outras matérias (melhoria contínua, identificação de necessidades locais/individuais de formação específicas, etc.).

- j) Proceder, no âmbito da cooperação como Grupo Dinamizador da Qualidade, à avaliação de satisfação dos stakeholders e gerir as reclamações, ocorrências e não conformidades;
- k) Assegurar a publicação de toda a informação legalmente exigida nos sítios determinados;
- l) Disponibilizar, no sítio institucional, informação sobre a qualidade do ensino profissional, a oferta formativa e outras matérias relevantes, nomeadamente a relacionada com a melhoria contínua da ação educativa, resultados da avaliação e resultados da revisão;
- m) Disponibilizar informação relacionada com as atividades da Escola decorrentes do desenvolvimento da missão, objetivos estratégicos e metas;
- n) Gerir os suportes de comunicação da escola;
- o) Proceder ao planeamento e gestão de meios e recursos da marca;
- p) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico e Conselho Consultivo;
- q) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo;
- r) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo DCM, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção III Projetos de Mobilidade

Artigo 87º

Definição

Os Projetos de Mobilidade são uma estrutura de apoio, gerida por um coordenador nomeado pelo Diretor Executivo, que assegura a conceção, implementação e avaliação de projetos de mobilidade de alunos, pessoal docente e não docente, proporcionando a participação, corresponsabilização e a cooperação de stakeholders externos na missão e objetivos estratégicos do projeto educativo e garantindo a sua dimensão transnacional.

Artigo 88º

São competências do Projetos de Mobilidade:

- a) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo decorrente do compromisso de cooperação entre a Escola e instituições do espaço europeu e outras que desenvolvam o contacto com a diversidade cultural e linguística e promovam o desenvolvimento da identidade pessoal, social e comunitária;
- b) Garantir a dimensão transnacional do projeto educativo potenciando o contacto de docentes e não docentes com outros sistemas e contextos educativos

- c) Garantir o acompanhamento de todos os projetos em que a Escola seja entidade promotora ou entidade acolhedora;
- d) Elaborar uma base de dados de potenciais stakeholders externos (instituições educativas, económicas, sociais e outras), que resultem de pesquisas efetuadas ou de outras formas de acesso a esse conhecimento;
- e) Elaborar pesquisas sobre projetos transnacionais em vigor ou outros sobre os quais se perspetiva o seu funcionamento;
- f) Conceber projetos de mobilidade com parceiros transnacionais e submetê-los à aprovação da direção e à respetiva candidatura financeira nos programas de apoio existentes;
- g) Desenvolver o processo de seleção dos candidatos aos projetos mobilidade, elaborando regulamentos, promovendo a sua seleção, no quadro das orientações estratégicas e pedagógicas da direção;
- h) Coordenar e monitorizar a execução dos projetos de mobilidade, gerindo a comunicação e os contactos necessários com as parcerias, procedendo ao agendamento das viagens e sua gestão financeira, etc.;
- i) Proceder à avaliação dos projetos executados, elaborando os devidos relatórios e promovendo à divulgação dos seus resultados;
- j) Proceder à elaboração de portfólio de projetos e gestão de conteúdos para as redes sociais;
- k) Assegurar uma base de dados com registos de projetos executados, respetivos financiamentos, taxas de execução, etc., tendo em vista posterior análise de entidades responsáveis pelas auditorias (interna e externa);
- l) Desenvolver a sua ação em articulação com diversas estruturas associadas ao processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente Conselho Pedagógico, Coordenador de Curso, Diretor de Turma e outros;
- m) Desenvolver a sua ação em articulação com o DCM;
- n) Representar a Escola junto da Agência Erasmus+ e outras estruturas que apoiem o desenvolvimento de projetos transnacionais, bem como em sessões de divulgação de boas práticas;
- o) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
- p) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção IV

Departamento de Intervenção Psicoeducativa

Artigo 89º

Definição

O Departamento de Intervenção Psicoeducativa é uma estrutura de apoio especializado à componente pedagógica da organização, intervindo no/a

- a) no domínio da inclusão, integração e acompanhamento psicopedagógico dos alunos durante o ciclo de formação;
- b) estratégias de ensino e aprendizagem;
- c) promoção da proximidade entre a Escola e as famílias;
- d) informação e orientação escolar e profissional;
- e) acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação com o curso concluído ou em vias de conclusão;
- f) apoio à direção em estudos e projetos.

