



# ESTATUTOS ETPL



Aprovado na Assembleia Geral da Associação Percursos a 20-03-2020



## INDICE

<b>Nota prévia</b> .....	4
<b>Capítulo I – Disposições Gerais</b> .....	6
Artigo 1º (Definição, Sede e Objeto).....	6
Artigo 2º (Objetivos) .....	7
Artigo 3º (Informação e Publicidade) .....	7
<b>Capítulo II – Estrutura orgânica</b> .....	8
Artigo 4º (Órgãos).....	8
<b>Seção I – Diretor</b> .....	9
Artigo 5º (Constituição).....	9
Artigo 6º (Competências do Diretor da Escola).....	9
Artigo 7º (Periodicidade das Reuniões) .....	11
Artigo 8º (Modo de substituição do Diretor) .....	11
<b>Seção II – Direção Pedagógica</b> .....	11
Artigo 9º (Constituição).....	11
Artigo 10º (Competências do Diretor Pedagógico) .....	11
Artigo 11º (Modo de substituição do Diretor Pedagógico) .....	14
<b>Seção III – Conselho Pedagógico</b> .....	14
Artigo 12º (Constituição) .....	14
Artigo 13º (Nomeação) .....	14
Artigo 14º (Funcionamento) .....	14
Artigo 15º (Competências) .....	15
<b>Seção IV – Conselho Consultivo</b> .....	16
Artigo 16º (Constituição) .....	16
Artigo 17º (Funcionamento) .....	16
Artigo 18º (Competências) .....	16
<b>Seção V – Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade</b> .....	17
Artigo 19º (Constituição) .....	17
Artigo 20º (Funcionamento) .....	17
Artigo 21º (Competências) .....	18
<b>Seção VI – Área Administrativa e Financeira</b> .....	18

Artigo 22° (Setores).....	18
Artigo 23° (Contabilidade e Tesouraria) .....	19
Artigo 24° (Serviços Administrativos e Recursos Humanos) .....	19
Artigo 25° (Setor de Alunos) .....	20
Seção VII – Serviço de Marketing, Comunicação, Informática e Proteção de Dados .....	21
Artigo 26° (Responsabilidade) .....	21
Artigo 27° (Competências) .....	21
<b>Capítulo III – Pessoal</b> .....	22
Artigo 28° (Docentes e Formadores) .....	22
Artigo 29° (Pessoal Não Docente) .....	22
<b>Capítulo IV – AlunoS e EncarregadoS de Educação</b> .....	23
Artigo 30° (Candidaturas) .....	23
Artigo 31° (Direitos e Deveres) .....	23
<b>Capítulo V – Disposições finais</b> .....	23
Artigo 32° (Representação) .....	23
Artigo 33° (Renúncia) .....	24
Artigo 34° (Norma Final) .....	24

## **NOTA PRÉVIA**

Considerando que o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 92/2014, que trata do regime jurídico, consigna que as escolas profissionais se regem por este diploma e demais legislação aplicável ainda pelos respetivos estatutos e regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

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

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

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

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

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

Considerando que o mesmo Decreto-lei prevê a constituição de Conselho Consultivo constituído, nomeadamente, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes e dos órgãos de direção da escola,

bem como de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação.

No cumprimento das citadas obrigações legais e em observância do que sobre a matéria é regulado nos Estatutos da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa, são aprovadas as alterações aos Estatutos da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa e, uma vez aprovadas, as alterações os Estatutos serão republicados na íntegra passando a reger-se no que respeita, designadamente aos seus objetivos, estrutura orgânica, respetivas competências e modo de designação e substituição de titulares pelo novo texto aprovado na Assembleia Geral realizada no dia 20-03-2020.

