



Escola Profissional
CÂNDIDO GUERREIRO
ALTE

Estatutos

Escola propriedade da: EPA, CIPRL
Estrada da Ponte, 8 100-012 Alte - Loulé
Tel. 289 478 100 - Fax. 289 478 210
epalte@epalte.pt
www.epalte.pt

ÍNDICE	Pág.
Capítulo I - Disposições Gerais	4
Artigo 1º - Constituição e Denominação	4
Artigo 2º - Sede	4
Artigo 3º - Natureza e Autonomia	4
Artigo 4º - Tutela e Fiscalização	5
Artigo 5º - Objetivos da Escola	5
Artigo 6º - Atribuições da Escola	5
Artigo 7º - Oferta formativa	6
Artigo 8º - Instrumentos de Gestão	6
Artigo 9º - Informação e Publicidade	7
Capítulo II – Estrutura Orgânica	8
Artigo 10º - Órgãos da Escola	8
Artigo 11º - Reuniões dos Órgãos da Escola	8
Artigo 12º - Convocatórias	8
Artigo 13º - Quórum	8
Artigo 14º - Votação	8
Artigo 15º - Voto de Qualidade	8
Artigo 16º - Atas	8
Artigo 17º - Mandato	9
Secção I	9
Artigo 18º Direção	9
Artigo 19º - Seleção, Nomeação e mandato do Diretor	9
Artigo 20º - Seleção e Nomeação do Subdiretor e Adjuntos do Diretor e duração e cessação dos mandatos	10
Artigo 21º - Atribuições e Competências do Diretor	10
Secção II	13
Artigo 22º - Conselho Pedagógico	13
Artigo 23º - Atribuições e Competências do Conselho Pedagógico	14
Artigo 24º - Funcionamento do Conselho Pedagógico	15

Secção III	15
Artigo 25º - Conselho de Curso	15
Artigo 26º - Atribuições e Competências do Conselho de Curso	15
Artigo 27º - Funcionamento do Conselho de Curso	16
Secção IV	16
Artigo 28º - Conselho de Turma	16
Artigo 29º - Competências do Conselho de Turma	16
Artigo 30º - Funcionamento do Conselho de Turma	17
Secção V	17
Artigo 31º - Conselho Consultivo	17
Artigo 32º - Competências do Conselho Consultivo	18
Artigo 33º - Funcionamento do Conselho Consultivo	18
Capítulo III - Disposições Finais	18
Artigo 34º - Avaliação e Garantia de Qualidade	18
Artigo 35º - Situações Omissas	19

Estatutos da Escola Profissional Cândido Guerreiro

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º

Constituição e Denominação

1. A Escola Profissional Cândido Guerreiro, adiante designada por EPCG ou por Escola, foi fundada em 1992, sendo detentora da Autorização de Funcionamento n.º 32 concedida pelo Ministério da Educação em 5 de novembro de 1992.
2. A EPCG é propriedade da Cooperativa Escola Profissional de Alte, C.I.P.R.L., abreviadamente designada por EPA, C.I.P.R.L., cooperativa de interesse público de responsabilidade limitada, com sede na Rua da Igreja, n.º 3, em Alte, freguesia de Alte, concelho de Loulé, distrito de Faro.
- 3 – A EPCG poderá gozar das prerrogativas das pessoas coletivas de utilidade pública, nos termos do disposto no art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho.

Artigo 2º

Sede

1. A EPCG tem sede na Estrada da Ponte, 8100-012 em Alte, concelho de Loulé.
2. As instalações, equipamentos e recursos humanos, que permitam o desenvolvimento, com qualidade, das atividades e das ofertas formativas que a EPCG promove, são asseguradas pela entidade proprietária.
3. Por deliberação da Entidade Proprietária, pode a Escola promover ações de formação e outras iniciativas de educação não formal, nomeadamente em regime de itinerância, noutras localidades que não as da sua sede, desde que cumpridas as disposições legais para o efeito e que reúna as condições físicas, logísticas e pedagógicas necessárias.
4. Sempre que não disponha de instalações ou equipamentos próprios para a realização de qualquer atividade, estabelecer-se-ão parcerias de cedência com outras entidades públicas ou privadas para a disponibilização temporária dos mesmos a título gracioso ou recorrendo ao aluguer.

Artigo 3º

Natureza e Autonomia

1. A EPCG é um estabelecimento de ensino profissional, de natureza privada sem fins lucrativos, que presta serviço público de educação e formação, predominantemente através da oferta de cursos de ensino e formação profissional dual, no âmbito do ensino não superior, e integra a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificação, conforme art.º 6º do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, remetendo para art.º 16º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na redação que lhe foi dada no Decreto-lei n.º 14/2017 de 26 de janeiro.
2. A Escola goza de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica nos termos do disposto no art.º 8º do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável, pelos respetivos Estatutos e Regulamentos Internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, nos aspetos não previstos no Decreto-Lei acima identificado e naqueles em não forem incompatíveis com as disposições constantes no mesmo.

Artigo 4º

Tutela e Fiscalização

1. No desempenho da sua atividade a EPCG está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Ministério da Educação, nos termos do Decreto-lei 92/2014 de 20 de junho.
2. No funcionamento administrativo e organizacional a EPCG está sujeita à tutela da sua Entidade Proprietária, a EPA, C.I.P.R.L.
3. A Escola está sujeita à fiscalização do Ministério da Educação, através da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC).