Artigo 90º

Competências

São competências do DIP:

- a) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas no apoio e acompanhamento dos alunos no processo de integração e inclusão na Escola, na promoção de iniciativas que desenvolvam competências psicossociais, tendo em vista a integração social e profissional dos alunos;
- b) Promover o acompanhamento psicopedagógico dos alunos em situações críticas, nomeadamente os que revelam maiores dificuldades de integração na cultura escolar (no domínio das condutas e das aprendizagens), risco de abandono, elevado absentismo, comportamentos de risco e outros;
- c) Promover o acompanhamento de alunos que, no percurso escolar, sejam submetidos a imprevisíveis alterações de ordem psicossocial e económica que sejam eventualmente indutoras do abandono escolar ou tenham repercussões nos resultados escolares;
- d) Promover iniciativas ou cooperar na promoção de iniciativas com os pais e encarregados de educação, tendo em vista a sua aproximação à Escola e sua corresponsabilização no processo educativo e formativo como garantia de uma intervenção mais ajustada para os alunos que beneficiam de acompanhamento psicopedagógico;
- e) Cooperar com os coordenadores, diretores de turma e demais estruturas organizativas, nomeadamente o centro de apoio à aprendizagem na implementação e avaliação de estratégias de ensino e aprendizagem como resposta à diversidade e complexidade das situações, contribuindo para a promoção do desenvolvimento e sucesso académico dos alunos.
- f) Dinamizar o serviço de informação e orientação escolar e profissional, coordenando o processo de entrada dos alunos num curso conjugando as orientações da tutela e os critérios definidos pela direção pedagógica, apoiando os interessados no processo de clarificação dos seus interesses vocacionais relativamente ao ingresso no mundo do trabalho e/ou à

- progressão dos estudos;
- g) Participar em ações de esclarecimento sobre a oferta formativa da EPB (feiras de profissões, semanas abertas, eventos, mostras, ações promocionais-, etc.);
 - h) Coordenar o processo da sua seleção dos alunos para cada ano letivo, de acordo com critérios legais e definidos pela direção pedagógica;
 - i) Promover, durante o período de formação, iniciativas de sensibilização para o desenvolvimento de competências de empregabilidade, nomeadamente questões relativas ao processo de seleção e entrevista, às técnicas e estratégias de procura ativa de emprego, etc.;
 - j) Divulgar informação pertinente sobre percursos escolares pós-secundários e iniciativas que favoreçam esse conhecimento;
 - k) Promover o acompanhamento dos alunos após o ciclo de formação (empregabilidade, sucesso profissional, prosseguimento de estudos), bem como os casos dos alunos que não concluíram o curso, durante o ciclo de financiamento;
 - l) Apoiar e colaborar com a direção na promoção de estudos e inquéritos que potenciem a qualidade pedagógica e organizacional;
 - m) Cooperar com o Grupo Dinamizador da Qualidade no processo de recolha, análise e tratamento de dados que evidenciem as mudanças de traços no perfil dos alunos e dos candidatos à frequência do ensino profissional, tendo em vista sustentar a incorporação de novas dinâmicas no processo de ensino e aprendizagem.
 - n) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos ou análises estatísticas dos alunos no início de um curso profissional tendo como referentes a caracterização socioeconómica (indicadores do EQAVET e outros), a caracterização do percurso escolar e outros que proporcionem a definição do perfil psicossocial dos alunos, bem como a incorporação da informação no planeamento estratégico e curricular;
 - o) Promover e/ou cooperar na promoção de estudos e análises sobre os trajetos escolares de alunos de contextos caracterizados pelo desfavorecimento e vulnerabilidade de diversa natureza, pessoas com deficiência, imigrantes e outros, tendo como referentes os indicadores do EQAVET e outros;
 - p) Coordenar ou participar em atividades e projetos, constituídos ou não em gabinetes de intervenção específica, orientados para a promoção de atitudes e valores (desenvolvimento pessoal e autonomia, relacionamento interpessoal, bem-estar, saúde, higiene pessoal e pública, ambiente, desenvolvimento sustentável, etc.
 - q) Participar em reuniões de diversas estruturas, sempre que convocado, nomeadamente (i) Conselho Pedagógico; Conselhos de Turma, sem direito a voto; reuniões multidisciplinares no âmbito do Regulamento de Ética escolar e desenvolvimento pessoal e cidadania; reuniões das equipas multidisciplinares constituídas nos termos do artigo 12º do Lei 54/2018, de 6 de julho; reuniões do centro de apoio à aprendizagem, sempre que solicitado;
 - r) Exercer as demais competências determinadas pela direção decorrentes das necessidades de operacionalização do Projeto Educativo e da adequação do modelo organizacional;
 - s) Proceder à avaliação de desempenho anual da atividade desenvolvida pelo DIP, através dos procedimentos de auto e heteroavaliação definidos pela direção e propor plano de melhoria do desempenho e enriquecimento das suas funções, bem como da estrutura organizacional em que se integra.

