

ESTATUTOS DA ESCOLA TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E PROFISSIONAL DE POMBAL

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1º

Denominação

Criada a 19 de setembro de 1989, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 26/89, de 21 de janeiro, a Escola Tecnológica, Artística, e Profissional de Pombal é a seguir designada pela sigla ETAP.

ARTIGO 2º

Natureza

1. A ETAP é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada, prossegue fins de interesse público e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, administrativa e financeira.
2. A ETAP, no desenvolvimento das suas atividades, está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação.
3. A ETAP exerce a sua atividade em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho e demais legislação aplicável, nomeadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança.
4. A ETAP integra a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações, nos termos do nº1 do artigo 16º do Decreto-Lei nº396/2007, de 31 de dezembro.
5. A realização das atividades educativas e formativas tem subjacente as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET.

ARTIGO 3º

Objetivos

Os objetivos prosseguidos pela ETAP são os seguintes:

- 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 região, 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 e dos setores de atividade, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos;
- f) Analisar necessidades de formação locais e regionais e proporcionar as respostas formativas adequadas;
- g) Proporcionar os mecanismos de aproximação entre a Escola e o mundo do trabalho, nomeadamente através da planificação, realização e avaliação de diferentes modalidades de formação em contexto de trabalho para os seus alunos;
- h) Prestar serviços educativos/investigação à comunidade na base de uma troca de experiências e possibilidades de enriquecimentos mútuos, nomeadamente ao nível da implementação de novas tecnologias.

ARTIGO 4º

Visão, Missão e Valores

1. Visão: Afirmar a ETAP como referência nacional no ensino e formação profissional, distinguindo-se pela qualidade dos profissionais, seus alunos, que coloca no mercado de trabalho, por uma postura ética e socialmente responsável e por ser um espaço de realização profissional dos seus colaboradores.
2. Missão: Contribuir para a qualificação de jovens e adultos da região, trabalhando em proximidade e parceria com os agentes económicos de forma a melhor satisfazer as suas necessidades e anseios e procurando contribuir para a realização profissional e pessoal dos seus alunos e colaboradores, e para a melhoria da competitividade das empresas e, dessa forma, para a melhoria da situação económica da Região e do País.
3. Valores: Ética (Humanidade, Respeito, Honestidade, Justiça, Confiança); Reconhecimento e Valorização das Pessoas; Cooperação / Espírito de Equipa; Responsabilidade social e ambiental; Diálogo com Tolerância e Liberdade de Opinião; Cultura de Rigor (exigência com os outros e conosco mesmo); Flexibilidade.

ARTIGO 5º

Regime de acesso

1. A frequência da ETAP, para os cursos de nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações, com equivalência ao 12.º ano de escolaridade, é facultada aos candidatos que concluíam o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. A ETAP, de acordo com o previsto no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho, pode vir a desenvolver outras ofertas formativas, de carácter vocacional, profissionalizante ou de especialização, destinadas a jovens ou, igualmente, desenvolver ofertas formativas destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional, nos termos previstos nas respetivas legislações.

ARTIGO 6º

Duração

A ETAP exerce as suas funções por tempo indeterminado.

ARTIGO 7º

Sede

1. A ETAP tem a sua sede no Parque Industrial Manuel da Mota, na Avenida Vasco da Gama, freguesia e concelho de Pombal, podendo vir a fixar-se noutra zona da mesma freguesia, por deliberação do Conselho de Administração da entidade proprietária.
2. A ETAP pode vir a criar polos ou delegações que se mostrem necessárias ao desenvolvimento da sua atividade de formação, mediante autorização do Ministério da Educação.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 8º

Órgãos

A estrutura orgânica da Escola compreende os seguintes órgãos:

- a) Direção geral;
- b) Direção administrativa e financeira;
- c) Direção pedagógica;
- d) Direção de formação e projetos;
- e) Conselho pedagógico;
- f) Conselho consultivo.

SECÇÃO I

Direção geral

ARTIGO 9º

Constituição

A direção geral é constituída por um diretor geral designado pela entidade proprietária.

