

***1ª REVISÃO ESTATUTARIA DO CENTRO SOCIAL DE  
FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE***

***ESTATUTOS REVISTOS NA ASSEMBLEIA GERAL DE DIA 10 DE DEZEMBRO DE  
2019***



**Capítulo Primeiro****Disposições Gerais****Artigo Primeiro****Denominação**

A Instituição adota a designação de Centro Social de Formação Profissional de S. Tomé e Príncipe e a abreviatura de CSFPSTP.

**Artigo Segundo****Natureza Princípios Fundamentais**

**Um** - Centro Social de Formação Profissional de São Tomé e Príncipe é um estabelecimento de Formação Profissional e tem como objeto principal os cursos de formação profissional adequados às necessidades do País.

**Dois** – O Centro prossegue fins de interesse público e no desempenho da sua atividade está sujeito a tutela do **Ministério de Educação** e as deliberações tomadas pela associação promotora do Ensino Profissional e sua entidade proprietária, bem como outras entidades competentes.

**Três** – Assegurar que as necessidades de aprendizagem de todos os jovens e adultos sejam atendidos pelo acesso equitativo a aprendizagem apropriada, a habilidade para a vida e os programas de formação para a cidadania.

**Quatro** – Adotar a tecnologia de informação e comunicação como ferramenta estratégica para buscar o alto desempenho do sistema educativo (eficiência, eficácia e inovação).

**Cinco** – Preservar através da associação, a identidade cultural Santomense e contribuir para a sua melhor inserção no mundo exterior.

**Seis** - Exercer e promover o exercício de cidadania dentro da consciência de cada um e promover o conhecimento, junto da população, dos seus direitos e os meios para exercer a sua cidadania.

**Sete** – Cooperar com pessoas singulares, Associações, federações, Instituições de diferentes caracteres para levar a cabo todos os seus objetivos. Estabelecimentos de parcerias entre o estado e a sociedade civil e canalização de investimento para o sector de formação de jovens.

**Artigo Terceiro****Objetivo****São Objetivos do CSFPSTP**

- a) Contribuir para formação integral dos jovens, proporcionando – lhes designadamente preparação adequada para um exercício qualificado;
- b) Desenvolver mecanismos de promoção entre o Centro e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais do respetivo tecido social;

- c) Facultar aos alunos contactos com o mundo de trabalho e experiências profissionais, preparando-os para uma adequada inserção Sócio – Profissional;
- d) Promover, conjuntamente com outros agentes de instituições locais, a concretização de um projeto de formação de recursos humanos qualificados que respondem as necessidades de desenvolvimento integrado do país e particularmente no âmbito regional e local;
- e) Facultar aos alunos uma sólida formação geral, capaz de os preparar para a vida ativa e para prosseguimento para vida profissional.

#### **Artigo Quarto**

##### **Sede e delegações**

**Um** – O CSFPSTP tem a sua sede nas instalações da Associação de Pescadores localizado em São Pedro, Água Grande onde exerce as suas atividades.

**Dois** – Para assegurarmos o cumprimento dos objetivos e do plano de estudo aprovado, o CSFPSTP disponibiliza os espaços de ensino e de apoio necessário e adequados para seu bom funcionamento.

**Três** – Sempre que necessário o CSFPSTP procurará em conjunto com as autoridades competentes e parceiros sociais, deslocalizar e delegar as suas instalações em outras localidades, de forma provisoria ou permanente assim o seja necessário.

#### **Artigo Quinto**

##### **Imagem e Logotipo**



#### **Artigo Sexto**

##### **Associados**

**Um** – Podem ser Associados do CSFPSTP todos os indivíduos maiores de dezasseis anos interessados em participar nos fins propostos pelo mesmo.

**Dois** – Os associados entram no pleno gozo dos seus direitos após a aprovação da sua admissão em reunião de direção, mediante o pagamento de uma joia e primeira cota.

**Três** - O regulamento geral interno no ponto dos associados especificará os direitos e as obrigações dos associados.

**Quatro** – Os associados podem ter seguintes categorias: Fundadores, associados efetivos, beneméritos e honorários.

- a) Associados fundadores são os aderentes a data de aprovação dos presentes estatutos, que continuem à data ligados à associação e procurem mesmo que de forma exterior o seu melhor desenvolvimento, não carecem de pagamento de Cotas, a sua expulsão só pode ser deliberada em Assembleia Geral;
- b) Associados Efetivos são todos os membros que aderirem a associação posteriormente a data de fundação, ficando dependentes do pagamento efetivo de uma cota mensal a ser definida pela direção anualmente;
- c) Associados beneméritos são todas as pessoas singulares ou coletivas que se destacarem por apoios significativos a associação, não carecem de pagamento de cotas;
- d) Associados honorários são as personalidades e entidades de renome nacional e internacional cuja ação notável está de acordo com o CSFPSTP, não carecem de pagamento de cotas.