Secção V

Departamento de Informática e Recursos

Artigo 91º

Definição

O Departamento de Informática e Recursos é uma unidade operacional integrada na estrutura de serviços partilhados da Rumos Education que visa promover e garantir a qualidade de funcionamento da Escola, pela modernização, aumento ou reforço da oferta de recursos tecnológicos, pela assistência técnica aos equipamentos, bem como pela gestão de equipamento audiovisual e demais equipamentos móveis ou fixos, garantindo o apoio às atividades escolares.

Artigo 92º

Competências

São competências do Departamento de Informática e Recursos:

- a) Propor à Administração a aquisição de novos equipamentos e software, tendo como objetivo a disponibilização e otimização dos meios necessários à atividade da escola;
- b) Manutenção do equipamento informático da escola;
- c) Assistência técnica, no domínio informático, a alunos, professores e funcionários, nas atividades por estes desenvolvidas;
- d) Instalação e configuração de software e novos equipamentos;
- e) Gestão dos consumíveis informáticos;
- f) Gestão de utilizadores.
- g) Manutenção da rede informática da área da formação aos cursos de formação;
- h) Responsável técnico na realização de eventos;
- i) Registo do material informático;
- j) Tratamento de ocorrências nos equipamentos;
- k) Compras de material didático e informático.

Artigo 93º

Funcionamento

O Departamento de Informática e Recursos rege-se por normas específicas que integram as orientações ou instruções elaboradas, anual ou plurianualmente, pela direção, de acordo com a política da qualidade e a gestão do quotidiano escolar.

Secção VI Coordenador tecnológico

Artigo 94º

Definição

Nomeado pelo diretor executivo, a quem reporta, o coordenador tecnológico desenvolve a sua atividade, baseado no seu saber especializado, tem a responsabilidade de orientar a ação educativa do estabelecimento de ensino no âmbito tecnológico-educativo. Gere as TIC e outras políticas tecnológicas da instituição para apoiar os objetivos estratégicos e operacionais de forma sustentável, considerando os diversos processos, com centralidade para o processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 95º

Competências

São competências do coordenador tecnológico:

- a) Prestar, no âmbito do planeamento estratégico, apoio especializado à direção, fundamentado no estudo sobre políticas nacionais e europeias sobre a transição para uma sociedade, economia e cidadania digitais com impacto nos diversos processos da atividade da Escola, com centralidade para o processo de ensino e aprendizagem;
- b) Apoiar a direção na tomada de decisões estratégicas em matérias relacionadas com a identificação de infraestruturas digitais prioritárias, gestão da informação e conhecimento e a gestão dos recursos necessários ao funcionamento da Escola e, de modo relevante, o processo de ensino-aprendizagem e resultados que dele se perspetivam;
- c) Promover, através de workshops, a literacia digital, através de workshops, capacitando os colaboradores para o desempenho de tarefas em ambientes digitais, no acesso, gestão e organização de informação, bem como na criação de conhecimento e utilização das novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem, num contexto de célere evolução das novas tecnologias;
- d) Utilizar e capacitar para a utilização eficiente de tecnologias apropriadas para a gestão de tarefas e projetos, gestão do conhecimento, apoio a atividades de aprendizagem, apoio à interação e comunicação com os stakeholders (internos e externos);
- e) Desenvolver, implementar e avaliar soluções para a aprendizagem e literacia digital e para a inovação na abordagem ao desenvolvimento da aprendizagem, através de novas e adequadas plataformas;
- f) Cooperar com os cursos da área das ciências informáticas, promovendo o enriquecimento e a adequação curricular, face à celeridade das mudanças na Era digital no domínio das novas tecnologias;
- g) Assumir a responsabilidade pela gestão das academias de âmbito tecnológico criadas ou a criar na Escola, bem como promover parcerias e projetos que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem, nomeadamente geminações e redes de cooperação nacionais e internacionais.
- h) Participar ativamente no planeamento estratégico e pedagógico da Escola, no que concerne à qualidade e eficácia dos recursos tecnológicos, existentes ou a adquirir, nomeadamente na

- inserção dos planos de estudo, organização dos horários, análise das condições dos equipamentos tecnológicos existentes nas salas, apoio a atividades de aprendizagem, etc.;
- i) Promover a utilização eficiente de tecnologias apropriadas para a gestão de tarefas e projetos.

Secção VII

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 96º

Definição

As equipas multidisciplinares são estruturas organizacionais de constituição variável e diversa, criadas pela direção, que promovem e garantem o respeito pelos princípios orientadores de uma educação inclusiva e agem em harmonia com a missão e os objetivos estratégicos do projeto educativo, visando responder a problemas ou necessidades específicas e proporcionar uma visão holística desse problema ou necessidade.

Artigo 97º

Natureza

As equipas disciplinares são criadas para dar cumprimento a objetivos legalmente previstos e/ou definidos pela direção, nomeadamente: a. O apoio à educação inclusiva, visando a promoção das medidas de suporte à aprendizagem: universais, seletivas e adicionais, constituídas no âmbito do artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho; b. O apoio, entre outros, à regulação de comportamentos, à promoção da integração na cultura escolar, constituídas no âmbito do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar; c. Outras consideradas pertinentes pela direção.

44

Artigo 98º

Composição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, prevista no artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho é constituída por elementos permanentes e variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
 - b. Docente do ensino especial;
 - c. Três elementos do conselho pedagógico (núcleo estrito ou alargado) no exercício de cargos de coordenação pedagógica e/ou direção de turma;
 - d. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - a. Diretor de turma;
 - b. Outros docentes do aluno;

- c. Outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. A equipa multidisciplinar de apoio, entre outros, à regulação de comportamentos constituída no âmbito do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é constituída:
- a. Diretor Pedagógico ou quem o substituir;
 - b. Coordenador de curso;
 - c. Diretor de turma;
 - d. DIP;
 - e. Outros técnicos que intervêm com o aluno;
 - f. Pais e/ou encarregados de educação;
 - g. Gabinetes, associações e outras instituições de ligação da Escola à comunidade.

Artigo 96º

Competências

1. São competências da equipa multidisciplinar constituída nos termos do artigo 12º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho:

- 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 constituído nos termos legalmente determinados, bem como PEI - Programa Educativo Individual e o PIT - Plano Individual de Transição;
- f. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

2. São competências da equipa multidisciplinar constituída nos termos do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- a. Promover o acompanhamento de alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas;
- b. Participar em reuniões de avaliação de comportamentos, na sequência de infrações graves, tendo em vista a superação dos problemas, a mediação de conflitos, correção das condutas, a noção e reparação dos deveres violados e a assunção de compromissos, sempre na perspetiva de promover o desenvolvimento ético do aluno;
- c. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- d. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- e. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

- f. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco.
2. As competências de equipas multidisciplinares constituídas para o tratamento de outras questões relevantes são definidas pela direção.