Artigo 5º

Objetivos da Escola

Integrando a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificação, a EPCG está alinhada com os objetivos do supracitado Sistema Nacional, particularmente, e pela sua natureza enquanto Escola Profissional:

1. Na promoção e generalização do nível secundário como qualificação mínima da população.
2. Na promoção de oferta de formação inicial e contínua, relevante e ajustada às necessidades das empresas e do mercado de trabalho, tendo por base as necessidades atuais e emergentes das empresas e dos setores económicos, particularmente os da região onde a Escola de insere.
3. Nos processos que conduzam ao elevar a formação de base da população ativa, possibilitando a sua progressão escolar e profissional.
4. Na promoção de oferta formativa diversificada, no contexto da promoção da aprendizagem ao longo da vida, potencialmente geradora de qualificações baseadas em competências.
5. No desenvolvimento de processos promotores do desenvolvimento de competências necessárias ao desenvolvimento dos indivíduos, à promoção da coesão social e ao exercício dos direitos de cidadania.
6. Para a prossecução dos objetivos previsto no presente artigo, pode a Escola estabelecer com outras escolas e entidades, públicas ou privadas, formas temporárias ou duradouras de cooperação e de articulação, podendo para o efeito constituir parcerias, associações, redes ou outras formas de aproximação e partilha.

Artigo 6º

Atribuições da Escola

São atribuições da EPCG:

1. Contribuir para a formação integral dos seus formandos, proporcionando-lhe, designadamente, uma sólida formação geral, científica e tecnológica e prática, que os capacite para uma inserção socioprofissional com sucesso, para o exercício profissional qualificado nas áreas de educação e formação que constituem a sua oferta formativa, e também para o prosseguimento de estudos.
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e o mundo do trabalho, proporcionando aos alunos contactos e experiências profissionais de carácter sistemático, facilitadoras de uma adequada inserção socioprofissional.
3. Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais da região e ou setor de intervenção, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis.
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades de desenvolvimento integrado do país, particularmente no âmbito da região do Algarve.
5. Contribuir para o desenvolvimento económico e social do país e particularmente da região algarvia e dos setores de atividade, através da formação de qualidade dos recursos humanos.

Artigo 7º

Oferta formativa

1. A EPCG promove, podendo fazê-lo isoladamente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente outras entidades formadoras:
 - a) Cursos de ensino e formação profissional de jovens, conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
 - b) Outras ofertas formativas, de carácter vocacional, profissionalizante ou de especialização, destinadas a jovens, nos termos previstos na respetiva legislação.
 - c) Ofertas formativas destinadas a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional dentro das áreas de especialização desenvolvidas pela Escola e nos termos previstos na respetiva legislação.
 - d) Modalidades e percursos formativos diferenciados, tendo em conta as necessidades específicas de diferentes grupos sociais e as dinâmicas locais e regionais do mercado de trabalho, em função de diagnósticos e estudos de prospeção de interesse realizados junto de potenciais formandos ou requeridas/propostas pelo tecido económico e social da região;
 - e) Iniciativas de Educação Não Formal, que promovam, junto das cidadãs e cidadãos, uma crescente atitude e compromisso pessoal com a educação permanente e ao longo da vida.
2. A criação de qualquer curso ou oferta formativa, bem como a sua extinção, será sempre processada de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 8º

Instrumentos de Gestão

1. Os instrumentos de gestão da EPCG, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.
2. A integração e articulação a que alude o número anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:
 - a) Projeto Educativo
 - b) Regulamento Interno
 - c) Plano Anual de Atividades
 - d) Relatório Anual de Atividades
 - e) Relatório de Autoavaliação
3. Por cada um dos documentos identificados no ponto anterior entende-se:
 - a) «Projeto Educativo» - documento estratégico, orientador da ação da Escola, e também um instrumento operativo de toda a ação educativa para aqueles que trabalham na mesma. É ainda um guia informativo, para os pais e encarregados de educação dos seus alunos, acerca das opções escolares e profissionais para o futuro dos seus filhos. É, finalmente, para o tecido empresarial, um indicador relevante de recursos humanos disponíveis no mundo do trabalho, potenciador de emprego e do desenvolvimento económico e social local.
Constitui-se num documento orientador de toda a atividade da Escola para um período de 3 anos, no qual se explicitam e comunicam a missão, a visão, os princípios e valores da Escola, os objetivos e as metas que se propõe alcançar, as estratégias que irá desenvolver, a identificação dos recursos necessários para o efeito e ainda a forma como irá monitorizar e avaliar os processos e os resultados que for alcançando.
Representando, genericamente, um plano estratégico que, projetando o futuro desejado, exige a participação crítica e criativa de toda a comunidade educativa, mobilizando-a comprometendo-a e vinculando-a a uma finalidade comum: desenvolvimento de uma política interna orientada para o sucesso, conseguida através da construção de melhores processos e melhores resultados.

- b) «Regulamento Interno» - documento que define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus Órgãos, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como esclarece e estabelece os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e as regras e normas que marcam a convivência entre os diferentes atores da ação educativa.

O Regulamento Interno é elaborado tendo em conta a legislação aplicável às Escolas Profissionais Privadas, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e, subsidiariamente, o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

O documento é objeto de revisão e atualização sempre que os órgãos da Escola entenderem necessário ou as alterações da legislação assim o determinem.