## **Capítulo Segundo**

### **Estrutura Orgânica**

#### **Artigo Sétimo**

##### **Órgãos**

**Um** – A estrutura orgânica social deste Centro é constituída por:

- a) Assembleia Geral;
- b) Presidente Honorário;
- c) Direção executiva;
- d) Direção Técnica Pedagógica;
- e) Conselho Fiscal

**Dois** - São Órgão Consultivos:

- a) Conselho Coordenador Pedagógico;
- b) Conselho de estudantes;

**Três** – Alguns dos órgãos (Mesa da Assembleia Geral, Direção Executiva, Conselho Fiscal) estão sujeitos a eleição de três em três anos, no máximo de 2 mandatos consecutivos, podendo apresentar lista, qualquer grupo de associados no pleno gozo dos seus direitos e pelo menos com uma composição de dois terços dos seus membros com estatuto de associados a pelo menos dois anos.

## **Secção Primeira**

### **Composição e Competência**

#### **Artigo Oitavo**

##### **Assembleia Geral**

### **A Composição da Assembleia Geral**

**Um** – A Assembleia Geral é composta por todos os membros do CSFPSTP, com as cotas em dia, e em pleno gozo dos seus direitos, com uma mesa constituída por:

- a) Presidente da Assembleia Geral;
- b) Secretário da Assembleia Geral.

**Dois** – Assembleia Geral reunira ordinariamente uma vez por ano, e de forma extraordinária sempre que for convocada por dois terços dos seus membros ou sempre que assim se exija para tomada de decisões importantes e sempre que convocada pela direção executiva.

### **Artigo Nono**

#### **Competência da Assembleia Geral**

**Um** – São competências de Assembleia Geral:

- a) Deliberar sobre o relatório de gestão de contas da associação apresentado anualmente pela Direção Executiva;
- b) São competências do seu Presidente e Secretario a convocação anual da mesma, usando para tal os meios de comunicação social locais, bem como a via postal ou eletrónica para todos os parceiros nacionais ou internacionais;
- c) Deliberar sobre a proposta de aplicação de recursos materiais e financeiros;
- d) Proceder a apreciação geral da direção executiva bem como a análise do relatório do concelho fiscal;
- e) Eleger os titulares de todos os órgãos sociais, excluindo o cargo de Presidente Honorário;
- f) Deliberar sobre o encerramento do CSFPSTP, por escrito e sempre por maioria de dois terços, obrigando-se a comunicar por escrito (via eletrónica ou postal) todos os seus parceiros, nacionais ou internacionais, bem como todos os membros não presentes na assembleia geral;
- g) Deliberar qualquer assunto específico para o qual tenha sido convocado.

### **Artigo Décimo**

#### **Presidente Honorário**

O cargo de Presidente honorário é um posto de representação mediática e oficial do CSFPSTP, existe apenas e só para a pessoa de **Bernardo Fernandes Vaz da Conceição**, sempre fiel aos seus princípios persegui-o sempre os superiores interesses do CSFPSTP estando presente no ato da sua fundação como presidente executivo.

### **Artigo Décimo Primeiro**

#### **Competências, atribuições e remunerações do Presidente Honorário**

- a) Representar o CSFPSTP em atos oficiais, com especial incidência com os Média;
- b) Zelar pela boa imagem do CSFPSTP;
- c) Usufruir de um subsídio mensal de representação do CSFPSTP a ser definido no orçamento anual pela direção executiva.

## **Artigo Décimo Segundo**

### **Constituição e organização da Direção Executiva**

**Um** – A Direção Executiva é constituída por três elementos sendo um Presidente, Um Vice-Presidente, vogal.

- a) O Presidente e Vice-Presidente serão os Representantes da Associação;
- b) O vogal exerce um papel de Secretaria e Tesouraria e apoio à direção executiva.
- c) Os membros da Direção Executiva obrigam-se a comunicar entre si por via eletrónica para todos os assuntos relevantes da gestão da mesma, em caso de ausência de algum membro;

**Dois** – A Direção Executiva reunirá ordinariamente uma vez por trimestre mediante a convocatória do seu Presidente ou vice-presidente. A Direção também poderá reunir extraordinariamente por convocatória nos termos do número dois.

**Três** - Os elementos da Direção que não exercem funções remuneradas aos serviços do CSFPSTP poderão auferir de uma remuneração mensal no montante a definir pela Assembleia Geral, em conformidade com o orçamento aprovado pela própria.

