

Escola Profissional Artística do Alto Minho



ESTATUTOS

Escola Profissional Artística do Alto Minho – ARTEAM

Setembro 2019

Capítulo I

Identidade da Escola

Artigo 1.º

A Escola Profissional Artística do Alto Minho é propriedade da Fundação Átrio da Música, instituição privada, criada ao abrigo do ponto 2 do artigo 30º do Decreto-Lei 4/98 de 8 de janeiro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho, que desenvolve a sua ação no campo da promoção do ensino profissional da música.

Artigo 2.º

A Escola Profissional Artística do Alto Minho, doravante designada por ARTEAM, é um estabelecimento de ensino profissional, de natureza privada e desenvolve as suas atividades culturais, científicas e pedagógicas de forma autónoma e sem outras limitações, para além das decorrentes da legislação em vigor.

Artigo 3.º

São objetivos da ARTEAM:

- a) Promover a formação integral dos jovens, com destaque para a sua preparação profissional e artística e para a sua realização pessoal e comunitária;
- b) Desenvolver uma ação formativa que fomente o gosto pelo estudo e pelo trabalho;
- c) Contribuir para o desenvolvimento cultural e artístico da região e do país;
- d) Promover um diálogo regular com outras instituições de formação e outras organizações, investindo numa adaptação permanente dos seus percursos de formação tendo em vista uma resposta adequada às necessidades da sociedade.

Capítulo II

Órgãos da Escola

Artigo 4.º

O Conselho de Administração da Fundação Átrio da Música é, nos termos da lei, o órgão máximo da ARTEAM, competindo-lhe superintender todas as suas actividades e nomear todos os seus órgãos.

Artigo 5.º

São também órgãos da ARTEAM:

- a) Direção Pedagógica;
- b) Gestão Financeira;
- c) Direção Administrativa;
- d) Conselho Consultivo;
- e) Equipa Dinamizadora da Qualidade.

Artigo 6.º - Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica é constituída por três docentes, desempenhando um deles o cargo de Presidente.
2. O exercício dos cargos de Direção Pedagógica tem a duração de 3 anos.
3. Os titulares dos cargos poderão renunciar aos seus mandatos, desde que invocadas razões ponderadas.
4. Os titulares dos cargos que renunciem aos seus mandatos serão de imediato substituídos pelo Conselho de Administração da FAM.
5. Além das funções que lhe são atribuídas por lei, compete à Direção Pedagógica:
 - a) Propor ao Conselho Pedagógico as bases para o Projeto Educativo da Escola (PEE) e assegurar que as sucessivas reformulações do PEE se realizam de modo participado;
 - b) Organizar a formação e supervisionar o seu cumprimento;
 - c) Planificar as atividades curriculares e extracurriculares;

- d) Zelar pela qualidade da formação ministrada;
- e) Controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos e promover práticas de inovação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho de Administração da FAM a contratação do pessoal docente e não docente necessário ao bom funcionamento da escola;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre alunos.

6. Compete, em especial, ao presidente da Direção Pedagógica:

- a) Prestar ao Conselho de Administração da FAM todas as informações solicitadas relativamente ao funcionamento pedagógico da escola;
- b) Submeter, para homologação, ao Conselho de Administração da FAM, o Plano de Atividades e o Regulamento Interno aprovado pelo Conselho Pedagógico;
- c) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º - Gestão Financeira

1. A Gestão Financeira é constituída pelo Director Financeiro e pelo número de pessoas que o Conselho de Administração da Fundação Átrio da Música entenda por bem contratar face ao eficaz funcionamento deste órgão.

2. São competências da Gestão Financeira:

- a) Coligir os elementos necessários ao orçamento da ARTEAM e colaborar na sua elaboração;
- b) Coordenar as alterações orçamentais no âmbito do orçamento;
- c) Exercer o controlo da execução orçamental global e sectorial com vista ao conhecimento objectivo e atempado da evolução orçamental e à tomada de medidas adequadas conducentes a uma gestão orçamental integrada;
- d) Informar os processos de liquidação de receitas e de realização de despesas;
- e) Garantir a correção jurídica das despesas através da conferência dos processos e documentos;
- f) Registar e processar todas as despesas da ARTEAM;
- g) Elaborar balancetes mensais de execução orçamental e os correspondentes mapas de Controlo;

- h) Efetuar outras tarefas no domínio das suas atribuições que lhe sejam solicitadas pelo Conselho de Administração da FAM;
- i) Prestar a necessária informação ao Conselho de Administração da FAM, para que se proceda à elaboração anual do relatório e plano de actividades, e sempre que solicitado por exigências internas ou externas;
- j) Manter permanentemente atualizada e acessível à gestão toda a informação e respectiva documentação de suporte da movimentação de fundos a débito e a crédito;
- k) Elaborar os mapas de receitas e despesas;
- l) Proceder ao pagamento de todas as despesas autorizadas;
- m) Registrar diariamente todo o movimento de fundos a débito e a crédito, mantendo actualizado o Contas Correntes com Instituições Bancárias;
- n) Assegurar a guarda e a movimentação do fundo de maneo;
- o) Efetuar outras tarefas no domínio das suas atribuições que lhe sejam solicitadas pelo Conselho de Administração da FAM.