- c) «Plano Anual de Atividades» - documento de caráter operacional da ação educativa da escola, traduz o que se pretende fazer, sendo, deste modo, a explicitação prática dos objetivos gerais definidos no Projeto Educativo. Apresenta objetivos mais específicos, calendariza e programa as atividades e ações, diagnostica as condições de partida, os meios de que se dispõe e define responsabilidades. No Plano de Atividades são planificadas e programadas as ações que se pretende venham a concretizar as metas definidas a “montante”, no Projeto Educativo.
- d) «Relatório Anual de Atividades» - documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pela Escola e identifica os recursos utilizados nessa realização.
- e) «Relatório de Autoavaliação» - documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pela escola e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e aos serviços prestados e no qual constam ainda medidas para incrementar melhoria.

4. Os Estatutos, Projeto Educativo e Regulamento Interno, bem como todas as suas atualizações, são enviados aos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 9º

Informação e Publicidade

A EPCG garante a disponibilização, de forma permanente e atualizada, através da sua página na Internet e/ou de outros canais e suportes considerados adequados, a informação relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, nomeadamente:

- a) Estatutos
- b) Autorização de Funcionamento e respetivos Aditamentos;
- c) Projeto Educativo
- d) Regulamento Interno;
- e) Órgãos da escola;
- f) Corpo docente, formadores e colaboradores
- g) Oferta formativa disponibilizada, com identificação das modalidades formativas e dentro destas os Cursos/Ações Formativas;
- h) Plano anual de atividades;
- i) Mecanismos de orientação e apoio tutorial dos alunos;
- j) Regime de matrícula, frequência e avaliação;
- k) Direitos e deveres dos alunos;
- l) Todos os financiamentos recebidos do Estado, financiamentos comunitários e outros;
- m) Tabela dos valores cobrados por serviços prestados e por aluguer de instalações ou equipamentos;
- n) Relatório anual de avaliação de execução;
- o) Relatório anual, sobre os índices de aproveitamento e conclusão dos processos formativos promovidos;

- p) Relatório anual, seis meses após a conclusão de cada ano letivo, dos índices de empregabilidade dos alunos que concluíram Cursos Profissionais e do número de alunos que prosseguiram estudos no ensino superior.

Capítulo II – Estrutura Orgânica

Artigo 10º Órgãos da Escola

A estrutura orgânica da EPCG compreende os seguintes Órgãos:

- Direção
- Conselho Pedagógico
- Conselhos de Curso
- Conselhos de Turma
- Conselho Consultivo

Artigo 11º Reuniões dos Órgãos da Escola

1. Salvo pontuais casos de comprovada impossibilidade, as reuniões presenciais dos Órgãos da Escola têm lugar na sede desta.
2. Sempre que se configure como adequado, pode haver lugar à realização de reuniões a distância, com recurso, nomeadamente, a videoconferência.

Artigo 12º Convocatórias

1. As convocatórias para as reuniões dos órgãos da Escola devem ser notificadas com, no mínimo, quarenta e oito horas de antecedência.
2. Todas as convocatórias são acompanhadas da ordem de trabalhos da reunião.

Artigo 13 º Quórum

Os Órgãos da Escola deliberam com a presença da maioria dos membros que o constituem.

Artigo 14º Votação

As deliberações dos Órgãos da EPCG são votadas com a presença da maioria dos seus membros.

Artigo 15º Voto de Qualidade

Em situações de empate nas votações, o presidente do respetivo Órgão tem voto de qualidade.

Artigo 16º Atas

1. De todas as reuniões dos Órgãos, realizadas presencialmente ou a distância, são lavradas atas, da qual constam os membros presentes, devidamente assinadas pelo Presidente e o Secretário.
2. De todas as atas é dado conhecimento ao Diretor da Escola num prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de realização da reunião.

Artigo 17º

Mandato

1. A duração do mandato dos membros dos Órgãos da EPCG é de três anos, exceto em situações devidamente identificadas nos presentes Estatutos.
2. Os membros dos Órgãos da EPCG mantêm-se em exercício de funções até à tomada de posse dos novos membros.

Secção I

Artigo 18º

Direção

1. A Direção da EPCG é um órgão unipessoal, responsável pela administração e gestão da Escola nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica e administrativa.
2. O Diretor depende diretamente da Entidade Proprietária da Escola.
3. O Diretor da Escola, que é também o seu Diretor Pedagógico, é coadjuvado por um subdiretor e, em caso de comprovada necessidade, por Adjuntos.
4. O número de Adjuntos do Diretor é fixado anualmente pela entidade proprietária sob proposta do diretor, fundamentada no número de alunos que frequentem a Escola, na diversidade da oferta formativa promovida pela Escola e na complexidade e diversidade dos Projetos e Programas nos quais esteja envolvida.

