

ESTATUTOS

ESCOLA PROFISSIONAL CEFAD



Índice

Capítulo I	3
Artigo 1º: Definição, sede e objeto	3
Artigo 2º: Missão, visão e estratégia	3
Artigo 3º: Atribuições/Objetivos	4
Artigo 4º: Informação e publicidade	5
Capítulo II	5
Artigo 5º: Órgãos	6
Artigo 6º: Diretor Geral da CEFAD.....	6
Artigo 7º: Direção da Escola	7
Artigo 8º: Equipa da Qualidade	8
Artigo 9º: Departamento da área financeira, administrativa e logística	9
Artigo 10º: Direção pedagógica.....	9
Artigo 11º: Conselho pedagógico.....	11
Artigo 12º: Conselho consultivo.....	12
Artigo 13º: Conselho de curso.....	13
Artigo 14º: Coordenador de curso	14
Artigo 15º: Conselho de turma.....	15
Artigo 16º: Diretor de turma	16
Capítulo III	18
Artigo 17º: Representação da Escola	18

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º: Definição, sede e objeto

1. Esta Instituição adota a designação de Escola Profissional Cefad, doravante designada por EPC;
2. A EPC é propriedade do Cefad – Formação Profissional Lda, com sede na Rua Francisco Baia, nº9, Freguesia de S. Domingos de Benfica, Concelho de Lisboa;
3. É um estabelecimento de Ensino privado que integra a rede de oferta formativa do Ministério da Educação tendo por objeto:
 - A promoção de atividades de educação, formação de nível básico e secundário, inicial e contínua, 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;
 - Proporcionar a realização de formações modulares, assim como formações pós-secundário (nível V);
 - Prosseguir fins de interesse público e, desenvolvimento de ações no âmbito do sector social em parceria com instituições à escala local, regional e nacional;
 - Organizar 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: Missão, visão e estratégia

1. Missão

A Escola Profissional CEFAD tem como principal missão contribuir de modo a proporcionar uma formação objetiva, adaptada às necessidades de cada aluno considerado, enquanto ser

humano, cidadão responsável e futuro quadro qualificado das empresas que virá a integrar promovendo, desta forma, o sucesso escolar.

2. Visão

A Escola Profissional CEFAD, tendo em conta a sua história, adota como visão estratégica ser a escola profissional de referência na região da Grande Lisboa, procurando que o ensino que ministra, possa contribuir para o desenvolvimento do conhecimento e de competências, que respondam às necessidades empresariais e estratégia de desenvolvimento local e nacional.

3. Estratégia

A EPC, procura estar sempre na vanguarda do saber, procurando que o ensino profissional que ministra, possa contribuir para o desenvolvimento do conhecimento, de competências, que respondam às necessidades empresariais e estratégia de desenvolvimento nacional. A nossa estratégia pretende contribuir para proporcionar uma formação objetiva, adaptada às necessidades de cada aluno/formando considerado, enquanto ser humano, cidadão responsável e futuro quadro qualificado da(s) empresa(s) que virá a integrar.

Artigo 3º: Atribuições/Objetivos

A EPC tem como principais objetivos:

1. Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
2. Desenvolver mecanismos de aproximação entre a Escola e as Instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais do respetivo tecido social;
3. Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;
4. Promover, conjuntamente com outros agentes e Instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados, que responda às

necessidades do desenvolvimento integrado do País e particularmente no âmbito Regional e Local, concretamente no Concelho de Lisboa;

5. Facultar aos alunos uma sólida formação geral, profissional, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos;
6. Proporcionar experiências de intercâmbio internacional aos alunos e pessoal docente e não docente.

Artigo 4º: Informação e publicidade

A EPC disponibiliza na sua página de Internet ou em outros suportes que considere pertinentes e complementares, a seguinte informação:

- Oferta formativa;
- Estatutos e projeto educativo;
- Regulamento interno;
- Plano anual de atividades;
- Relatório de satisfação;
- Relatórios trimestrais e anual de monitorização/avaliação;
- Autorização de funcionamento;
- Órgãos de direção da EPC;
- Corpo docente, formadores e colaboradores;
- Mecanismos de orientação e apoio à educação inclusiva;
- Regime de matrícula, frequência e avaliação;
- Indicação dos valores cobrados por serviços prestados.