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **ARTIGO 1º (DEFINIÇÃO, SEDE E OBJETO)**

- 1) A Escola Técnica Psicossocial de Lisboa (ETPL), é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada, integrado no sistema nacional de educação, propriedade da Associação Percursos – Ensino e Formação Psicossocial que prossegue fins de interesse público, sem fins lucrativos, e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, sem outras limitações, para além das decorrentes da lei.
- 2) A ETPL, tem sede no Largo do Poço, nº 6, na freguesia de Lumiar, e Unidades de Formação na mesma morada.
- 3) Escola Técnica Psicossocial de Lisboa tem por objeto:
  - a) A promoção de atividades de educação e formação, inicial e contínua, e reconhecimento de competências escolares e profissionais, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 92/2014 e demais legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança.
  - b) O desenvolvimento de ações no âmbito do setor social, em geral, e da solidariedade social, em particular, desenvolvendo, designadamente, na organização de formação dirigida a públicos desfavorecidos marcados por fenómenos de abandono e insucesso escolar;
  - c) A organização das atividades educativas e formativas tendo subjacente as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET.

### **ARTIGO 2º (OBJETIVOS)**

Constituem objetivos da Escola ministrar:

- a) Formações de natureza profissionalizante inseridas no Sistema Nacional de Qualificações e no Catálogo Nacional de Qualificações, nas modalidades de formação inicial e contínua e atividades de certificação escolar e profissional, a seguir indicadas:
  - i. Cursos profissionais, de nível secundário, que atribuem diploma equivalente ao diploma do ensino secundário regular e certificação profissional de nível IV;
  - ii. Cursos de especialização tecnológica ou artística;
- b) Os planos de estudo que sejam aprovados pelo Ministério da Educação;
- c) Cursos do ensino básico com certificação de nível II ou III;
- d) Cursos de formação pós-laboral, destinados a ativos que pretendam elevar o nível de qualificação profissional ou proceder a ações de reciclagem e reconversão profissional;
- e) Programas de apoio à inserção no mercado de emprego de jovens diplomados do ensino básico e do ensino secundário geral ou profissional;
- f) Outras ações de formação profissional adequadas às características, necessidades e potencialidades do tecido socioeconómico envolvente.

### **ARTIGO 3º (INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE)**

- 1) A ETPL garante a disponibilização pública, de forma permanente e atualizada, preferencialmente através do seu Site ou de outros suportes que considere pertinentes e complementares, da seguinte informação:
  - a) Oferta formativa;
  - b) Estatutos e projeto educativo;
  - c) Regulamento interno;
  - d) A Autorização de funcionamento;
  - e) Os Órgãos de Direção da Escola;
  - f) O Corpo docente, formadores e colaboradores;
  - g) Os Mecanismos de orientação e apoio tutorial aos alunos;

- h) O Apoio financeiro do Estado e financiamento comunitário;
  - i) O regime de matrícula, frequência e avaliação;
  - j) Os direitos e deveres dos alunos;
  - k) A indicação de todos os valores cobrados por serviços prestados;
  - l) Os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos.
- 2) Os Estatutos, Projeto Educativo e Regulamento Interno, bem como todas as suas atualizações, são obrigatoriamente enviadas aos serviços competentes do ME.

## **CAPÍTULO II – ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **ARTIGO 4º (ÓRGÃOS)**

Para a prossecução dos seus objetivos, a Escola Técnica Psicossocial de Lisboa dispõe dos seguintes Órgãos:

- 1) Diretor
- 2) Direção Pedagógica
- 3) Conselho Pedagógico
- 4) Conselho Consultivo
- 5) Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade
- 6) Área Administrativa e Financeira
- 7) Serviço de Marketing, Comunicação, Informática e Proteção de Dados



## **SEÇÃO I – DIRETOR**

### **ARTIGO 5º (CONSTITUIÇÃO)**

- 1) O Diretor é nomeado pela Direção da Associação Percursos – Ensino e Formação Psicossocial nos termos dos respetivos Estatutos, por um período de três anos, sendo admitida a sua renomeação;
- 2) O Diretor representa a entidade proprietária, com todos os poderes que lhe tenham sido delegados pela Direção da Associação Percursos – Ensino e Formação Psicossocial;
- 3) O Diretor pode ser coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um Adjunto, nomeados pela entidade proprietária sob proposta do Diretor.