Artigo 19º

Seleção, Nomeação e Mandato do Diretor

1. O Diretor tem de ser detentor de qualificações académicas de nível superior e habilitações profissionais adequadas ou, em substituição destas últimas, experiência pedagógica de, pelo menos, três anos.
2. O Diretor é, preferencialmente, selecionado de entre docentes da Escola qualificados para o exercício das funções, nomeadamente pela sua formação académica e profissional, pela relevância do seu *Curriculum*, pela sua experiência na área da gestão e administração escolar e ainda pelo conhecimento que tem da comunidade na qual a Escola está inserida e das organizações públicas ou privadas com que a mesma se relaciona para efeitos da prossecução dos seus objetivos e operacionalização do seu Projeto Educativo.
3. O exercício do cargo de Diretor é incompatível com o exercício de cargos de Direção em qualquer outra escola.
4. O exercício do cargo, que inclui a Direção Pedagógica da Escola, é, para todos os efeitos legais, equiparável à função docente.
5. O Diretor exercerá as suas funções a tempo inteiro, estando, portanto, dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar nas disciplinas ou áreas curriculares para as quais reúna os requisitos legalmente exigidos.
6. O Diretor tem isenção de horário de trabalho, pelo que, em situação alguma, lhe é devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
8. A nomeação ou contratação do Diretor é da exclusiva responsabilidade da Entidade Proprietária.
9. O mandato do Diretor tem a duração de 3 anos, sempre que possível coincidentes com o mandato da Direção da Entidade Proprietária.
10. O diretor é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos pelo subdiretor.
11. O mandato do Diretor pode cessar:

- a) A pedido do interessado, através da apresentação de requerimento devidamente fundamentado dirigido à Entidade Proprietária com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretende cessar funções.
 - b) No final de cada ano escolar, por deliberação da Entidade Proprietária, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados ou informações robustamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro dos diversos Órgãos da Escola.
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação de funções de direção.
12. No caso de cessação do mandato do Diretor, e até à data de nomeação de um novo elemento para o cargo, a Direção da Escola é assumida pelo Subdiretor.

Artigo 20º

Seleção e Nomeação do Subdiretor e Adjuntos do Diretor e Duração e Cessação dos Mandatos

1. O Subdiretor é selecionado e nomeado pelo Diretor de entre os docentes da Escola e a duração do mandato tem a duração do mandato do Diretor.
2. O Subdiretor tem de ser detentor de habilitações académicas de nível superior e ter, no mínimo, três anos de experiência pedagógica.
3. O exercício do cargo de Subdiretor é incompatível com o exercício de qualquer cargo de direção em qualquer outra escola.
4. A carga horária afeta ao exercício do cargo de Subdiretor é gerido em articulação com o Diretor e em função das necessidades de serviço.
5. Os Adjuntos do Diretor são pelo mesmo selecionados e nomeados de entre os docentes da Escola, após a devida concessão de autorização da Entidade Proprietária da Escola.
6. As durações dos mandatos dos Adjuntos cessam no final de cada ano escolar, independentemente da data do início dos mesmos.
7. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos pode ainda cessar a pedido dos interessados, através da apresentação de requerimento devidamente fundamentado dirigido ao Diretor com a antecedência mínima de 60 dias relativamente à data em que pretendem cessar funções.
8. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar ou por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 21º

Atribuições e Competências do Diretor

1. O Diretor é responsável pela gestão da Escola e atua de acordo com os normativos internos, a legislação aplicável às Escolas Profissionais e outros regulamentos emitidos pelo Ministério da Educação e outras entidades com intervenção direta na atividade desenvolvida pela Escola.
2. Compete ao Diretor, em colaboração com os professores, os funcionários, os alunos, os pais e encarregados de educação e outros *stakeholders* externos, promover um modelo de gestão participativa, assente na tomada de consciência sobre a importância do exercício da cidadania, na valorização do conhecimento, da circulação da informação e da participação ativa, coletiva e comprometida na procura de soluções para os problemas, no conhecimento e avaliação dos serviços prestados, na organização, sistematização e significação da atividade desenvolvida pela Escola, visando a sua melhoria e o seu crescimento.
3. Representar a Escola em juízo e fora dele, de forma solidária com a Entidade Proprietária e nos termos da respetiva delegação de competências.
4. Cooperar com a Entidade Proprietária nos procedimentos que visem assegurar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da Escola.
5. Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos à Escola.