ARTIGO 10º

Atribuições e competências

Compete à direção geral:

1. A gestão ordinária da Escola, designadamente:
 - a) A aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de consumo adequadas ao bom funcionamento da Escola;
 - b) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento da Escola;
 - c) Promover e desenvolver iniciativas que integrem a Escola no meio social, cultural e empresarial da região;
 - d) Garantir a realização de estágios;
 - e) Disponibilizar os meios materiais possíveis à realização dos projetos das provas de aptidão profissional;
 - f) Promover, em ligação com a direção pedagógica, a integração e a realização pessoal e profissional dos alunos;
 - g) Adotar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;

- h) Aprovar as propostas apresentadas pelos outros órgãos da Escola;
 - i) Informar quaisquer entidades sobre assuntos solicitados e relacionados com a Escola;
 - j) Aceitar e justificar (ou não) as faltas do pessoal docente e não docente;
 - k) Aprovar os pedidos de férias do pessoal docente e não docente;
 - l) Exercer a ação disciplinar do pessoal docente e não docente;
 - m) Acompanhar e avaliar a execução do projeto educativo da Escola.
2. Responder perante a entidade proprietária pela correta aplicação dos apoios concedidos;
 3. Propor à entidade proprietária, ouvida a direção pedagógica, a contratação do pessoal docente e não docente;
 4. Promover e incentivar o harmonioso relacionamento entre todos os membros da comunidade educativa;
 5. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras escolas, instituições de formação, autarquias, coletividades e empresas;
 6. Cumprir e fazer cumprir as orientações do conselho de administração da entidade proprietária e exercer as competências por este delegadas;
 7. Representar a Escola junto do Ministério da Educação e outros organismos em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira e exercer todas as atribuições conferidas à entidade proprietária por delegação de competências da mesma.

ARTIGO 11º

Substituição

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

SECÇÃO II

Direção administrativa e financeira

ARTIGO 12º

Constituição

A direção administrativa e financeira é chefiada por um diretor de serviços, nomeado pela entidade proprietária, dependendo hierarquicamente da direção geral.

ARTIGO 13º

Atribuições e competências

1. À direção administrativa e financeira incumbe:
 - a) A elaboração do projeto do plano financeiro anual;
 - b) A elaboração do relatório das atividades e custos do exercício anterior;
 - c) A elaboração das candidaturas financeiras;
 - d) Assegurar a realização das tarefas contabilísticas e respetiva gestão de tesouraria;
 - e) Organizar os processos individuais de todo o pessoal docente e não docente;
 - f) Executar todas as diretivas, despachos e deliberações proferidas pelo diretor geral e ou do conselho de gerência da entidade proprietária.
2. A direção administrativa e financeira deve adotar anualmente os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Balanço previsional;
 - b) Demonstração de resultados previsionais;
 - c) Mapa de origem e aplicação de fundos.
3. Por delegação do diretor geral, à direção administrativa e financeira incumbem, também, as competências definidas no artigo 21.º, alínea i), do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho.

ARTIGO 14º

Substituição

O Diretor Administrativo e Financeiro é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Diretor de Formação e Projetos.

SECÇÃO III

Direção pedagógica

ARTIGO 15º

Constituição

1. A direção pedagógica é constituída por um diretor pedagógico, nomeado pela entidade proprietária, e, caso se justifique, por um número de até dois coordenadores pedagógicos.
2. Os coordenadores pedagógicos são nomeados pela direção geral, por proposta apresentada pelo diretor pedagógico.
3. Os elementos da direção pedagógica devem ser professores habilitados para o exercício da docência ao nível secundário ou do ensino superior e com habilitação e ou experiência pedagógica.

ARTIGO 16º

Atribuições e competências

Constituem atribuições da direção pedagógica as seguintes:

- a) Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
- b) Conceber e formular, sob orientação da direção geral e entidade proprietária, o projeto educativo da escola, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
- c) Representar a escola profissional junto da respetiva tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- d) Planificar e acompanhar as atividades curriculares;
- e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- f) Garantir a qualidade de ensino;
- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola.
- h) Elaborar os perfis das candidaturas de pessoal docente e, após a sua seleção, propor à direção geral a sua contratação;

- i) Assegurar o controlo e emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitação dos alunos;
- j) Elaborar os regulamentos necessários à formação e avaliação dos alunos, no que respeita ao desenvolvimento e cumprimento dos planos curriculares dos cursos em funcionamento, bem como de estágios e provas de aptidão profissional;
- k) Garantir a organização e conservação dos programas, manuais de formação e dos documentos de registo de atas;
- l) Elaborar, anualmente, um caderno de competências, direitos e deveres dos coordenadores de curso, tutores/orientadores educativos e representantes de áreas;
- m) Garantir o bom funcionamento pedagógico, criando em clima de disciplina, respeito e cumprimento dos deveres do corpo docente e discente;
- n) Responder perante a direção geral e a entidade proprietária pela qualidade de ensino ministrado;
- o) Promover e acompanhar a elaboração e consequente execução do plano de atividades anual;
- p) Exercer a ação disciplinar do corpo discente.

ARTIGO 17º

Funcionamento

A direção pedagógica reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique, por convocatória do diretor ou de qualquer um dos coordenadores.