Capítulo II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º: Órgãos

São órgãos da Escola Profissional Cefad:

- Diretor Geral da CEFAD – Formação Profissional;
- Direção da Escola Profissional CEFAD - EPC
- Direção Pedagógica;
- Conselho Pedagógico;
- Conselho Consultivo;
- Conselho de coordenadores de curso;
- Conselhos de turma;
- Departamento da Área financeira, administrativa e logística;
- Equipa da Qualidade.



Artigo 6º: Diretor Geral da CEFAD

1. O Diretor Geral (DG) representa a entidade proprietária, e pode acumular essa função noutros estabelecimentos de ensino detidos pela mesma entidade, com mandato de quatro anos renovável automaticamente;

2. Compete ao Diretor:
 - Assegurar o funcionamento da EPC e o cumprimento de todas as orientações e normas legais em vigor;
 - Garantir a afetação dos recursos humanos segundo critérios de gestão rigorosos e tendo em consideração as necessidades existentes;
 - Indicar os elementos da Direção Pedagógica;
 - Presidir às reuniões da Direção da EPC e nomear os seus elementos;
 - Zelar pela conservação e gestão das instalações, equipamentos afetos ao funcionamento da EPC;
 - Incentivar uma atitude integradora da comunidade escolar na comunidade envolvente;
 - Representar a EPC junto de todas as pessoas e entidades que se demonstrem pertinentes para ajudar a consolidar os objetivos estratégicos da Escola.

3. Em caso de impedimento, o DG, é substituído nas suas faltas pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 7º: Direção da Escola

1. A Direção da Escola é um órgão colegial da EPC que tem como funções acompanhar as atividades desenvolvidas e deliberar sobre matérias relacionadas com a gestão e funcionamento da escola.

2. A Direção da Escola é constituída pelos seguintes elementos:
 - Diretor Geral, que preside;
 - Direção Pedagógica;
 - Coordenador da Qualidade;
 - Responsável da área Financeira, Administrativa e Logística.

3. Compete à Direção da Escola:
 - Assegurar a gestão administrativa, financeira, logística e de qualidade da EPC;

- Garantir a conservação dos documentos e registos das avaliações, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações, e organização dos processos em geral;
4. A Direção da Escola reúne mensalmente, por convocação do DG ou da maioria dos seus membros;
 5. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes e devem ser registadas em ata.

Artigo 8º: Equipa da Qualidade

1. A Equipa da Qualidade é um órgão colegial da EPC que tem como funções desenvolver e acompanhar as atividades e procedimentos que visam garantir o alinhamento com o Sistema de garantia da Qualidade EQAVET;
2. A Equipa da Qualidade é constituída pelos seguintes elementos:
 - Coordenador da Qualidade, que preside;
 - Direção Pedagógica;
 - Coordenadores de cada Curso;
 - Técnico administrativo nomeado pela Direção Pedagógica.
3. À Equipa da Qualidade compete:
 - Implementar e controlar o sistema de controlo de qualidade, de acordo com as normas EQAVET, em articulação com os restantes membros da Direção da EPC;
 - Propor ações de informação/formação para a implementação do sistema de Qualidade, juntos de todos os intervenientes no processo educativo;
4. A Equipa de Equipa de Qualidade reúne trimestralmente ou extraordinariamente sob convocatória do Coordenador da Qualidade e registo em ata;
5. Em caso de impedimento, o Coordenador de Qualidade, é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 9º: Departamento da área financeira, administrativa e logística

1. O Departamento da Área Financeira, Administrativa e Logística é um órgão colegial constituído por:
 - Diretor Geral, que preside;
 - Diretor Pedagógico;
 - Responsável pela Área Financeira e Administrativa;
 - Técnico Administrativo nomeado pelo DG;