6. Manter permanentemente informada a Entidade Proprietária sobre todas as questões relevantes referentes à Escola e ao seu funcionamento, a todos os níveis e em todos os domínios da sua atividade.
7. Assegurar o cumprimento das orientações emanadas pela Entidade Proprietária e apresentar junto da mesma, propostas que considere pertinentes para a melhoria do funcionamento da Escola e dos serviços que a mesma presta.
8. Prestar à Entidade Proprietária todas as informações e documentos que a mesma solicitar sobre matérias relacionadas com a Escola e o seu funcionamento.
9. Prestar ao Ministério da Educação e demais entidades competentes, as informações que sobre a Escola forem solicitadas, dando conhecimento à Entidade Proprietária.
10. Dirigir superiormente os serviços técnicos, administrativos e técnico-pedagógicos.
11. Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente na organização/produção, acesso e conservação de todos os processos e documentos, sejam os mesmos em suporte físico ou digital.
12. Administrar o património da Escola, constituído por todos os valores e bens móveis e imóveis que a Entidade Proprietária coloque sob a sua responsabilidade.
13. Assegurar a conservação, manutenção, segurança e higiene das instalações e equipamentos da Escola ou que à mesma sejam cedidos temporariamente.
14. Assegurar a organização, gestão e manutenção das condições de segurança.
15. Garantir o cumprimento das Medidas de Autoproteção.
16. Garantir uma criteriosa atribuição de *logins*, *passwords* e perfis de acesso a Plataformas e Bases de Dados digitais, página eletrónica e caixas de correio da Escola, Perfis da Escola em Redes Sociais, de forma a garantir a sua rigorosa utilização e a segurança da informação nas mesmas contidas.
17. Garantir uma adequada instalação, uma rigorosa gestão e utilização e uma regular manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos, conferindo assim aos mesmos, elevados índices de segurança na sua utilização e na preservação dos processos e da informação nos mesmos contidos.
18. Garantir todas as condições necessárias ao desenvolvimento do ciclo do Sistema de Garantia da Qualidade, alinhado com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET).
19. Assegurar a gestão administrativa da Escola, designadamente a tramitação e conservação do registo dos atos de inscrição e de matrícula dos formandos, garantindo a conservação dos documentos de registo das atas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade dos processos e respetivos resultados.
20. Avaliar as propostas de equivalência, relativamente a candidatos provenientes de outros estabelecimentos de ensino, mediante consulta aos professores das disciplinas.
21. Assinar diplomas, certificados e outros documentos de natureza pedagógica, zelando pela integridade dos dados neles constantes.
22. Proceder à abertura e encerramento dos livros de registo, nomeadamente: termos, atas, ponto e outros.
23. Outorgar protocolos e outros instrumentos de cooperação pedagógica celebrados com outras entidades, dando conhecimento dos mesmos à Entidade Proprietária.
24. Selecionar e nomear o Subdiretor, dando conhecimento da seleção à Entidade Proprietária.
25. Exonerar o Subdiretor.
26. Propor, devidamente fundamentada, a nomeação de Adjuntos.
27. Selecionar e nomear o número de Adjuntos que a Entidade proprietária tenha autorizado, dando conhecimento da nomeação à entidade proprietária.
28. Exonerar os Adjuntos.
29. Nomear e destituir os Coordenadores de Curso e os Orientadores Educativos.
30. Criar e extinguir Comissões específicas e/ou extraordinárias.
31. Superintender na gestão e direção do pessoal docente e não docente ao serviço da Escola.

32. Assegurar a organização e atualização dos processos individuais do pessoal docente e pessoal não docente.
33. Gerir o pessoal docente e não docente, e assegurar uma eficaz e eficiente distribuição de serviço.
34. Propor à Entidade Proprietária, devidamente fundamentada, a contratação de pessoal docente e não docente, bem como a rescisão dos seus contratos.
35. Coordenar o processo de diagnóstico das necessidades formativas do pessoal docente e do pessoal não docente e da elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano Anual de Formação dos mesmos.
36. Avaliar o pessoal docente e não docente.
37. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação a alunos, ao pessoal docente e não docente.
38. Assegurar a elaboração e pertinentes atualizações de todos os documentos de referência da Escola, nomeadamente:
 - a) Regulamento Interno
 - b) Projeto Educativo.
 - c) Plano de Comunicação Interna e Externa
 - d) Planos Anuais de Atividades.
 - e) Relatórios Anuais de Atividades.
 - f) Relatórios de Autoavaliação
39. Apresentar junto da Entidade Proprietária, os documentos acima identificados e outros que venham a ser considerados pertinentes, após recolhidos os devidos pareceres emitidos pelos órgãos da Escola com competência para o efeito e dentro dos prazos definidos.
40. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável a cada situação, do Regulamento Interno da Escola e das deliberações dos órgãos da Escola.
41. Coordenar o processo de elaboração das normas e procedimentos conducentes à admissão de alunos.
42. Elaborar o calendário escolar anual.
43. Monitorizar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Educativo, dos Planos de Atividade, do Plano de Comunicação Interna e Externa.
44. Garantir a organização dos Processos Técnico-Pedagógico de todos os cursos.
45. Garantir o rigor e a constante atualização de toda a documentação de suporte às atividades de caráter letivo e pedagógico.
46. Assegurar o cumprimento integral dos planos e programas de estudos.
47. Assegurar que a gestão do currículo é feita, respeitando os princípios da autonomia e flexibilidade curricular.
48. Incentivar a realização de práticas de inovação pedagógica e de garantia da qualidade.
49. Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover um ensino de qualidade.
50. Até um mês antes do início previsto para a realização da Formação em Contexto de Trabalho aprovar o Plano de Estágio dos alunos.
51. Garantir a divulgação, nos formatos e canais adequados, dos documentos que constam no artigo 7º dos presentes Estatutos.
52. Assegurar a permanente atualização da informação que consta na página eletrónica da Escola e noutros canais de comunicação externa ou interna da Escola.
53. Assegurar a elaboração da proposta de Rede de Oferta Formativa anual a submeter à tutela, após obtida a concordância do Conselho Pedagógico e do Conselho Consultivo.
54. Até final de janeiro de cada ano, elaborar proposta sustentada da oferta formativa para o ano letivo seguinte, e submete-la para aprovação da Entidade Proprietária.
55. Até 28 de fevereiro, providenciar a apresentação à tutela de eventuais pedidos de autorização para ministrar novas Modalidades Formativas ou novos Cursos que impliquem averbamentos à Autorização de Funcionamento da Escola.