ARTIGO 18º

Substituição

O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um Coordenador Pedagógico.

SECÇÃO IV

Direção de Formação e Projetos

ARTIGO 19º

Constituição

A direção de formação e projetos é constituída por um diretor, nomeado pela entidade proprietária.

ARTIGO 20º

Atribuições e competências

Constituem atribuições da direção de formação e projetos as seguintes:

- a) Assegurar a política de formação e a sua gestão e coordenação geral;
- b) Assegurar o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de formação e a gestão dos recursos afetos a esta;
- c) Promover as relações externas relativas às atividades de formação, nomeadamente a articulação com os responsáveis da entidade e com os destinatários da formação;

- d) Promover ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação
- e) Garantir que as práticas formativas implementadas na entidade estão em harmonia com os requisitos de certificação
- f) Apoiar a direção na definição dos projetos, dos cronogramas e dos orçamentos;
- g) Apoiar na elaboração, fundamentação e submissão de candidaturas pedagógicas e financeiras;
- h) Supervisionar todos os aspetos gerais e específicos de cada projeto que são relevantes para o seu funcionamento assegurando a gestão da informação de execução física de candidaturas e articulando com a informação financeira das mesmas, articulando com a restante Direção da Escola;
- i) Desempenhar as funções de Delegado de Segurança;
- j) Coordenar o Departamento de Contratação Pública;
- k) Assegurar as informações do projeto que sejam requeridas;
- l) Participar nas reuniões para as quais seja convocado pelas diferentes Direções.

ARTIGO 21º

Substituição

O Diretor de Formação e Projetos é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

SECÇÃO V

Conselho pedagógico

ARTIGO 22º

Constituição

1. O conselho pedagógico é constituído por:
 - a) Diretor pedagógico, que preside;
 - b) Coordenadores pedagógicos;
 - c) Coordenadores de cursos;
 - d) Coordenador dos orientadores educativos;
 - e) Delegado da área sociocultural;
 - f) Delegado da área científica;
 - g) Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - h) Presidente da Associação de Estudantes.
2. Poder-se-á, sempre que se entender relevante, convidar a participar no conselho pedagógico outros elementos da Escola ou externas a esta que possam ser úteis à compreensão e discussão dos temas agendados, ainda que sem direito a voto.

ARTIGO 23º

Atribuições e competências

O conselho pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:

- a) Dar parecer, aprovar e divulgar o projeto educativo, depois de ouvida a direção geral;
- b) Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar e fora dela;

- c) Apoiar e dinamizar a interdisciplinaridade em todos os cursos;
- d) Definir critérios de avaliação sobre a qualidade do processo de ensino/aprendizagem;
- e) Aprovar o regulamento geral de avaliação;
- f) Aprovar o regulamento disciplinar do corpo discente;
- g) Aprovar o regulamento da estrutura pedagógica;
- h) Aprovar o regulamento interno de estágios;
- i) Aprovar o regulamento da prova de aptidão profissional;
- j) Aprovar o regulamento de faltas do corpo discente;
- k) Dar parecer sobre as candidaturas pedagógicas, planos de estudo e outras atividades de formação;
- l) Dar pareceres e ou aprovar todas e quaisquer atividades extracurriculares, sob proposta da direção pedagógica, conselho consultivo ou direção geral;
- m) Discutir e aprovar o plano de atividades para cada ano letivo.

ARTIGO 24º

Funcionamento

O conselho pedagógico reúne-se de acordo com a periodicidade definida na lei e/ou sempre que se justifique, mediante convocatória do diretor pedagógico.

SECÇÃO VI

Conselho consultivo

ARTIGO 25º

Constituição

O conselho consultivo é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Membros do Conselho de Administração, em representação das instituições que constituem a entidade proprietária, designando-se, entre eles, o presidente. O presidente designará dois vogais;
- b) Diretor geral;
- c) Diretor pedagógico;
- d) Diretor de formação e projetos;
- e) Diretor administrativo e financeiro;
- f) Representante dos pais e encarregados de educação;
- g) Representante dos alunos;
- h) Representante dos docentes;
- i) Representantes de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social;
- j) Representante das empresas parceiras na formação;
- k) Representantes de instituições regionais de reconhecido interesse público.

ARTIGO 26º

Atribuições e competências

São atribuições do conselho consultivo:

- a) Dar parecer sobre o projeto educativo da Escola;

- b) Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas;
- c) Propor a criação de cursos de acordo com as necessidades de formação e qualificação do tecido socioeconómico da região;
- d) Emitir parecer sobre questões suscitadas pela entidade proprietária e direção pedagógica, através da direção geral.

