

---

# **EMPRESAS/ASSOCIAÇÕES/FUNDAÇÕES/CASAS DO POVO**

**Estatutos n.º 5/2011 de 6 de Julho de 2011**

---

## **ESTATUTOS**

### **DA ESCOLA PROFISSIONAL DA APRODAZ**

#### **Capítulo I**

##### **Disposições gerais**

###### **Artigo 1.º**

###### **Definição**

A Escola Profissional da APRODAZ, instituída ao abrigo do disposto do Decreto-lei 4/98 de 8 de Janeiro com as alterações introduzidas pelo D.L 54/2006 de 15 de Março, aplicado à Região Autónoma dos Açores através do Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/A, de 6 de Março, adiante designada por EPA, ou simplesmente por Escola, é um estabelecimento de ensino de natureza privada, criado como resposta às necessidades de formação profissional sentidas pelos jovens ou adultos que pretendam uma integração qualificada na vida activa ou elevar o seu nível de qualificação profissional.

###### **Artigo 2.º**

###### **Regime Jurídico**

A Escola rege-se pelos seus Estatutos e Regulamentos e, subsidiariamente, pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/A de 6 de Março, pelo Estatuto do Aluno dos Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2007/A, de 19 de Julho, e pelo Estatuto do Ensino Particular, Cooperativo e Solidário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2005/A, de 4 de Novembro.

###### **Artigo 3.º**

###### **Regulamento Interno**

O Regulamento Interno da Escola Profissional da APRODAZ, estabelece o regime de acesso e de frequência da Escola.

#### **Capítulo II**

##### **Estrutura Orgânica**

###### **Artigo 4.º**

###### **Órgãos**

1. A Estrutura orgânica da EPA, compreende os seguintes Órgãos:

- a) Direcção Geral;

- b) Direcção Técnico-Pedagógica;
- c) Conselho Pedagógico
- d) Conselho Consultivo.

#### Subsecção I

### **Direcção Geral**

#### Artigo 5.º

### **Direcção Geral**

1. A Direcção é o órgão executivo da Escola.
2. A Direcção é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) Um Director-Geral;
  - b) Um Director Adjunto / Financeiro;
  - c) Um Director Técnico-Pedagógico.
3. O processo de escolha dos elementos processa-se da seguinte forma:
  - a) O Director Geral é indigitado e nomeado pelos órgãos competentes da APRODAZ. Nas suas ausências ou impossibilidades caberá ao Presidente da APRODAZ a indicação de substituto, decisão esta que deverá ser posteriormente ratificada em Assembleia - Geral da APRODAZ
  - b) O Director Técnico - Financeiro e o Director Técnico - Pedagógico são nomeados pelo Director Geral da EPA. Nas suas ausências e impossibilidades caberá ao Director Geral a nomeação de substituto dentro do enquadramento legal existente.

#### Artigo 6.º

### **Competência da Direcção Geral**

Compete à Direcção Geral, para além do preceituado na Lei:

- a) Dotar a EPA de estatutos e de regulamento interno, bem como aprovar as alterações estatutárias que se revelem necessárias;
- b) Gestão ordinária da Escola;
- c) Assegurar a gestão administrativa da escola, nomeadamente conservando o registo de actos de matrícula e inscrição dos alunos, garantindo a conservação dos averbamentos de registo de actas de avaliação, promovendo e controlando a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações e ainda a qualidade de processos e respectivos resultados;
- d) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento da Escola;
- e) Desenvolver iniciativas que integrem a Escola Profissional no meio social, cultural e empresarial;
- f) Garantir a realização de estágios;
- g) Promover a integração e a realização pessoal e profissional do aluno;
- h) Aprovar e executar o relatório de actividades da Escola;

- i) Adohtar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
- j) Aprovar as propostas apresentadas pelos outros Órgãos da Escola;
- k) Informar quaisquer entidades sobre assuntos relacionados com a Escola;
- l) O exercício da acção disciplinar, cabendo a deliberação à entidade proprietária;
- m) Aprovar os orçamentos e propostas de aquisição de equipamento e bens.
- n) Contratar o pessoal que presta serviço à EPA.
- o) Representar a EPA em Juízo e fora dele.