56. Assegurar a elaboração, apresentação e acompanhamento de todas as candidaturas pedagógicas e financeiras que garantam a sustentabilidade das Ofertas Formativas em curso ou a implementar.
57. Assegurar a divulgação da oferta formativa, através dos canais e desenvolvendo os procedimentos definidos no Plano de Comunicação Interna e Externa.
58. Decidir sobre questões disciplinares.
59. Convocar, elaborar as ordens de trabalho e presidir às reuniões do Conselho Pedagógico e do Conselho Consultivo e garantir que as respetivas atas são redigidas e assinadas pelo secretário e o presidente, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da sua realização.
60. Convocar as reuniões dos Conselhos de Turma, assegurando o seu bom e eficaz funcionamento e garantindo a correta redação das atas e respetivas assinaturas.
61. Promover o desenvolvimento de ações culturais que envolvam a comunidade escolar e educativa.
62. Promover o desenvolvimento de processos de investigação que envolvam o corpo docente e discente e sempre que possível em cooperação/parceria com estabelecimentos de ensino superior, entidades e organizações com competências ou atividade no âmbito do campo das investigações.
63. Promover o desenvolvimento de uma cultura organizacional de gestão participativa.
64. Promover e incentivar a participação da comunidade escolar e dos diferentes setores da comunidade local e regional na atividade da Escola, de acordo com o com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno da Escola.
65. Garantir uma permanente e profícua relação com os encarregados de educação assim como com as entidades e organizações parceiras da Escola.
66. Assegurar a elaboração dos Relatórios de Atividades e de Autoavaliação.
67. Exercer todas as demais competências consagradas na legislação em vigor e outras que lhe venham a ser delegadas pela Entidade Proprietária.
68. O Diretor pode subdelegar competências no Subdiretor ou, no caso de existirem, nos Adjuntos, devendo esse processo ser feito através de despacho do qual é dado conhecimento à Entidade Proprietária.
69. A subdelegação de competências não é aplicável nas matérias e situações em que legalmente não o seja permitido e naquelas em que a Entidade Proprietária o determine.

Secção II

Artigo 22º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico, apoia o Diretor no cumprimento das competências de carácter pedagógico referidas no artigo anterior e de todas as orientações dadas pelo mesmo.
3. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) Diretor da Escola, que preside.
 - b) Coordenadores de Curso.
 - c) Orientadores Educativos.
 - d) Coordenador da Estrutura da Avaliação Interna (Coordenador da Equipa responsável pelo Sistema de Garantia da Qualidade).
4. Sempre que a Escola promove Ofertas formativas no âmbito da Educação e Formação de Adultos e/ou Projetos Culturais ou de Investigação Científica, o Conselho integra ainda os seus Coordenadores.
5. O Diretor da Escola, na qualidade de Diretor Pedagógico - Presidente do Conselho, tendo em atenção os assuntos a tratar, pode convidar outros membros da comunidade educativa a participar no Conselho, não tendo estes direito a voto.

Artigo 23º

Atribuições e Competências do Conselho Pedagógico

Sem prejuízo das atribuições e competências que lhe sejam cometidas pela legislação aplicável às Escolas Profissionais ou pelo Regulamento Interno e outros normativos da Escola, ao Conselho Pedagógico compete:

1. Pronunciar-se sobre o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e outros normativos que regulem o funcionamento da Escola, e sobre os mesmos emitir pareceres, recomendações e atualizações.
2. Pronunciar-se sobre o Relatório Anual de Atividades e sobre o mesmo produzir, pareceres, recomendações e propostas de melhoria.
3. Pronunciar-se sobre Relatório de Autoavaliação Interna e propor medidas para o respetivo plano de melhoria.
4. Pronunciar-se sobre o Calendário Escolar.
5. Pronunciar-se e produzir recomendações sobre as orientações e os métodos pedagógicos, a orientação escolar e vocacional, o acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos.
6. Pronunciar-se sobre os planos de estudos ministrados, os programas detalhados por disciplina e as normas de avaliação.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Apreciar os relatórios técnicos-pedagógicos e os programas educativos individuais, elaborados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
9. Propor a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
10. Aprovar a adoção dos manuais escolares, ouvidos os Conselhos de Curso.
11. Aprovar documentos de suporte pedagógico.
12. Apreciar as reclamações e as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as ações corretivas entendidas como necessárias e pertinentes.
13. Pronunciar-se sobre outros assuntos de carácter pedagógico ou com implicações pedagógicas, que os outros Órgãos da Escola entendam submeter-lhe.
14. Colaborar no processo de definição da oferta formativa anual a promover pela Escola e emitir parecer sobre a proposta a submeter superiormente.
15. Promover a realização de experiências pedagógicas e de formação, e propor ações tendentes à melhoria do ensino e à promoção do sucesso escolar.
16. Promover o desenvolvimento de projetos de investigação e inovação pedagógica, em colaboração com estabelecimentos do ensino superior.
17. Apoiar e incentivar a realização e a participação da comunidade escolar em atividades culturais e de formação, que resultem na sua valorização e na valorização da própria Escola.
18. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
19. Emitir parecer sobre propostas de Protocolos e outros Acordos de Colaboração a estabelecer, no âmbito da atividade pedagógica, formativa e investigativa da Escola.
20. Desenvolver o processo de diagnóstico das necessidades e interesses formativos do pessoal docente e não docente.
21. Apresentar recomendações e propostas de Ações Formativas a integrar no Plano Anual de Formação do pessoal docente e não docente.
22. Pronunciar-se sobre o Plano de Formação do pessoal docente e não docente.
23. Colaborar no processo de definição de critérios de avaliação do pessoal docente e do pessoal não docente assim como no processo de monitorização do seu desempenho.