## **Artigo Décimo Terceiro**

### **Competência da Direção Executiva**

**Um** – Compete a Direção Executiva

- a) A Gestão ordinária do Centro;
- b) Garantir pagamentos a todos os colaboradores e prestadores de serviços;
- c) Desenvolver iniciativas que integrem Centro Social de Formação Profissional na comunidade;
- d) Promover a integração e a realização pessoal e profissional dos Formandos;
- e) Garantir a realização de estágio dos Formandos;
- f) Aprovar relatórios e planos de atividades;
- g) Adotar uma metodologia de avaliação de processos de funcionamentos do CSFPSTP;
- h) Executar e implementar as deliberações tomadas pela Assembleia Geral;
- i) Informar a entidade a Assembleia Geral e parceiros sociais sobre todos os assuntos de relevância sobre o CSFPSTP;
- j) Dotar o CSFPSTP de regulamento interno;
- k) Admitir pessoal Formadores e pessoal afeto ao funcionamento do CSFPSTP;
- l) Exercer Ação disciplinar com Formandos e Formadores;
- m) Designar o Diretor Pedagógico;
- n) O Presidente e Vogal são responsáveis pelo movimento bancário;
- o) Informar de forma escrita (eletrónica ou postal) de forma trimestral todos os parceiros sociais sobre o funcionamento do CSFPSTP;
- p) Zelar pelo bom nome do CSFPSTP;
- q) Receber as cotas de todos os associados.

**Dois** – Para obrigar o Centro Social de Formação Profissional de São Tomé e Príncipe são necessárias e bastante as assinaturas de dois Membros da Direção Executiva e consentimento por escrito do terceiro membro, mas está sujeito a fiscalização pelo Conselho Fiscal e Assembleia Geral, tendo os mesmo de ser informados à priori por escrito via Postal ou eletrónica.

### **Artigo Décimo Quarto**

#### **Direção Técnico – Pedagógico**

**Um** – A Direção Pedagógica é constituída por um Diretor e a ser necessário um adjunto menos que obrigatoriamente terão de ser habilitados para exercício de formador ou professor.

**Dois** – O Diretor pedagógico será designado pela Direção Executiva, no início do ano letivo por um período de dois anos podendo ser reconduzido.

**Três** – O Adjunto do Diretor pedagógico será designado pelo mesmo, apresentando uma proposta escrita à Direção Executiva.

**Quatro** – A Direção Técnico Pedagógica exerce as suas funções em regime de prestação de serviços.

**Cinco** - Qualquer uma das partes pode fazer cessar o regime de prestação de serviços mediante aviso prévio por escrito com antecedência de trinta dias para o final do ano letivo, devendo, no entanto, encerrar o dossier pedagógico do respetivo ano letivo.

**Seis** – Os elementos da Direção Pedagógica poderão beneficiar de uma remuneração a fixar pela Direção Executiva.

### **Artigo Décimo Quinto**

#### **Competência do Diretor Técnico - Pedagógico**

**Um** - Compete a Direção Técnico Pedagógico

- a) Organizar e oferecer os cursos e de mais atividades de formação bem como certificar os conhecimentos adquiridos pelos formandos;
- b) Conhecer e formular, sob a orientação da Direção Executiva, o projeto educativo do Centro Social de Formação Profissional de São Tomé e Príncipe e adotar os métodos necessários à sua realização, assegurar a avaliação de conhecimento dos alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;
- c) Representar a escola profissional junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza Pedagógica;
- d) Planificar as atividades curriculares;
- e) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- f) Garantir a qualidade de ensino;
- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos dos Formandos e organizar as turmas;
- h) Planificar as atividades de formação;
- i) Propor à Direção a admissão e exoneração dos Formadores;
- j) Elaborar o plano de atividades Anual;

- k) Designar os formadores para as funções de coordenador de curso, e orientador educativo de turma;
- l) Propor a Direção Executiva, para apreciação e aprovação, de novos cursos e turmas, bem como organizar as respetivas candidaturas;
- m) Exercer a ação disciplinar relativa a formandos;
- n) Designar o instrutor dos processos de natureza disciplinar relativos aos alunos;
- o) Elaborar projeto de regulamento interno dos Formandos;
- p) Coordenar o trabalho dos orientadores educativos de turma, informando – os e esclarecendo-os sobre todas as normas que diretamente se relaciona com o desempenho das suas funções;
- q) Colaborar com os orientadores educativos de turma na gestão dos conflitos que resultem do relacionamento destes com os alunos que orientam;
- r) Orientar o trabalho dos orientadores educativos de turma em todas as suas vertentes: Pedagógica, social e administrativa;
- s) Reunir com os orientadores educativos de turma periodicamente, no início e no fim de cada período e sempre que for necessário.

**Dois** – A Direção Técnico Pedagógica é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

### **Artigo Décimo Sexto**

#### **Composição e Competência do Conselho Fiscal**

**Um** – O Conselho Fiscal do CSFPSTP é composto por dois membros, com relevante idoneidade social.

**Dois** – Compete aos dois membros do conselho fiscal analisar anualmente o funcionamento do CSFPSTP, bem como o desempenho dos membros da direção executiva, apresentar parecer e relatório anual sobre as contas do CSFPSTP à reunião anual da Assembleia Geral.