### **ARTIGO 6º (COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DA ESCOLA)**

- 1) Compete, em geral, ao Diretor da Escola, acompanhar a atividade desenvolvida e deliberar sobre as matérias relacionadas com a gestão da Escola no que concerne à organização da formação, inicial e contínua, à elaboração de estudos e projetos e à certificação das competências e, em particular:
  - a) Submeter à aprovação da entidade proprietária o Projeto Educativo da Escola, as alterações ao Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades, o Relatório Anual de Atividades e o Plano Financeiro Anual;
  - b) Aprovar o Plano de Formação de Pessoal docente e não docente;
  - c) Fixar os objetivos a atingir em termos qualitativos e quantitativos em interligação com o tecido económico e social;
  - d) Analisar a conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados;
  - e) Identificar os resultados e os impactos da formação na inserção socioprofissional dos alunos, designadamente aos níveis da evolução das qualificações, da empregabilidade e da integração social;

- f) Criar gabinetes e/ou grupos de trabalho tendo em vista uma otimização do funcionamento da ETPL;
- g) Assegurar as relações da Escola com os organismos do Estado, outros operadores de formação nacionais e transnacionais;
- h) Assegurar o compromisso com o desenvolvimento e implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o EQAVET;
- i) Assegurar o cumprimento da gestão do currículo, segundo o princípio da autonomia e flexibilidade curricular;
- j) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- k) Garantir o cumprimento das medidas de autoproteção e segurança.

2) Compete-lhe ainda, especificamente:

- a) Responder e prestar informações perante a entidade proprietária sobre todos os assuntos relacionados com a sua atividade;
- b) Praticar os atos e exercer as funções que, no respeito da legalidade, lhe forem delegadas pela entidade proprietária, ou possa exercer, em representação desta, por mandato expresse;
- c) Dar execução às orientações da entidade proprietária e formular propostas para apreciação desta;
- d) Representar institucionalmente a Escola;
- e) Coordenar a atividade da Escola atentos os pressupostos do Sistema de Garantia da Qualidade;
- f) Superintender na gestão e direção do pessoal ao serviço da Escola;
- g) Propor ao órgão competente da entidade proprietária o recrutamento de pessoal docente e não docente;
- h) Outorgar os Protocolos e outros instrumentos de cooperação celebrados com a Escola;
- i) Promover todas as ações necessárias ao bom e regular funcionamento dos serviços da Escola Profissional.

**ARTIGO 7º (PERIODICIDADE DAS REUNIÕES)**

O Diretor da Escola reúne com o Subdiretor e o Adjunto, caso existam, em sessões ordinárias com periodicidade quinzenal e, extraordinariamente, por convocação do Diretor.

**ARTIGO 8º (MODO DE SUBSTITUIÇÃO DO DIRETOR)**

O Diretor da Escola é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Subdiretor ou Adjunto, caso existam. O serviço de secretariado da Direção é assegurado por qualquer dos seus membros.

**SEÇÃO II – DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

**ARTIGO 9º (CONSTITUIÇÃO)**

- 1) O Órgão de Direção Pedagógica é constituído pelo Diretor Pedagógico;
- 2) O Diretor Pedagógico é nomeado pela Direção da Associação Percursos – Ensino e Formação Psicossocial sob proposta do Diretor e o seu mandato tem a duração de três anos;
- 3) O exercício do cargo de Diretor Pedagógico é incompatível com o exercício do mesmo cargo numa outra escola;
- 4) Ao Diretor Pedagógico são exigidas habilitações académicas de nível superior e qualificações profissionais adequadas ou, em substituição destas últimas, experiência pedagógica de, pelo menos, três anos;
- 5) O exercício de funções de Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

**ARTIGO 10º (COMPETÊNCIAS DO DIRETOR PEDAGÓGICO)**

- 1) O Diretor Pedagógico é responsável pela gestão pedagógica da Escola e atua de acordo com os normativos internos, legislação vigente aplicada às Escolas Profissionais e demais regulamentação emitida pela Tutela e por

outras Entidades com intervenção direta na atividade desenvolvida pela ETPL;