24. Fazer recomendações e, quando solicitado, dar parecer sobre os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, tendo em consideração o disposto na legislação aplicável, assim como definir critérios para a sua seleção.
25. Propor mecanismos de avaliação do desempenho organizacional, dos docentes, bem como dos não docentes, orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens dos alunos.
26. Colaborar em todas as fases do ciclo do Sistema de Garantia da Qualidade, (Planeamento – Implementação – Avaliação – Ação/Revisão), procurando assegurar uma confiança acrescida na qualidade dos serviços que a Escola presta, assim como o reforço da imagem, eficácia, eficiência e organização interna da Escola.
27. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
28. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas.

Artigo 24º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne em sessão ordinária mensalmente e, em sessão extraordinária, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.
2. Se o presidente não proceder à convocação requerida nos termos do n.º 1, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrónicos de todos os membros do órgão,
3. As reuniões do Conselho Pedagógico são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias acompanhadas da ordem de trabalhos.
4. As atas do Conselho Pedagógico são elaboradas rotativamente pelos membros indicados nas alíneas b), c) e d), do artigo 22º e ainda pelos membros indicados no número 4, quando existam. As atas são assinadas pelo Presidente e o Secretário, até cinco dias úteis a contar da data de realização da reunião.

Secção III

Artigo 25º

Conselho de Curso

1. O Conselho de Curso é um órgão de coordenação e controle de execução nas áreas curricular, tecnológica, de articulação programática e de avaliação final do curso.
2. O Conselho de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, que preside, e pelos professores que integram, respetivamente, o curso, a turma ou a área tecnológica conforme o objetivo da reunião, podendo ainda participar o Diretor da Escola ou quem em o mesmo delegue representação.

Artigo 26º

Atribuições e Competências do Conselho de Curso

De entre outras que lhe sejam atribuídas pelos Regulamento Geral, Regulamento Interno e outras orientações, são atribuições e competências do Conselho de Curso:

1. Promover a articulação horizontal e vertical entre as várias disciplinas.
2. Assegurar o cumprimento do plano curricular do curso.
3. Analisar e debater os problemas pedagógicos específicos do curso.
4. Assegurar condições de sucesso e desempenho dos alunos, com base nos resultados da aprendizagem.
5. Planificar e promover atividades de enriquecimento curricular.
6. Promover a interdisciplinaridade de conteúdos
7. Coordenar e planificar os conteúdos programáticos para cada ano letivo.
8. Assegurar a troca de experiências e materiais entre os professores.
9. Promover o intercâmbio pedagógico com os professores de outras escolas.

10. Assegurar a realização da formação em contexto de trabalho nas empresas e o acompanhamento dos formandos.
11. Preparar para aprovação o plano anual de atividades das turmas do curso, monitorizando a sua concretização e efetuando a sua avaliação.
12. Proceder à atualização da estrutura curricular do curso e das metodologias utilizadas.
13. Elaborar o perfil técnico de cada aluno e definir as características funcionais das empresas, de modo a garantir o melhor ajustamento em termos do desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
14. Assegurar o acompanhamento e as visitas a todos os alunos no decorrer da FCT.
15. Apoiar os alunos na elaboração dos relatórios finais da FCT.
16. Assegurar o planeamento e a organização das Prova de Aptidão Profissional.
17. Assegurar um estreito relacionamento com as empresas e os seus profissionais, promovendo o desenvolvimento de ações que aproximem as duas partes.
18. Apoiar a integração dos alunos finalistas no mercado de trabalho em estreita colaboração com o tecido empresarial.
19. Elaborar as informações e os relatórios que sobre o Curso sejam solicitados.
20. Participar nos processos de elaboração dos Planos e Relatórios Anuais de Atividade da Escola.
21. Produzir conteúdos para divulgação interna e externa do Curso e dos projetos e atividades desenvolvidas no âmbito do mesmo.

Artigo 27º

Funcionamento do Conselho de Curso

1. O Conselho de Curso reúne ordinariamente 2 vezes por ano, sob convocatória do Coordenador de Curso:
 - a) No início do ano letivo para elaboração do plano de atividades do curso.
 - b) No final do ano letivo para avaliação da execução do Plano de Atividades e elaboração de propostas de melhoria a incrementar no letivo seguinte
2. O Conselho de Curso pode reunir extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador de Curso, a pedido do diretor ou de um terço dos membros que o integram.
3. As reuniões do Conselho de Curso são convocadas pelo seu Presidente, com uma antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias acompanhadas da ordem de trabalhos.
4. As atas do Conselho de Curso são elaboradas rotativamente pelos seus membros, excetuando-se o Presidente, e assinadas pelo presidente e o secretário, até cinco dias úteis a contar da data de realização da reunião.

Secção IV

Artigo 28º

Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelo Orientador Educativo da turma, que preside, e por todos os professores da turma.
2. O Orientador Educativo é um docente da turma e é designado pelo Diretor.

Artigo 29º

Competências do Conselho de Turma

1. Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, nomeadamente nos domínios psicológico e socioeducativo, propondo medidas para a sua superação, em colaboração com os serviços de apoio existentes na Escola.
2. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação aprovados pela Escola.
3. Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios aprovados pela Escola.