2. Ao Departamento da Área Financeira, Administrativa e Logística compete:
 - Assegurar a interligação com a direção técnico-pedagógica da EPC e a organização de pessoal docente e não docente;
 - Adotar mecanismos de natureza contabilística que respondam às exigências da tutela;
 - Informar periodicamente o DG sobre os meios disponíveis e os meios necessários ao funcionamento da EPC.
 - Apresentar os instrumentos de controlo orçamental;
 - Organizar e gerir a informação relativa à atividade formativa;
 - Elaborar o projeto de relatório de contas relativo ao exercício anterior;
 - Executar o plano financeiro anual;
 - Assegurar a existência de um cadastro atualizado das instalações e equipamentos da EPC;
 - Assegurar o cumprimento do regulamento geral de proteção de dados;
 - Regulamentar a utilização das instalações e equipamentos;

3. O Departamento da Área Financeira, Administrativa e Logística reúne mensalmente com registo em ata;

4. Em caso de impedimento, o Responsável pela Área Financeira, Administrativa e Logística é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor Geral.

Artigo 10º: Direção pedagógica

1. A direção pedagógica (DP) é nomeada pelo e sob proposta do diretor geral e o seu mandato tem a duração de um ano, coincidente com o ano letivo, podendo ser renovado;

2. É responsável pela gestão pedagógica da EPC e atua de acordo com os normativos internos, legislação em vigor aplicada às escolas profissionais e outros regulamentos emitidos pelo Ministério da Educação e outras entidades com intervenção direta na atividade desenvolvida pela escola;
3. Depende diretamente das orientações dadas pelo DG e substitui-o em todas as faltas e impedimentos;
4. Preside às reuniões do Conselho Pedagógico, procedendo à respetiva convocatória e definição da ordem de trabalhos;
5. A DP é substituída nas suas faltas e impedimentos pelo DG;
6. A DP tem as seguintes competências:
 - Organizar os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
 - Conceber e formular o Projeto Educativo da EPC, adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover e assegurar um ensino de qualidade;
 - Colaborar na elaboração do Regulamento Interno da Escola e garantir o seu cumprimento e pertinentes atualizações, apresentando as mesmas ao DG para apreciação e posterior aprovação;
 - 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;
 - Até final de janeiro de cada ano apresentar ao DG uma proposta sustentada da oferta formativa para o ano letivo seguinte, assegurando a posterior elaboração, entrega e acompanhamento das candidaturas pedagógicas;
 - Assegurar a divulgação da oferta formativa pelos meios e atividades que vierem a ser considerados mais adequados;

14

- Garantir a atualização constante e o rigor de toda a documentação de suporte às atividades de carácter pedagógico;
- É responsável pela emissão dos documentos certificadores de conhecimentos, zelando pela integridade dos dados neles constantes;
- Elaboração e aprovação dos horários dos alunos e pessoal docente, assegurando o seu rigoroso cumprimento;
- Manter a ordem nos espaços escolares e identificar eventuais situações de incumprimento do Regulamento Interno, garantindo o cumprimento dos procedimentos disciplinares definidos;
- Representar a EPC junto da respetiva tutela em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- Planificar e acompanhar as atividades curriculares.

Artigo 11º: Conselho pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é um órgão colegial de apoio técnico-pedagógico à ação educativa e formativa da EPC;
2. O Conselho Pedagógico é constituído do seguinte modo:
 - O Diretor Geral;
 - Um elemento da direção pedagógica, que preside;
 - Os coordenadores de curso;
 - O coordenador dos diretores de turma;
 - O representante do SPO (Serviço de Psicologia e Orientação);
 - Coordenador dos projetos escolares;
 - Os representantes dos alunos e dos encarregados de educação;
3. Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:
 - Dar parecer sobre perfis de formação, planos de estudo e programas dos cursos, bem como sobre os respetivos regulamentos técnico-pedagógicos;