Artigo 7.º

### **Funcionamento**

1. A Direcção Geral exercerá as suas funções a tempo inteiro.
2. Reunirá mensalmente e sempre que os seus restantes Órgãos ou a maior parte dos seus elementos o solicitar.

Subsecção II

### **DIRECÇÃO TÉCNICO – PEDAGÓGICA**

Artigo 8.º

#### **Constituição e Processo de Escolha**

1. A Direcção Técnico Pedagógica é constituída por um professor habilitado para o exercício da docência ao nível do ensino secundário ou do ensino superior, e com habilitação ou experiência pedagógica.
2. O Director Técnico Pedagógico é nomeado pelo Director Geral da EPA.
3. O Director Técnico Pedagógico é nomeado pelo período de um ano.

Artigo 9.º

#### **Competências do Director Técnico -Pedagógico**

É competência da Directora Técnico-Pedagógica a orientação da acção educativa da EPA, designadamente:

1. Organizar e oferecer os cursos e demais actividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
2. Conceber e formular, sob orientação da entidade proprietária, o projecto educativo da escola profissional, adoptar os métodos necessários à sua realização, assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;
3. Representar a escola profissional junto do Ministério da Educação e da Secretaria Regional da Educação do Governo Regional dos Açores em todos os assuntos de natureza pedagógica;
4. Planificar as actividades curriculares;
5. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;

6. Garantir a qualidade de ensino;
7. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos formadores e formandos da escola.
8. Incentivar a produção de materiais pedagógicos e a implementação de estratégias de aprendizagem diversificadas, centradas nos formandos/formadores;
9. Elaboração do Projecto Educativo da Escola.
10. Propor à Direcção Geral os Coordenadores pedagógicos e os Directores de Turma.

#### Subsecção III

### **CONSELHO TÉCNICO – PEDAGÓGICO**

#### Artigo 10.º

#### **Composição do Conselho Técnico-pedagógico**

1. O Conselho Técnico-pedagógico é constituído por:
  - a) Pelo Director Técnico-Pedagógico;
  - b) Pelos Coordenadores de cada curso ministrado na Escola;
2. Os membros mencionados nas alíneas *b)* do número anterior, bem como os Directores de Turma, são designados pela Direcção Geral da EPA, sob proposta do Director Técnico-Pedagógico da Escola, para um período equivalente a cada ano lectivo da Escola.

#### Artigo 11.º

#### **Competências do Conselho Técnico-Pedagógico**

É competência do Conselho Técnico-Pedagógico a orientação da acção educativa da EPA, designadamente:

- a) Fazer propostas à Direcção e dar parecer sobre a orientação pedagógica, os métodos de ensino da Escola e o regime de avaliação, assim como apreciar e decidir sobre os recursos apresentados nesta matéria;
- b) Dar parecer sobre os planos de estudo e promover os programas dos cursos e Órgãos de formação, bem como os respectivos regulamentos técnico-pedagógicos;
- c) Colaborar na elaboração do Projecto Educativo da Escola;
- d) Propor a aquisição de material didáctico, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico e dar parecer sobre as propostas relativas a estas matérias;
- e) Estabelecer critérios genéricos relativos à concepção, implementação e avaliação dos cursos e acções de formação e promover a elaboração dos instrumentos necessários à sua aplicação;
- f) Assegurar a avaliação da eficácia global dos Cursos e das acções ministradas na Escola, com base na recolha e análise sistemática dos dados estatísticos indispensáveis;
- g) Promover estratégias que assegurem a necessária articulação entre os diferentes programas e áreas de formação;
- h) Dar parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica, técnica ou disciplinar que o Director Técnico-Pedagógico decida submeter a sua apreciação;

- i) Colaborar na elaboração do plano de estágio dos Cursos.

Artigo 12.º

### **Funcionamento**

O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente, uma vez por trimestre durante o período de actividade da escola.