Secção VIII

CAA- Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 99º

Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem é um recurso organizacional de apoio à aprendizagem e à inclusão, agregador de recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da Escola, bem como os da comunidade envolvente, que promove e garante a política da qualidade, procurando desenvolver respostas subsidiárias e complementares à ação desenvolvida pelo conselho de turma e equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 100º

Recursos

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem desenvolve a sua ação tendo como recursos internos:
- Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - Professores;
 - DIP;
 - Mediateca e outros espaços;
 - Recursos tecnológicos;
 - Outros recursos humanos e materiais.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem desenvolve a sua ação estreita ligação à comunidade, tendo como recursos externos:
- Equipas locais de intervenção precoce;
 - Equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
 - Centros de recursos para a comunidade;
 - Instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local.

Artigo 101º

Competências

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração estreita os demais serviços e estruturas escola, tem como objetivos gerais:

- a. Apoiar a inclusão dos jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

2. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

- a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar em articulação com o DIP e outras estruturas organizativas.

3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares, desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

Capítulo V

Pessoal docente e não docente

Artigo 102º

Pessoal docente

O pessoal docente é contratado para o desempenho da sua função, no respeito pelo perfil de desempenho enunciado no Decreto-Lei nº 240/2001, de 31 de agosto, tendo em vista o exercício individual e partilhado do ato de educar e ensinar, integrado em estruturas de coordenação educativa

e supervisão pedagógica em alinhamento com a política da qualidade e o sistema de garantia da qualidade.

As responsabilidades específicas dos docentes encontram-se na descrição de funções e no regulamento interno e as suas responsabilidades enquanto participantes em estruturas de coordenação constam dos estatutos e do regulamento interno.

Os docentes contratados em regime de contrato de trabalho encontram-se sujeitos aos direitos e obrigações vigentes na Convenção Coletiva de Trabalho, aplicável às escolas profissionais privadas e à Lei Geral do Trabalho.

Os docentes em regime de prestação de serviços ficam sujeitos às obrigações legais decorrentes do título a que foram contratados.

Artigo 103º

Pessoal não docente

O pessoal não docente é contratado para o desempenho da sua função, tendo em vista o exercício individual ou partilhado, integrando-se em estruturas de apoio à direção e à qualidade de funcionamento da Escola.

As responsabilidades específicas do pessoal não docente encontram-se, fundamentalmente, na descrição de funções e no regulamento interno e o seu cumprimento contribui para a qualidade nos processos de apoio e para a melhoria da qualidade educativa promovida pela Escola.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 104º

Casos omissos e dúvidas

Aos casos omissos nos presentes Estatutos aplicar-se-ão supletivamente:

- O regime da regulamentação dos Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, bem como a Regulamentação dos Cursos de Educação e Formação em vigor;
- O regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas, no âmbito do ensino não superior, e regulamentação da sua criação, organização e funcionamento, bem como a tutela e fiscalização do Estado sobre as mesmas;
- O Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE);
- A Lei de Bases do Sistema Educativo;
- O regime do currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem

para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

- f) O regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória, bem como das medidas que devem ser adotadas para prevenir o insucesso e abandono escolares;
- g) O regime da Educação Inclusiva;
- h) As regulamentações e orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.);
- i) O Projeto Educativo;
- j) O Regulamento Interno
- k) O Contrato Coletivo de Trabalho em vigor para as Escolas Profissionais.

Outras dúvidas e omissões são resolvidas pela Assembleia Geral, tendo como fundamento a legislação aplicável.

Artigo 105º

Vigência dos Estatutos

Os presentes Estatutos mereceram análise e parecer positivo em Reunião do Conselho Pedagógico da Escola em 14 de dezembro de 2022 e foram aprovados em reunião de Direção realizada em 19 de dezembro de 2022.

Braga, 19 de dezembro de 2022

49

A Direção