### **Secção Segunda**

#### **Conselho Consultivo Composição e Competências**

### **Artigo Décimo Sétimo**

**Um** – O Conselho Consultivo pedagógico, é composto por todos os Formadores afetos ao CSFPSTP, reúne anualmente no fim de cada ano letivo afim da avaliação anual e preparação do novo ano letivo, o relatório anual deve ser remetido por escrito por via postal ou eletrónica para a Direção Executiva.

**Dois** – O Conselho Consultivo de Formandos reúne anualmente, no fim de cada ano letivo e é composto por um Formando de cada turma e tem como objetivo a elaboração de um relatório de funcionamento e visão dos formandos sobre os cursos, o relatório anual deve ser remetido por escrito por via postal ou eletrónica para a Direção Executiva.



**Três** – Ambos os Conselho Consultivos serão presididos por o diretor pedagógico do CSFPSTP.

### **Capítulo Terceiro**

#### **Artigo Décimo Oitavo**

##### **Receitas Donativos e Propinas**

**Um** – Toda receita, doação, propinas dos formandos e qualquer outro movimento financeiro de entrada ou saída de ativos monetários deve ser efetuada de forma obrigatória através de conta bancária do CSFPSTP.

**Dois** – Constituem receitas da Associação:

- a) Custo Fixos das formações pagas pelos formandos que serão fixadas anualmente através do regulamento dos formandos pela Direção do Centro, em função do orçamento aprovado para cada ano;
- b) As contribuições dos Formandos do CSFPSTP;
- c) Doações e as heranças feitas e aceites pelo CSFPSTP;
- d) As Cotas pagas pelos Associados do CSFPSTP;
- e) As multas pagas por formandos na base de sanções aplicadas em conformidade com o regulamento.

### **Capítulo Quarto**

#### **Artigo Décimo Nono**

##### **Formandos**

**Um** – Entende-se por formando, pessoas residentes em São Tomé, com idade entre os 16 e os 35 anos, podendo abrir-se exceções.

**Dois** – Todos o formando tem de submeter candidatura e serão admitidos após aprovação da mesma pela parte da Direção Executiva.

**Três** – Os formandos estão sujeitos a regulamento próprio aprovado pela Assembleia Geral.

#### **Artigo Vigésimo**

##### **Formadores**

**Um** – Entende-se por Formadores, todas as pessoas com competências para o desempenho das referidas funções, seja por formação curricular ou experiência profissional comprovada.

**Dois** – A remuneração dos Formadores será definida pela Direção Executiva e será baseada num valor hora.

**Três** - Os Direitos e deveres de formadores ficam sujeitos ao regulamento próprio aprovado pela Direção Executiva.

## **Capítulo Quinto**

### **Artigo Vigésimo Primeiro**

#### **Remunerações**

**Um** – Todas as remunerações dos funcionários da associação, serão estabelecidas através de uma tabela salarial aprovado pela Direção executiva.

**Dois** – As prestações de serviços sujeitas a pagamento terão teto máximo de remuneração estabelecido pela assembleia Geral numa tabela Salarial de acordo com orçamento Anual.

**Três** – Todas as omissões ao ponto supra indicados ficam sujeitas a aprovação da Assembleia Geral.

## **Capítulo Sexto**

### **Artigo Vigésimo Segundo**

#### **Parceiros e Protocolos**

**Um** – A Associação obriga – se a enviar relatório de atividades e contas a todos os parceiros nacionais e internacionais, de forma trimestral, ou sempre que assim seja solicitado, os relatórios devem ser enviados de forma postal ou eletrónica.

**Dois** - Todos protocolos ou parcerias deve ser submetido a aprovação por parte da Assembleia geral.

#### **Assembleia - Geral.**

## **Capítulo Sétimo**

### **Artigo Vigésimo Terceiro**

#### **Entrada em vigor**

A primeira revisão Estatutos do CSFPSTP entra em vigor a partir do dia dez de Dezembro de dois mil e dezanove e será enviada a todos os parceiros e Cartório Notarial afim da sua admissão legal.

Por estes estatutos serem verdade e terem sido aprovados em reunião da Assembleia Geral reunida na data supra indicada, os membros presentes abaixo assinam e rubricam todas as folhas num total de onze, todas numeradas:

Cargos	Assinatura	Rubrica
Presidente da Assembleia Geral		
Secretario da Assembleia Geral		
_____	_____	_____
Presidente da Direção Executiva		
Vice-Presidente da Direção Executiva		
Vogal da Direção Executiva		
_____	_____	_____
Presidente do Conselho Fiscal		
Secretario do Conselho Fiscal		
_____	_____	_____
Diretor Pedagógico		