ARTIGO 27º

Funcionamento

O conselho consultivo reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por ano, e em sessão extraordinária sempre que se justifique, mediante convocação do seu presidente ou a pedido da entidade proprietária e/ou da direção geral.

SECÇÃO VII

Equipa Dinamizadora da Qualidade

ARTIGO 28º

Constituição

A Equipa Dinamizadora da Qualidade é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Diretor geral, que coordena;
- b) Diretor pedagógico;
- c) Diretor de formação e de projetos;
- d) Um coordenador pedagógico
- e) Chefe dos serviços administrativos.
- f) Outros designados pela direção geral da Escola;

ARTIGO 29º

Atribuições e competências

1. São atribuições gerais da Equipa Dinamizadora da Qualidade as seguintes:
 - a) Garantir a implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o Quadro EQAVET;
 - b) Promover a manutenção dos processos do Sistema de Garantia da Qualidade;
 - c) Promover a melhoria continua dos indicadores;
 - d) Assegurar o compromisso e responsabilização de todos os colaboradores com o Sistema de Garantia da Qualidade.
2. São, ainda, competências específicas da Equipa Dinamizadora da Qualidade as seguintes:
 - a) Assegurar que o documento base integra a visão estratégica da instituição e o seu compromisso com a qualidade da oferta, bem como a caracterização do sistema de garantia da qualidade que resultou do alinhamento com o Quadro EQAVET, nomeadamente, a atribuição de responsabilidades, a identificação e envolvimento das partes interessadas tidas como relevantes, o processo cíclico de melhoria contínua, através dos indicadores selecionados e ainda, o modo como os resultados

- são utilizados e publicitados, em cada fase do ciclo de qualidade (planeamento, implementação, avaliação, revisão);
- b) Assegurar o desenho do plano de ação em conformidade, o qual deve contemplar as atividades a desenvolver e a respetiva calendarização, as pessoas a envolver e respetivos papéis e responsabilidades, os recursos a afetar, os resultados esperados e as estratégias de comunicação/divulgação, necessários à implementação do sistema de garantia da qualidade que a ETAP adotou ou adequou ao Quadro EQAVET;
 - c) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades dos clientes e a cumprir as especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
 - d) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos da empresa, através da sua formação contínua e da sua sensibilização para o compromisso da Qualidade;
 - e) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Qualidade, a segurança nas operações internas e externas, bem como, o respeito pela conservação do Meio Ambiente;
 - f) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização, tendo como orientação o Manual de Qualidade e a norma elaborada para a Gestão de todas as atividades relacionadas com a Qualidade e a melhoria contínua;
 - g) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
 - h) Promover a difusão do Programa e dos instrumentos para a Qualidade;
 - i) Promover a compilação e atualização do Manual da Qualidade a integrar no Projeto Educativo;
 - j) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;
 - k) Promover a avaliação de impacto das primeiras ações;
 - l) Promover a descrição dos processos do sistema de garantia da qualidade;
 - m) Estabelecer metodologias de controlo da informação;
 - n) Definir a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
 - o) Definir a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do sistema de garantia da qualidade;
 - p) Definir, anualmente, os objetivos da qualidade a integrar no Plano de Atividades;
 - q) Promover a aprovação da lista de impressos dos diversos processos.

ARTIGO 30º

Reuniões

A Equipa Dinamizadora da Qualidade, por convocação do Coordenador, reúne com uma periodicidade mensal ou extraordinariamente sempre que se considere necessário.

CAPÍTULO III

Formação

ARTIGO 31º

Definição da oferta formativa

1. Os cursos são organizados seguindo níveis de qualificação profissional e de acordo com planos de estudo aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência.

2. A criação de novos cursos, ou a extinção de algum(s) dos existentes, incumbe à direção geral, após prévia audição da entidade proprietária e direção pedagógica, salvaguardando todos os interessados, direitos adquiridos e a lei vigente.
3. A ETAP pode vir a criar e desenvolver outras ofertas formativas, de acordo com o previsto no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.

CAPÍTULO IV Disposições finais

ARTIGO 32º Representação

A ETAP obrigar-se-á com a assinatura dos elementos do Conselho de Administração da Entidade Proprietária, nos termos dos respetivos estatutos sociais, sendo que nas competências delegadas no âmbito dos presentes estatutos, a ETAP poder-se-á obrigar com a assinatura do diretor geral.

ARTIGO 33º Legislação aplicável

Ao que não se encontra expressamente regulado nos presentes estatutos aplicar-se-á subsidiariamente, com as devidas adaptações, o estabelecido no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº152/2013, de 4 de novembro e o regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, bem como legislação complementar que venha a ser produzida.