- 2) O Diretor Pedagógico depende diretamente das orientações dadas pelo Diretor da Escola e deve substituí-lo em todos os atos em que este lho solicite;
- 3) O Diretor Pedagógico preside às reuniões do Conselho Pedagógico, procedendo à respetiva convocatória e definição da ordem de trabalhos;
- 4) Compete ao Diretor Pedagógico:
  - a. Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
  - b. Conceber e formular, sob orientação do Diretor da Escola, o Projeto Educativo da ETPL, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
  - c. Elaborar e garantir o cumprimento rigoroso do Regulamento Interno da ETPL e pertinentes atualizações, apresentando as mesmas à Direção da Escola para apreciação e posterior aprovação da Entidade Proprietária;
  - d. Elaborar, até final de julho de cada ano, o Plano de Atividades da ETPL e apresentar o mesmo à Direção para validação e posterior aprovação da Direção da Entidade Proprietária;
  - e. Elaborar, até final de setembro de cada ano, os relatórios de avaliação de execução do Projeto Educativo e do Plano de Atividades Letivas para apreciação da Direção da ETPL;
  - f. Convocar as reuniões dos Conselhos de Turma, assegurando o seu bom e eficaz funcionamento, e garantindo a correta e circunstanciada redação das atas e respetivas assinaturas;
  - g. Assegurar, em colaboração com a Direção da ETPL, a divulgação da oferta formativa pelos meios e atividades que vierem a ser considerados mais adequados;

- h. Garantir a atualização constante e o rigor de toda a documentação de suporte às atividades de caráter letivo e pedagógico;
- i. Garantir todos os procedimentos contidos no artigo 3.º dos Estatutos com o apoio dos respetivos serviços da ETPL;
- j. Garantir a conservação dos documentos de registo das avaliações, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a organização dos processos, em geral;
- k. Certificar a formação concluída pelos alunos/formandos;
- l. Propor à Direção da Escola a distribuição das cargas horárias e respetivos horários, assegurando o rigoroso cumprimento das respetivas execuções físicas;
- m. Manter a ordem nos espaços escolares e identificar eventuais situações de incumprimento do Regulamento Interno, garantindo o rigoroso cumprimento dos procedimentos disciplinares definidos;
- n. Representar a Escola junto da respetiva Tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- o. Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
- p. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- q. Garantir a qualidade de ensino;
- r. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos alunos, docentes/formadores e outros colaboradores da ETPL;
- s. Garantir uma permanente e profícua relação com os Encarregados de Educação;
- t. Desenvolver iniciativas que integrem a ETPL no meio socioprofissional, cultural e empresarial a que se destinem os seus diplomados;
- u. Adotar e implementar metodologias de avaliação dos projetos em funcionamento, conducentes com os processos da gestão da qualidade.

**ARTIGO 11º (MODO DE SUBSTITUIÇÃO DO DIRETOR PEDAGÓGICO)**

O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Diretor ou Subdiretor, caso exista, da ETPL.

**SEÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO**

**ARTIGO 12º (CONSTITUIÇÃO)**

- 1) O Conselho Pedagógico é o órgão de supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico - didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente;
- 2) O Conselho Pedagógico apoia a Direção Pedagógica no cumprimento das competências referidas no artigo 11º, de todas as orientações dadas pela Direção e é constituído pelos seguintes membros:
  - a) Diretor da Escola;
  - b) Diretor Pedagógico, que preside;
  - c) Representante dos orientadores educativos;
  - d) Representantes das componentes (científica, sociocultural e tecnológica);
  - e) Representantes dos alunos;
  - f) Representante dos Encarregados de Educação.

**ARTIGO 13º (NOMEAÇÃO)**

Os membros do Conselho Pedagógico são designados anualmente pelo Diretor da ETPL, sob proposta do Diretor Pedagógico.

**ARTIGO 14º (FUNCIONAMENTO)**

- 1) Mediante convocatória do Diretor Pedagógico, o Conselho Pedagógico reúne ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário;

- 2) Na falta ou impedimento do Diretor Pedagógico, este é substituído pelo Diretor ou Subdiretor, caso exista, da ETPL;
- 3) As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião e registadas em ata. Em caso de empate, o Diretor Pedagógico, ou quem o substituir, tem voto de qualidade.