Subsecção IV

### **Conselho Consultivo**

Artigo 13.º

#### **Composição, funcionamento e competências do Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é constituído por:
  - a) Um representante da entidade proprietária;
  - b) O Director-Geral da Escola;
  - c) O Director Técnico-Pedagógico;
  - d) Um representante dos Professores/Formadores;
  - e) Um representante dos Pais ou Encarregados de Educação;
  - f) Um representante dos formandos / Director de Turma;
  - g) Um representante de cada uma das instituições locais representativas do tecido económico e social.
2. O Conselho Consultivo será presidido pelo Director-Geral da Escola ou quem ele designar.
3. O Conselho Consultivo reunirá anualmente, sob convocação do seu Presidente.
4. O Conselho Consultivo poderá reunir extraordinariamente sempre que para tal seja convocado pelo seu Presidente.
5. Ao Conselho Consultivo compete, designadamente:
  - a) Dar parecer sobre o Projecto educativo da Escola;
  - b) Dar parecer sobre os Cursos profissionais e outras actividades de formação;
  - c) Dar parecer sobre questões suscitadas pela entidade proprietária e pela Direcção Técnico-Pedagógica, através da Direcção Geral.

Subsecção IV

### **Funcionamento dos Órgãos**

Artigo 14.º

### **Mandato e processo deliberativo dos órgãos**

1. O mandato dos membros dos órgãos da Escola profissional tem a seguinte duração:
  - a) Director Geral: 3 anos;
  - b) Director Financeiro: 1 ano;
  - c) Director Pedagógico: 1 ano.
2. Para que os órgãos da EPA deliberem validamente, é indispensável a presença nas reuniões da maioria simples dos respectivos membros
3. As deliberações são tomadas pela maioria simples dos votos expressos e em caso de empate os Directores têm voto de qualidade.
4. Devem ser elaboradas actas das reuniões de todos os órgãos de natureza colegial que deverão ser guardadas em dossiers próprios para o efeito e assinados e rubricados pelo Presidente e secretário da reunião.
5. Os órgãos reúnem mediante convocatória dos respectivos presidentes, sem dependência obrigatória de qualquer formalidade especial e com a periodicidade que for fixada em primeira reunião do próprio órgão.

Artigo 15.º

#### **Renúncia**

Os membros dos órgãos da Escola, que não o Director Geral, podem renunciar ao mandato desde que o expressem fundamentadamente, por escrito, ao Director Geral da EPA.

### **Capítulo III**

#### **Do Funcionamento e Atribuições da EPA**

Artigo 16.º

#### **Cursos profissionais**

1. Os cursos profissionais são cursos de nível secundário que atribuem diplomas equivalentes ao diploma do ensino secundário regular.
2. A conclusão, com aproveitamento, de um curso profissional confere um nível de qualificação e o direito a certificação profissional do nível III, ou outro.

Artigo 17.º

#### **Organização dos cursos profissionais**

1. Os cursos profissionais são organizados em módulos de duração variável, combináveis entre si, segundo níveis de escolaridade e de qualificação profissional progressivamente mais elevados.
2. Os cursos profissionais têm a duração de três anos lectivos, correspondentes a carga horária prevista no plano curricular do respectivo curso.
3. Os cursos profissionais contêm um período de formação em contexto de trabalho directamente ligado a actividades práticas no domínio profissional respectivo e em contacto com o tecido socio-económico envolvente, visando a inserção do formando na vida activa.

Artigo 18.º

### **Cursos ministrados pela Escola**

1. São ministrados na Escola os cursos devidamente aprovados pela Direcção Regional da Educação e pela Direcção regional do emprego e da qualificação profissional publicitados pela Escola.
2. A Escola pode ainda, no quadro do aproveitamento e desenvolvimento dos seus recursos e em resposta às necessidades do mercado de trabalho e a procura dos formandos, organizar outros cursos e actividades de educação, formação e dupla certificação.

Artigo 19.º

### **Calendário escolar**

1. O ano escolar tem início em Setembro/ Outubro de cada ano e termina em Julho do ano seguinte.
2. Os horários de cada curso são elaborados e alterados de acordo com as condições específicas de desenvolvimento do plano curricular.
3. As férias de Natal, Carnaval e Páscoa, correspondem aos períodos estabelecidos no calendário do ensino oficial regular.

Artigo 20.º

### **Habilitações mínimas**

1. Têm acesso aos cursos profissionais de nível secundário os candidatos que concluíam o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. Os requisitos mínimos exigidos para o acesso aos demais cursos e actividades de educação, formação e dupla certificação serão os estabelecidos pelas entidades governamentais responsáveis.