4. Avaliar sumativamente os alunos nas várias disciplinas, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada área disciplinar.
5. Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos e de recuperação das aprendizagens a proporcionar a alunos.
6. Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção.
7. Operacionalizar no contexto da turma a articulação entre os conteúdos das diversas disciplinas.
8. Acompanhar o desenvolvimento da assiduidade e o aproveitamento dos alunos, propondo ao diretor as soluções mais adequadas ao sucesso educativo.
9. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem.
10. Promover o sucesso pessoal e escolar dos alunos, assegurando-lhes um ensino de qualidade.
11. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
12. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
13. Colaborar com o coordenador do curso na distribuição das atividades a desenvolver pela turma, harmoniosamente, por todo o ano letivo e por todos os elementos do conselho.
14. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma e daí propor soluções e/ou medidas tendo em vista a sua superação.
15. Propor alunos para o Quadro de Valor e Excelência, de acordo com o respetivo regulamento.
16. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade.
17. Observar e fazer cumprir o Regulamento Interno e demais legislação aplicável ao funcionamento da Escola.

Artigo 30º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no final de cada período para avaliação dos alunos da turma, sendo convocado pelo Diretor da Escola.
2. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor, pelo Orientador Educativo da turma, ou por, no mínimo, um terço dos docentes da turma.
3. As reuniões do Conselho de Turma são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias acompanhadas da ordem de trabalhos.
4. As atas do Conselho de Turma são elaboradas rotativamente pelos membros, excetuando-se o Orientador Educativo, e assinadas pelo Secretário e o Presidente, até cinco dias úteis a contar da data de realização da reunião.

Secção V

Artigo 31º

Conselho Consultivo

1. Conselho Consultivo é o Órgão que, pela representatividade dos seus membros, debate e aprecia a política de desenvolvimento da Escola e procura assegurar e aprofundar a permanente ligação da escola à dinâmica socioeconómica.
2. O conselho consultivo é constituído por:
 - a) O Diretor da Escola, que preside.
 - b) Os Coordenadores de curso.
 - c) Um representante dos Orientadores Educativos.
 - d) Um representante dos alunos.
 - e) Um representante dos Encarregados de Educação
 - f) Um representante da Câmara Municipal de Loulé.

- g) Um representante da Junta de Freguesia de Alte.
 - h) Um representante da Estrutura Regional do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.
 - i) Um representante da Universidade do Algarve.
 - j) Ouvido o Conselho Pedagógico, o Diretor da Escola convidará para integrar o Conselho Consultivo, representantes de outras organizações empresariais, profissionais, culturais, recreativas e outras instituições relevantes de âmbito local ou regional, relacionadas com a atividade desenvolvida pela Escola e com as áreas de formação em desenvolvimento na Escola, em número nunca superior ao conjunto dos restantes membros do Conselho.
3. Por decisão do Diretor pode o Conselho Consultivo, em situações pontuais e casuísticas, integrar outras pessoas, entidades e empresas que, por reconhecida competência nos assuntos e matérias a tratar em reunião do Conselho, se venham a considerar importantes no aconselhamento.

Artigo 32º

Competências do Conselho Consultivo

Compete ao Conselho Consultivo:

1. Apreciar a proposta de Projeto Educativo da Escola e emitir o respetivo parecer.
2. Pronunciar-se sobre os cursos profissionais e os cursos de educação e formação a integrar na oferta formativa da Escola, em cada ano letivo.
3. Apreciar as propostas e emitir parecer sobre outras ofertas educativas, formativas ou de especialização propostas pela direção da Escola.
4. Acompanhar, enquanto *stakeholders* internos e externos, a atividade da Escola com vista à implementação do Sistema de Garantia da Qualidade alinhado com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional EQAVET.

Artigo 33º

Funcionamento do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo rege-se por Regimento próprio que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.
2. O Conselho Consultivo reúne por convocatória do Diretor da Escola.
3. O Conselho Consultivo reúne em sessão ordinária uma vez por ano, aquando da apresentação da proposta de Oferta Formativa para o ano letivo seguinte.
4. O Conselho Consultivo reúne em sessão extraordinária, sempre que for necessário ou pertinente ser ouvido sobre matérias e assuntos da sua competência.
5. O mandato dos membros do Conselho Consultivo terá a duração de um ano letivo, podendo ser renovado.
6. As Deliberações do Conselho Consultivo são tomadas por maioria simples, dispondo o seu Presidente de voto de qualidade.
7. De cada reunião do Conselho Consultivo será lavrada uma ata por um Secretário eleito pelos seus membros, a qual depois de aprovada será assinada pelo Presidente e o Secretário.

Capítulo III

Disposições finais

Artigo 34º

Avaliação e Garantia de Qualidade

1. A EPCG é objeto de avaliação sistemática, tendo em vista a monitorização dos respetivos processos e resultados.

2. A avaliação referida no ponto anterior pode ser desenvolvida através de intervenções da entidade proprietária, dos serviços do Ministério da Educação ou de outras entidades públicas com competência na área.
3. A EPCG implementa Sistema de Garantia de Qualidade dos processos formativos e dos resultados obtidos pelos seus alunos, devidamente articulado com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional (EQAVET).

Artigo 35º
Situações Omissas

Em tudo o que estiver omissos nos presentes Estatutos, que não conste no Regulamento Interno da Escola, que não se enquadre no âmbito das competências do Diretor e que não conste nas normas que integram o Decreto-lei n.º 92/2014 de junho ou por Diploma legal que o substitua e revogue, e subsidiariamente, o estabelecido no Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro - Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, caberá ao Diretor ou à entidade proprietária, respetivamente, de acordo com o assunto, a respetiva decisão.

Aprovado na Assembleia Geral da EPALTE no dia 29 de junho de 2020.

Os presentes estatutos entram em vigor no dia ____ de _____ de 2020.