### **ARTIGO 15º (COMPETÊNCIAS)**

Ao Conselho Pedagógico, compete:

- a) Apreciar e dar parecer sobre as ações de desenvolvimento e enriquecimento curricular, apresentadas pela Direção pedagógica;
- b) Apreciar e dar parecer sobre o Regulamento Interno e/ou outros normativos que regulem a atividade da escola;
- c) Refletir sobre questões de natureza pedagógica fazendo recomendações à Direção da Escola;
- d) Emitir pareceres e aconselhar os órgãos de gestão sobre instrumentos de planeamento;
- e) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos, promovendo as dinâmicas necessárias ao seu desenvolvimento;
- f) Propor as condições suscetíveis de garantia da qualidade da formação, em ordem ao sucesso escolar e educativo dos alunos;
- g) Emitir parecer sobre a aplicação de metodologias de avaliação nos processos pedagógicos;
- h) Sugerir à Direção a constituição de grupos de trabalho, sempre que tal se justifique;
- i) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelos órgãos de gestão da escola;
- j) Responder perante a Direção, pelo cumprimento das suas atribuições.

## **SEÇÃO IV – CONSELHO CONSULTIVO**

### **ARTIGO 16º (CONSTITUIÇÃO)**

- 1) O Conselho Consultivo é o órgão consultivo da ETPL composto por:
  - a) Diretor, que preside;
  - b) Diretor Pedagógico;
  - c) Subdiretor e Adjunto, caso existam;
  - d) Representante dos Alunos;
  - e) Representante dos Docentes;
  - f) Representante dos Encarregados de Educação;
  - g) Representante das Instituições e Organismos locais, nomeadamente os parceiros na formação;
  - h) Outras Individualidades de reconhecido mérito convidadas pela Entidade proprietária.

### **ARTIGO 17º (FUNCIONAMENTO)**

- 1) O Conselho Consultivo reúne duas vezes por ano, por convocatória do Diretor da Escola e extraordinariamente sempre que para tal seja convocado;
- 2) O mandato dos membros do Conselho Consultivo tem a duração de três anos, coincidente com o mandato do Diretor da ETPL.

### **ARTIGO 18º (COMPETÊNCIAS)**

Compete ao Conselho Consultivo da Escola:

- a) Apreciar a proposta e emitir parecer sobre os cursos profissionais e os cursos de educação e formação a integrar na oferta formativa da Escola, em cada ano letivo;
- b) Apreciar as propostas e emitir parecer sobre outras ofertas educativas, formativas ou de especialização, propostas pelo Diretor da Escola;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre as propostas para desenvolvimento de ações de formação destinadas a adultos;



- d) Apreciar e emitir parecer sobre assuntos estratégicos, que lhe forem submetidos pelo Diretor;
- e) Apreciar a proposta de Projeto Educativo da Escola e emitir o respetivo parecer;
- f) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa, formulando sugestões e apresentando propostas;
- g) Acompanhar, enquanto *stakeholders* internos e externos, a atividade da Escola com vista à implementação do Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET.

## **SEÇÃO V – GRUPO DINAMIZADOR DE PROJETOS E DA QUALIDADE**

### **ARTIGO 19º (CONSTITUIÇÃO)**

- 1) O Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade é o órgão responsável pela implementação, supervisão e controlo do Sistema de garantia da qualidade na educação e formação profissional em alinhamento com o Quadro EQAVET;
- 2) O Grupo Dinamizador da Qualidade é composto pelo Diretor da Escola, pelo Subdiretor e Adjunto, caso existam, um responsável dos Serviços Administrativos, um representante dos Docentes e outros elementos designados pela Direção da Escola, sempre que se julgue necessário;
- 3) Os membros do Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade são designados e substituídos pela Direção da ETPL.

### **ARTIGO 20º (FUNCIONAMENTO)**

- 1) O Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade reúne com uma periodicidade mensal, ou extraordinariamente sempre que se considere necessário;

- 2) O mandato dos membros do Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade tem a duração de três anos, coincidente com o mandato da Direção da ETPL.

### **ARTIGO 21º (COMPETÊNCIAS)**

Ao Grupo Dinamizador de Projetos e da Qualidade compete:

- a) Concorrer para a eficiência no funcionamento da organização tendo como referencial o Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o EQAVET;
- b) Acompanhar a implementação do Programa de Formação Contínua do pessoal docente e não docente;
- c) Promover a difusão do Programa e dos instrumentos previstos no Sistema de Garantia da Qualidade;
- d) Apreciar as ocorrências e as não conformidades veiculadas pelos diversos intervenientes no Projeto Educativo da Escola, tratando-as e encerrando-as quando estiverem solucionadas;
- e) Apresentar propostas de melhoria a integrar no Plano de Atividades da Escola e respetivas alterações;
- f) Dar contributos para a elaboração do Relatório de Atividades da Escola e apresentar propostas de melhoria a integrar nas alterações dos Planos de Atividades futuros.