Artigo 21.º

### **Inscrição**

1. A inscrição num curso depende da posse das habilitações exigidas e da entrega do boletim de inscrição.
2. Na sequência da inscrição, os candidatos poderão ser submetidos a provas de selecção, que podem compreender testes de despiste vocacional e entrevista, com vista a avaliar as aptidões consideradas relevantes para a frequência dos respectivos cursos.

## **Capítulo IV**

### **Formandos**

Artigo 22.º

### **Acesso, inscrição e admissão**

1. Têm acesso à Escola Profissional da APRODAZ:
  - a) Os jovens que tenham concluído o 2.º ciclo ou abandonado o 3.º ciclo sem o concluir, manifestem aptidão e preferência por áreas artísticas e tecnológicas, que conduzam à conclusão da equivalente escolaridade básica e à concessão do respectivo diploma e de uma certificação profissional de nível I ou II;

- b) Os jovens que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente e que procuram uma sólida formação geral, científica e tecnológica predominantemente orientada para a inserção na vida activa e para prosseguimento de estudos, obtendo um Certificado de nível III;
- c) Os activos que pretendam elevar o nível de qualificação profissional ou proceder a acção de reciclagem e reconversão profissional, em regime pós laboral;
- d) Idade até 30 anos preferencialmente.

## 2. Condições para admissão e inscrição:

- a) A candidatura à frequência dos Cursos é efectuada mediante o preenchimento de um boletim, criado pela Escola Profissional da APRODAZ, acompanhada dos seguintes documentos:
  - Certidão de habilitações literárias;
  - 2 fotos tipo passe;
  - Certificado de assiduidade;
  - Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) O candidato será sujeito a provas de selecção que constarão de:
  - Elaboração de Testes Psicológicos;
  - Provas de Avaliação de conhecimentos;
  - Realização de entrevista individualizada, tendo esta uma ponderação superior às restantes provas de selecção.
- c) As provas de selecção serão avaliadas por formadores da escola, cujos resultados finais serão analisados pelo Conselho Técnico-pedagógico para posteriormente serem entregues à Direcção da Escola.

## 3. Efectivação da matrícula:

- a) A efectivação da 1.ª matrícula decorre durante os meses de Julho/Agosto, e só se verificará após a avaliação das provas de selecção e publicados os resultados.
- b) A matrícula é efectuada pelo preenchimento de impresso próprio, criado pela Escola Profissional da APRODAZ, e no acto da entrega terão que apresentar:
  - Fotocópia do Bilhete de Identidade;
  - 2 fotografias;
  - Fotocópia do Número de contribuinte fiscal;
  - Fotocópia de Beneficiário da Segurança Social (próprio ou dos pais);
  - Apresentação do Certificado do Registo Criminal actualizado;
  - Fotocópia do NIB;
  - Apresentação de Boletim de Vacinas e da Microrradiografia;
  - Apresentação de Cartão de eleitor quando tiver idade igual ou superior a 18 anos.



- c) A renovação das matrículas para os 2.ºs e 3.ºs anos decorre de 1 a 30 de Agosto de cada ano.

#### 4. Contrato de formação:

- a) Após a formalização da 1.ª matrícula será celebrado um Contrato de Formação entre a Entidade proprietária e o aluno, se este for maior, ou entre os pais, ou encarregado de educação se o formando for de menor idade;
- b) O contrato consta da identificação da entidade proprietária da Escola e do formando e deverá referir, designadamente, os objectivos da formação, direitos e deveres das partes e é formalizado pela assinatura das partes, de acordo com o disposto na alínea anterior;
- c) O Contrato vigorará pelo período de duração efectiva da acção de formação, sendo renovado em cada ano formativo.

### Artigo 23.º

#### **Direitos**

##### 1 – Todo o formando tem direito a:

- a) Colher os ensinamentos adequados à sua formação, de acordo com os programas estabelecidos;
- b) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extra-curriculares;
- c) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- d) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- e) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, no decorrer das actividades escolares;
- f) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- g) Eleger e ser eleito por e para órgãos, cargos e outras funções, de âmbito escolar, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;
- h) Estar representado nas várias estruturas da escola através do delegado e/ou do subdelegado de turma;
- i) Receber os benefícios estabelecidos pela legislação em vigor ou outros criados pela escola;
- j) Ser ouvido pelos formadores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- k) Participar em iniciativas da escola, sem prejuízo das actividades lectivas; nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- l) Conhecer o regulamento interno da EPA, bem como as instruções de actuação em caso de emergência.