Artigo 8.º - Direção Administrativa

1. A Direção Administrativa é constituída pelo Diretor Administrativo e pelo número de pessoas que o Conselho de Administração da Fundação Átrio da Música entenda por bem contratar face ao eficaz funcionamento deste órgão.
2. São competências da Direção Administrativa:
 - a) Conservar os registos de actos de matrícula e inscrição dos alunos;
 - b) Garantir o serviço de registo escolar dos alunos, manter atualizado os seus processos individuais, zelar pela sua segurança, conservação e salvaguarda e verificação de conformidade legal.
 - c) Garantir a conservação dos documentos de registo de avaliação;
 - d) Promover e controlar a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e habilitações;
 - e) Manter atualizado os processos individuais de funcionários e colaboradores;
 - f) Elaborar certidões, declarações;
 - g) Realizar todas as atividades de Secretaria inerentes às atividades da Escola;
 - h) Supervisionar a expedição e tramitação dos documentos da Escola;
 - i) Supervisionar o serviço de escrituração e arquivo;

- j) Assegurar as obrigações da ARTEAM em matéria laboral, segurança e medicina no trabalho.
- k) Efetuar outras tarefas no domínio das suas atribuições que lhe sejam solicitadas pelo Conselho de Administração.

Artigo 9.º - Conselho Consultivo

1. O conselho consultivo é composto por:

- a) Um membro do CA da Fundação Átrio da Música, que preside;
- b) O diretor pedagógico;
- c) O diretor administrativo;
- d) Um representante dos formadores;
- e) Um representante dos formandos (por curso);
- f) Um representante dos encarregados de educação/associação de pais;
- g) Três representantes das instituições locais representativas do tecido sociocultural do concelho: Câmara Municipal de Viana do Castelo, Academia de Música de Viana do Castelo e Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2. São competências do conselho consultivo:

- a) Dar parecer sobre o projeto educativo de escola;
- b) Dar parecer sobre os cursos a oferecer e outras atividades de formação a desenvolver pela ARTEAM.

3. Reuniões do Conselho Consultivo

- a) O Conselho Consultivo reúne, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente, uma vez por ano durante o período de atividade da ARTEAM.
- b) As decisões do Conselho Consultivo são tomadas por maioria.
- c) As reuniões do Conselho Consultivo realizam-se sem prejuízo das atividades normais da escola.

Artigo 10.º - Equipa Dinamizadora da Qualidade

1. A Equipa Dinamizadora da Qualidade é constituída por:
 - a) Um representante da Direção Pedagógica;
 - b) Coordenador da Equipa Dinamizadora da Qualidade;
 - c) Coordenador de Curso;
 - d) Um representante dos docentes;
 - e) Um representante dos alunos (Curso Básico de Instrumento, Curso de Instrumentista de Cordas e Tecla e Curso de Instrumentista de Sopro e Percussão).
2. Sem prejuízo de outras funções e responsabilidades que lhe sejam atribuídas, cabe, especialmente, à Equipa Dinamizadora da Qualidade:
 - a) propor à Administração a política institucional e os objetivos estratégicos para a qualidade;
 - b) assegurar o ajustamento do SIGQ às normas legais e critérios das entidades reguladoras;
 - c) estabelecer os procedimentos, estruturas e planos de atividades para a concretização do SIGQ;
 - d) monitorizar a concretização do SIGQ;
 - e) analisar e deliberar sobre os dados de entrados relativos à revisão pela gestão;
 - f) assegurar que o funcionamento do SIGQ potencia os objetivos de sustentabilidade definidos;
 - g) analisar, deliberar sobre as conclusões dos relatórios de atividades e propor melhorias
 - h) rever o Manual da Qualidade e propor para aprovação da Direção;
 - i) identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria;
 - j) cumprir a Política da Qualidade;
 - k) cumprir todos os documentos do SIGQ que lhe são aplicáveis;
 - l) melhorar continuamente a eficácia do SIGQ
 - m) disponibilizar-se para apoiar os serviços na concretização das suas responsabilidades operacionais, no que concerne à sua abrangência e impacto ao nível do SIGQ;
 - n) coordenar a implementação do Sistema Interno de Gestão da Qualidade (SIGQ);

- o) participar na identificação e implementação de ações corretivas e/ou ações de melhoria;
- p) assegurar o correto cumprimento dos Processos do SIGQ;
- q) assegurar a gestão do SGQ;
- r) promover a formação de todos os intervenientes no SIGQ;
- s) realizar as atividades determinadas pelo superior hierárquico;
- t) cumprir com o SIGQ na parte que é aplicável;
- u) recolher, tratar e analisar os dados relevantes para SIGQ;
- v) gerir a execução do Plano de Auditorias da Qualidade Internas;
- w) assegurar que a Política da Qualidade é adequadamente cumprida e praticada;
- x) melhorar continuamente a eficácia do SIGQ;
- y) acompanhar a equipa auditora nas Auditorias;
- z) identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria;
- aa) cumprir a Política da Qualidade;
- bb) cumprir todos os documentos do SIGQ que lhe são aplicáveis;
- cc) melhorar continuamente a eficácia do SIGQ.

Capítulo III

Funcionamento da ARTEAM

Artigo 11.º

A ARTEAM rege-se por um regulamento interno proposto pela Direção Pedagógica, aprovado pelo Conselho Pedagógico e homologado pelo Conselho de Administração da Fundação Átrio da Música.