- Promover a produção de materiais pedagógicos e a adoção de estratégias de aprendizagem diversificadas, centradas nos alunos, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
 - Analisar e propor medidas destinadas a incrementar a qualidade do ensino ministrado e a incentivar a inovação pedagógica;
 - Participar na elaboração do plano de atividades da EPC;
 - Dar parecer sobre assuntos de natureza científica, técnica ou pedagógica que o DG ou DP submeta à sua apreciação;
 - Apreciar e aprovar os critérios e as normas de avaliação dos alunos;
 - Analisar os dados apresentados pelo coordenador da Qualidade e apresentar propostas de melhoria;
 - Pronunciar-se sobre questões de natureza pedagógico-disciplinar, respeitantes a alunos;
 - O Conselho Pedagógico reunirá ordinariamente uma vez por período letivo e sempre que for convocado pelo seu presidente, podendo deliberar, desde que esteja presente a maioria dos seus membros;
4. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes e devem ser registadas em ata.

Artigo 12º: Conselho consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão consultivo da EPC que assegura a representação da comunidade escolar e da comunidade sócio económica envolvente, tendo em vista o aprofundamento das relações entre EPC e o meio em que esta desenvolve a sua atividade;
2. Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:
 - Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;

- Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas;
 - Acompanhar, enquanto stakeholders, a atividade da escola com vista à implementação do sistema de garantia da qualidade alinhado com o EQAVET;
 - Pronunciar-se sobre os assuntos que o DG submeta à sua apreciação;
3. Têm assento no Conselho Consultivo:
- O Diretor Geral, que preside;
 - Um elemento da direção pedagógica;
 - Um elemento da equipa da qualidade;
 - Um representante dos docentes;
 - Um representante do poder local;
 - Um representante por cada área de formação da Escola, das associações empresariais, das associações profissionais, das instituições culturais ou de outras organizações, que desenvolvam atividades nessas áreas;
 - Um representante dos encarregados de educação;
 - Um representante dos estudantes da EPC;
 - Outras individualidades de reconhecido mérito no âmbito da atividade da EPC;
4. O Conselho Consultivo deverá reunir duas vezes por ano, sem prejuízo de ser convocado pelo seu presidente sempre que este o julgue necessário, podendo deliberar, desde que esteja presente a maioria dos seus membros designados. As suas recomendações são registadas em ata.

Artigo 13º: Conselho de curso

1. O Conselho de Curso é constituído pelo Coordenador de curso, que preside, e por todos os professores do curso;

2. Ao Conselho de Curso compete, designadamente:
 - Promover a articulação horizontal e vertical entre as várias disciplinas do curso;
 - Assegurar o cumprimento do plano curricular;
 - Analisar e debater os problemas pedagógicos e específicos do curso;
 - Promover a interdisciplinaridade de conteúdos;
 - Coordenar e planificar os conteúdos programáticos para cada ano letivo;
 - Definir os recursos e equipamentos didáticos a afetar a cada curso;

3. O Conselho de Curso reúne anualmente ou sempre que o coordenador considere necessário com registo em ata.

Artigo 14º: Coordenador de curso

1. O coordenador do curso serve de ligação entre os docentes, os alunos e as empresas. É nomeado pela DP, com mandato de duração de um ano letivo;

2. Compete ao Coordenador do Curso, na dependência das orientações da DP e em articulação com o Diretor de Turma a programação e execução das seguintes atividades:
 - Planear e organizar em conjunto com o Diretor de Turma a Prova de Aptidão Profissional do Curso (s) que supervisiona;
 - Apoiar a integração dos alunos finalistas no mercado de trabalho em estreita colaboração com o diretor de turma, e os tutores, sob a orientação do DP.
 - Articular projetos interdisciplinares em conjunto com os diretores de Turma e outros coordenadores de projetos;
 - Promover o levantamento das necessidades do curso em termos de instalação, equipamentos e outro material necessário de interesse pedagógico, em articulação com o departamento da área financeira, administrativa e logística;

- Participar em conjunto com os professores de cada turma na organização do dossier técnico- pedagógico;
 - Coordenar a elaboração do Plano de Curso no início de cada ano letivo;
 - Colaborar na seleção dos alunos que devem participar em programas transnacionais;
3. Nas faltas e impedimentos o Coordenador de Curso é substituído pelo docente da componente técnica mais antigo e maior carga horária no curso.