## Artigo 24.º

### **Deveres**

São deveres do formando:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- c) Realizar as suas tarefas com zelo e diligência, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhe forem ministrados;
- d) Comparecer na sala de aula com o material indispensável à realização das actividades de cada disciplina;
- f) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- h) Zelar pela conservação dos bens materiais que lhe sejam confiados e utilizá-los cuidadosamente;
- i) Indemnizar pelos danos causados culposamente nos interesses, instalações, utensílios, ferramentas ou materiais da EPA ou a esta confiados;
- j) Não possuir nem consumir substâncias aditivas, em especial, drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas
- k) Cumprir o que a lei estipula em relação ao consumo de tabaco.
- l) Obedecer às entidades e pessoas encarregadas da acção de formação no que a esta respeitar, bem como aos funcionários a quem estiverem atribuídas funções de coordenação ou chefia e aos demais responsáveis pela EPA;
- m) Não praticar jogos de fortuna ou azar nas instalações da EPA;
- n) Participar em iniciativas da escola, sem prejuízo das actividades lectivas.
- o) Cumprir o regulamento interno, bem como outros normativos emanados pela Direcção da EPA.

## Artigo 25.º

### **Disciplina**

1. Os formandos que, em qualquer momento, infringjam o Regulamento Interno da Escola ou quaisquer outras normas previamente estabelecidas, ficam sujeitos as seguintes sanções disciplinares:
  - a) Advertência;
  - b) Repreensão escrita;
  - c) Suspensão temporária com perda dos direitos consignados no contrato;
  - d) Rescisão do Contrato de Formação.
2. As sanções disciplinares das alíneas c) e d) do número anterior só serão aplicadas sob parecer do Conselho Disciplinar.
3. As sanções disciplinares das alíneas b), c) e d) deverão ser comunicadas aos Pais/ Encarregados de Educação e ficam registadas no seu Processo Individual.

#### Artigo 26.º

#### **Regime de assiduidade**

1. A Escola Profissional da APRODAZ- EPA - adopta, na generalidade, o regime de assiduidade em vigor no ensino oficial, com os ajustamentos necessários, que advêm da estrutura e desenvolvimento curriculares dos cursos e também da distribuição da carga horária global e anual de cada disciplina.
2. Regista-se falta ao formando quando:
  - a) Não comparece à sessão de formação no local onde esta decorre;
  - b) Exceda a tolerância de 10 minutos no primeiro tempo do período da manhã e 5 minutos no 1.º tempo do período da tarde;
  - c) Não apresente, na aula, os recursos necessários à realização das actividades lectivas;
  - d) Convidado a ausentar-se da sala de aula por perturbar as condições de funcionamento da mesma;
  - e) Cada falta corresponde a um tempo lectivo.
3. As faltas são consideradas justificadas sempre que motivadas por:
  - a) Doença do formando, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior, quando determinar um impedimento inferior ou igual a 10 dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a 10 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano lectivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profiláctico determinado por doença infecto -contagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente, nos termos do artigo 53.º e seguintes do presente Estatuto;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
  - j) Cumprimento de obrigações legais;
  - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma, professor tutor ou professor titular.
4. Todas as faltas não previstas no número anterior são consideradas injustificadas.
5. Os formandos, para justificarem as suas faltas, deverão usar, para tal, o impresso próprio existente na Escola, e entregá-lo ao director de turma no prazo de 5 dias úteis. Sempre que possível devem ser acompanhados de documentos justificativos que provem o motivo da falta.
6. O Director de Turma, ou quem as suas vezes fizer, pode solicitar os comprovativos que considerar necessários para fundamentação da sua decisão.
7. A justificação escrita é feita pelo encarregado de educação ou, pelo próprio formando, quando maior de dezoito anos, e entregue nos Serviços Administrativos da Escola Profissional da APRODAZ.
8. Sempre que o formando atingir 50% do limite das faltas justificadas e/ou injustificadas, o Director de Turma comunicará por escrito ao Encarregado de Educação ou formando, quando maior de idade.
9. O quadro limite de faltas justificadas e injustificadas será divulgado por despacho interno, no início de cada ano lectivo, e decorre da legislação em vigor.
10. Para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina e a 95% da carga horária da formação em contexto de trabalho.
11. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, pode a Escola Profissional da APRODAZ assegurar:
- a. O prolongamento das actividades até ao cumprimento do número mínimo de horas de formação estabelecidas;
  - b. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objectivos da aprendizagem;
  - c. O prolongamento da formação em contexto de trabalho até ao cumprimento do número de horas estabelecido;