## **SEÇÃO VI – ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

### **ARTIGO 22º (SETORES)**

A Área Administrativa e Financeira enquanto suporte da atividade da Escola é da responsabilidade do Diretor com a colaboração do Adjunto, caso exista, e tem a seu cargo o funcionamento dos seguintes serviços:

- a) Setor de Contabilidade e Tesouraria;
- b) Serviços Administrativos e Recursos Humanos;
- c) Setor de Alunos.

**ARTIGO 23º (CONTABILIDADE E TESOURARIA)**

Compete ao Setor de Contabilidade e Tesouraria:

- a) Promover a adoção dos mecanismos de natureza contabilística que permitam responder às exigências da tutela;
- b) Assegurar a adequação da afetação dos meios financeiros aos objetivos da formação;
- c) Assegurar a existência de um cadastro atualizado das instalações e equipamentos da Escola;
- d) Informar, periodicamente, a Direção sobre os meios disponíveis e os meios necessários ao funcionamento normal da Escola;
- e) Promover a realização das ações com vista à arrecadação das receitas e ao pagamento das despesas;
- f) Apresentar à Direção os instrumentos de planeamento e controlo orçamental exigidos pela Lei e pelos Estatutos da entidade proprietária da Escola;
- g) Organizar e gerir a informação relativa à atividade contabilística;
- h) Desenvolver, nos termos legais e de acordo com as necessidades da entidade, os processos de consulta e aquisição dos bens e serviços nos termos das regras de contratação pública;
- i) Proceder à gestão da tesouraria.

**ARTIGO 24º (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E RECURSOS HUMANOS)**

Aos Serviços Administrativos e Recursos Humanos compete:

- a) Tratar do expediente em geral;
- b) Promover a emissão de todos os documentos de carácter institucional, legais e outros relativos à atividade da Escola;
- c) Assegurar, em interligação com a Direção Pedagógica da Escola, a organização dos processos do pessoal docente e não docente;

- d) Promover a manutenção e gestão dos dossiers do pessoal ao serviço da Escola, zelando pelo cumprimento das obrigações legais a que a mesma está sujeita;
- e) Assegurar a boa conservação das instalações e equipamentos;
- f) Assegurar o cumprimento das medidas de autoproteção e segurança;
- g) Organizar o dossier geral das instalações, equipamentos e sistemas de informação dos diversos espaços de formação;
- h) Realizar as ações e tarefas inerentes à natureza dos respetivos serviços.
- i) Promover a receção dos bens e serviços adquiridos, a sua conferência e informar os documentos de despesa respetivos.

#### **ARTIGO 25º (SETOR DE ALUNOS)**

Ao Setor de Alunos compete:

- a) Gestão de candidatos;
- b) Processo de matrículas;
- c) Registo de avaliações;
- d) Emissão de diplomas e certificados;
- e) Procedimentos de Ação Social Escolar;
- f) Gestão da informação de acordo com o solicitado pela Tutela;
- g) Tratar do expediente relacionado com os alunos;
- h) Assegurar a manutenção dos ficheiros de alunos;
- i) Realizar as ações e tarefas inerentes à natureza dos respetivos serviços.

**SEÇÃO VII – SERVIÇO DE MARKETING, COMUNICAÇÃO,  
INFORMÁTICA E PROTEÇÃO DE DADOS**

**ARTIGO 26º (RESPONSABILIDADE)**

O Serviço de Marketing, Comunicação, Informática e Proteção de Dados enquanto suporte da atividade da Escola é da responsabilidade do Diretor em articulação com o Subdiretor ou Adjunto, caso existam.