Artigo 15º: Conselho de turma

1. Compete ao Conselho de Turma a organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a sua articulação com os encarregados de educação;
2. O Conselho de Turma é composto pelos seguintes membros:
 - O Diretor de Turma, que preside;
 - Todos os Docentes da turma;
 - Um representante dos encarregados de educação;
 - Um representante dos alunos;
3. Ao conselho de Turma compete:
 - Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino /aprendizagem;
 - Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e as necessidades educativas dos alunos providenciando estratégias com vista à sua superação;
 - Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica;
 - Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

- Analisar o cumprimento dos objetivos definidos assim como a assiduidade e progressos de aprendizagem dos alunos;
- 4. A DP, quando o entender, tem assento, com direito a voto, no Conselho de Turma;
- 5. O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente três vezes por ano ou sempre que seja considerado necessário;
- 6. É obrigatória a participação de todos os docentes nas reuniões do Conselho de turma.

Artigo 16º: Diretor de turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pela DP e tem um mandato coincidente com a duração do ano letivo;
2. Compete ao Diretor de Turma, na dependência do DP, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes tarefas:
 - Promover a plena integração dos alunos na cultura da EPC e no espírito decorrente do seu Projeto Educativo;
 - Garantir a integração salutar dos alunos na comunidade escolar, através de uma atitude participativa que desenvolva o exercício ativo dos seus direitos e deveres;
 - Dirigir as reuniões do Conselho de Turma, elaborar a respetiva ata, recolher as assinaturas dos membros presentes e garantir a sua entrega ao DP até cinco dias após a sua realização;
 - Fornecer aos alunos e aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão do aluno e da turma em articulação com o Coordenador de Curso.
 - Participar na planificação e execução das atividades interdisciplinares e extracurriculares;
 - Informar o DP de situações de incumprimento das disposições previstas no Regulamento Interno da EPC;
 - Participar nas reuniões para as quais seja convocado pelos diferentes órgãos da EPC;

- Estabelecer um diálogo permanente com os outros Docentes da turma assegurando manter-se informado sobre a evolução do aluno e especialmente sobre as suas dificuldades;
 - Promover um diálogo permanente com os Encarregados de Educação, de modo a envolvê-los no processo educativo e na procura de soluções que melhorem a integração e aproveitamento dos seus educandos;
 - Acompanhar, em articulação com os coordenadores de curso, o desenvolvimento do processo da PAP, e a recuperação dos módulos em atraso;
 - Realizar as tarefas pedagógicas e administrativas inerentes à orientação de turma, nomeadamente:
 1. Organizar e manter atualizado o Processo Técnico-Pedagógico da turma;
 2. Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, até final do mês de setembro e a sua preparação para uma atuação correta;
 3. Manter atualizado o registo de assiduidade dos alunos e o arquivo das respetivas justificações, onde deverá fundamentar as situações de não-aceitação, que serão igualmente arquivadas;
 4. Reservar e divulgar, semanalmente, um dia e hora, para receber os Encarregados de Educação;
 5. Informar sobre os objetivos e formas de avaliação da estrutura modular;
 6. Informar, detalhadamente, o aluno e respetivo encarregado de educação, sobre o conteúdo do Regulamento Interno e do Plano de atividades
3. Nas faltas e impedimentos o diretor de turma é substituído pelo professor mais antigo e com maior carga horária na turma.

Capítulo III DISPOSIÇÕES GERAIS

Em tudo o omissa no presente estatuto 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.

Artigo 17º: Representação da Escola

A representação da Escola Profissional CEFAD, em juízo e fora dele, cabe à Entidade Proprietária, Cefad – Formação Profissional Lda.

Aprovado pela Direção do CEFAD, janeiro de 2023.