## Artigo 27.º

### **Atribuição de Benefícios**

1 - A concessão aos formandos de quaisquer apoios previstos na legislação vigente, está dependente da assiduidade e aproveitamento que aqueles revelem durante a acção de formação

2- A atribuição dos benefícios ocorrerá nos seguintes termos:

- a) Em períodos de faltas desde que estas sejam justificadas, de acordo com o Regulamento Interno, e até ao limite de 5% do número total de horas de formação.
- b) Ultrapassados os 5% do número total de horas de formação, são descontadas as faltas justificadas ao formando.
- c) As faltas Injustificadas em caso algum serão remuneradas aos formandos.

3 - Os formandos que não tenham concluído a formação por motivo de faltas relacionadas com a maternidade e paternidade terão prioridade no acesso a novas acções de formação que se iniciem imediatamente após o termo do impedimento.

## **Capítulo V**

### **Formadores**

## Artigo 28.º

### **Recrutamento e Selecção**

1. O recrutamento e selecção dos formadores é da competência da Direcção da Escola, devendo ser observadas as disposições legais em vigor.
2. A selecção será efectuada através de apreciação curricular e entrevista a realizar pela Direcção Técnico-Pedagógica da Escola, de entre os candidatos à docência.
3. Será dada prioridade a docentes que, para além de disporem de habilitação académica, possuam habilitação profissional para a docência;
4. A contratação é feita por ano lectivo, em regime de prestação de serviços, através de documento escrito e assinado pela entidade proprietária da Escola e pelo Formador.

## Artigo 29.º

### **Atribuições e competências**

São atribuições e competências dos formadores:

1. Fomentar a interdisciplinaridade.
2. Ministrando aulas de acordo com a carga horária estipulada nos programas, em conformidade com as respectivas portarias de enquadramento.

3. Em casos necessariamente pontuais, de impossibilidade não poder dar qualquer aula, avisar os Serviços Administrativos da Escola, para facilitar a sua substituição, com a antecedência mínima de 48 Horas.
4. Dar cumprimento integral aos currículos da(s) disciplina(s) a cargo, com zelo e empenhamento.
5. A estar presente a todas as reuniões para que for solicitado pelos Órgãos da Escola.
6. A ter sempre actualizado o dossier Técnico-pedagógico da sua disciplina.
7. A orientar pelo menos uma Prova de Aptidão Profissional se solicitado, mediante o pagamento de uma importância estipulada anualmente.
8. A cumprir o Regulamento Interno da Escola.

## **Capítulo VI**

### **Organização da Formação**

#### **Artigo 30.º**

#### **Cursos**

A Escola Profissional da APRODAZ, ministrará cursos profissionais e outros, conforme a capacidade da Escola e as necessidades do tecido empresarial local ou regional.

## **Capítulo VII**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 31.º**

#### **Disposições finais**

1. Em todo o omissis neste Estatuto, será aplicado o previsto no Regulamento Interno da EPA e de outras normas internas aprovadas pela Direcção Geral da Escola de acordo com a Legislação em vigor.
2. Quando necessário, em cada ano lectivo, a Escola elaborará um conjunto de normas internas, que permitam dar uma melhor eficiência ao presente Estatuto.
3. Este Estatuto pode ser alterado de forma a tornar-se mais funcional e eficaz ou ajustar-se a novas alterações de enquadramento legislativo.

Aprovado em reunião da Direcção da APRODAZ em Maio de 2011.