**ARTIGO 27º (COMPETÊNCIAS)**

Ao Serviço de Marketing, Comunicação, Informática e Proteção de Dados compete:

- a) Apoiar os órgãos da Escola no tratamento de todas as questões de imagem e comunicação respeitantes às relações da Escola com a comunidade, no plano nacional e internacional;
- b) Planear, conceber e executar políticas e estratégias de comunicação e imagem da ETPL, com criatividade;
- c) Gerir atividades de divulgação, publicidade e marketing da Escola;
- d) Fomentar a atualização e aperfeiçoamento do portal da Escola;
- e) Editar e gerir publicações periódicas informativas da ETPL em suporte papel e Web;
- f) Preparar a participação da Escola em exposições e feiras em que deva estar representado;
- g) Recolher, sistematizar e disponibilizar a informação de comunicação relativa à oferta de produtos e serviços sobre as atividades relevantes em curso na Escola;
- h) Organizar, promover e acompanhar os eventos e cerimónias realizadas pela Escola, assegurando todos os serviços logísticos e de carácter protocolar, em que estejam envolvidos os órgãos de gestão;
- i) Planear, conceber e executar a gestão de conteúdos do sítio Web;

- j) Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
- k) Gerir todo o parque informático.

## **CAPÍTULO III – PESSOAL**

### **ARTIGO 28º (DOCENTES E FORMADORES)**

- 1) Os Docentes enquanto responsáveis diretos pelo processo formativo dos alunos, no contexto da gestão modular dos conteúdos, devem promover medidas de carácter pedagógico e de integração, que promovam o bom desenvolvimento do percurso escolar dos alunos, na sala de aula e em todas as atividades da disciplina/UFCD e da ETPL, nos termos dos clausulados dos respetivos contratos com a Entidade Proprietária;
- 2) A docência da componente de formação sociocultural e da componente científica dos cursos é assegurada por docentes/formadores com habilitação académica na área em causa e com qualificação profissional para a docência;
- 3) A docência da componente de formação tecnológica e prática pode ser assegurada por professores com habilitação académica na área e com qualificação profissional para a docência ou por formador que tenha experiência profissional ou empresarial e seja detentor de adequada formação pedagógica;
- 4) Os direitos e deveres dos Docentes e Formadores, são definidos no Regulamento Interno da ETPL.

### **ARTIGO 29º (PESSOAL NÃO DOCENTE)**

- 1) Compete ao Pessoal Não Docente colaborar na integração e acompanhamento do Aluno, incentivando o respeito pelas regras de convivência, o bom ambiente educativo e a adequada utilização e preservação das instalações e equipamentos;

- 2) Compete ao Pessoal Não Docente a prestação de serviços de apoio de qualidade, proporcionando ao Aluno o ambiente adequado ao desenvolvimento com sucesso do seu processo formativo.

## **CAPÍTULO IV – ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **ARTIGO 30º (CANDIDATURAS)**

- 1) Poderão candidatar-se à matrícula na ETPL, todos os cidadãos que obedeçam ao regime legalmente previsto para cada nível escolar;
- 2) Os candidatos poderão ser submetidos a provas de seleção, a definir pela Direção.

### **ARTIGO 31º (DIREITOS E DEVERES)**

- 1) Os alunos e Encarregados de Educação têm os direitos e deveres consignados pelo Regulamento Interno da ETPL e pela Legislação Vigente.

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 32º (REPRESENTAÇÃO)**

- 1) A representação da ETPL, em juízo e fora dele, cabe à Entidade Proprietária;
- 2) Pode a Direção da Entidade Proprietária, no âmbito da sua competência, delegar poderes no Diretor da ETPL, autorizando este a subdelegar parte dos mesmos no Subdiretor ou Adjunto, caso existam, ou Diretor Pedagógico.

**ARTIGO 33º (RENÚNCIA)**

Os membros dos órgãos da Escola podem renunciar ao mandato desde que o expressem fundamentadamente, por escrito, aos órgãos responsáveis pela respetiva nomeação.

**ARTIGO 34º (NORMA FINAL)**

Em tudo o omissos nos presentes estatutos aplicar-se-ão as normas constantes do Decreto-lei n.º 92/2014, de 20 de Junho, ou por Diploma legal que o substitua e revogue e, subsidiariamente, com as devidas adaptações, o estabelecido no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo não superior.