

ESCOLA PROFISSIONAL DE GAIA



MANUAL DO(A) COLABORADOR(A)

NÃO DOCENTE

ANO LETIVO 2023/2024

Cofinanciado por:



ÍNDICE

1.	Apresentação da Escola Profissional de Gaia.....	3
2.	Localização e contactos.....	3
3.	Horário de funcionamento.....	3
4.	Oferta educativa e formativa.....	4
5.	Política de Qualidade.....	5
6.	Objetivos da política de qualidade.....	7
7.	Órgãos/estruturas pedagógicas e de apoio.....	8
7.1	Direção pedagógica.....	9
7.2	Diretores de Curso.....	9
7.3	Diretores de Turma.....	9
7.4	Serviços Administrativos e Financeiros.....	10
7.5	Serviços Administrativos e Pedagógicos (Secretaria Pedagógica).....	10
7.6	Grupo Dinamizador da Qualidade (EQAVET).....	10
7.7	Serviços de Contratação Pública.....	10
7.8	Gabinete de Apoio Jurídico.....	10
7.9	Recursos Humanos.....	10
7.10	Serviços Técnicos e Assistentes Educativos.....	10
7.11	Serviços de Portaria.....	11
7.12	Serviços de Manutenção.....	11
8.	Estruturas de apoio.....	11
8.1	Serviços Administrativos.....	11
8.2	Bar.....	11
8.3	Laboratórios/Oficinas Pedagógicas.....	11
8.4	Infraestruturas de apoio e espaços de convívio.....	11
8.5	Serviços.....	12
9.	Plataformas em uso.....	12
10.	Horários.....	12
10.1	Horário de trabalho do colaborador não docente.....	12
10.2	Horário letivo.....	12
11.	Direitos/Deveres do Colaborador.....	13
11.1	Código de Boa Conduta.....	15
11.2	Faltas dos Colaboradores.....	15
11.3	Salas de aula.....	15
12.	Política de higiene e segurança.....	15
12.1	Direitos e deveres na SST.....	15
12.2	Instruções de segurança.....	16

1. Apresentação da Escola Profissional de Gaia

A Escola Profissional de Gaia (EPGaia) é uma instituição dinâmica, com 34 anos de existência, apostada em melhorar constantemente a qualidade da formação que desenvolve e em fortalecer a relação com o meio envolvente. Possui um corpo docente estável, de modo a atender ao perfil profissional dos alunos que frequentam os cursos.

A EPGaia é uma escola pró-ativa, com projetos inovadores e com os olhos postos no futuro. Procura garantir a qualidade de ensino e condições de bem-estar para que os alunos possam ter a melhor experiência possível durante o seu percurso escolar e que explorem as oportunidades que lhes são concedidas. Hoje, são mais de 800 os alunos que frequentam a nossa instituição.

Ao novo Funcionário/Colaborador...

Caro(a) Sr. (a) Colaborador(a) seja bem-vindo(a) à Escola Profissional de Gaia!

É com agrado e satisfação que o recebemos na nossa Escola e desde já, em nome de todos os membros, desejamos-lhe as boas-vindas.

Integrar um novo funcionário/colaborador é, acima de tudo, fornecer-lhe as melhores condições de adaptação para que, o mais rapidamente possível, se sinta parte integrante da nossa equipa. Este documento foi feito a pensar em si, com o objetivo de lhe fornecer informações necessárias relativamente à nossa instituição, a fim de permitir:

- Uma perspetiva global das condições de trabalho;
- Um melhor conhecimento da sua história, do seu funcionamento e das suas normas.

Deste modo, damos-lhe as boas-vindas e desejamos-lhe o maior sucesso da sua atividade na Escola Profissional de Gaia.

2. Localização e contactos

A EPGaia localiza-se na Rua Diogo Silves, 231, 4400-628 em Vila Nova de Gaia (junto ao Largo Soares dos Reis).

Telefone: 22 374 71 60 | **Fax:** 22 374 71 69

Facebook: <https://www.facebook.com/epgaiaoficial/>

E-mail: epg@epg.pt

Instagram: <https://www.instagram.com/epgaia.pt/>

Site: www.epg.pt

3. Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da Escola Profissional de Gaia é de 2ª a 6ª feira das 7h45 às 17h30.

4. Oferta educativa e formativa

No ano letivo 2023/2024 estão em funcionamento os seguintes cursos:

Cursos Profissionais

Tecnologias da Saúde

- Auxiliar de Farmácia
- Auxiliar de Saúde

Tecnologias e Engenharia

- Eletrónica, Automação e Computadores
- Eletrónica Médica
- Maquinação e Programação CNC
- Mecatrónica
- Mecatrónica Automóvel

Gestão e Administração

- Gestão

Informática e Multimédia

- Design de Comunicação Gráfica
- Informática – Instalação e Gestão de Redes
- Programador/a de Informática

Hotelaria, Restauração e Turismo

- Cozinha/Pastelaria
- Operações Turísticas
- Pastelaria/Padaria
- Restaurante/Bar

Cuidados de Beleza

- Cabeleireiro/a

Cursos de Educação e Formação

- Assistente de Cabeleireiro
- Eletricista de Instalações

Tipologia do curso	Designação do curso	Número de Turmas Número de Alunos (Totais por curso, em cada ano letivo)	
		N.º de Turmas	N.º de Alunos
C. Educação e Formação	Assistente de Cabeleireiro	1	16
C. Educação e Formação	Eletricista de Instalações	1	19
Curso Profissional	Auxiliar de Farmácia	2,5	62
Curso Profissional	Auxiliar de Saúde	3	65
Curso Profissional	Cabeleireiro/a	3	63
Curso Profissional	Cozinha/Pastelaria	3	68
Curso Profissional	Design de Comunicação Gráfica	3	66
Curso Profissional	Eletrónica, Automação e Computadores	3	70
Curso Profissional	Eletrónica Médica	0,5	9
Curso Profissional	Gestão	2,5	54
Curso Profissional	Informática – Instalação e Gestão de Redes	3	62
Curso Profissional	Mecatrónica	3	61
Curso Profissional	Mecatrónica Automóvel	3	61
Curso Profissional	Operações Turísticas	2,5	60
Curso Profissional	Maquinação e Programação CNC	1,5	29
Curso Profissional	Pastelaria/Padaria	0,5	6
Curso Profissional	Programador/a de Informática	1	24
Curso Profissional	Restaurante/Bar	2	43

Cofinanciado por:



5. Política de Qualidade

Estes princípios estão inerentes à cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação das partes interessadas.

ASSIM, a Política da Qualidade traduz-se nos seguindo princípios orientadores:

- Ser uma Escola de excelência em Humanização, Ensino e Cultura que integre a comunidade global na formação de lideranças capazes de cooperar na formação de uma sociedade futura;
- Formação Contínua dos Colaboradores (Pessoal e Professores);
- Estabelecimento de Parcerias com o Mundo Empresarial e outras Organizações Nacionais e Transnacionais;
- Cumprimento dos Requisitos que garantam a Qualidade / Excelência da Prestação dos Serviços e respeito pela Legislação e Normas aplicáveis,
- Promoção da Comunicação INTERNA e disponibilização de informação relevante para toda a comunidade Educativa;
- Satisfação dos Colaboradores, Alunos, Familiares, Empresas e Comunidade envolvente;
- Investimento em EQUIPAMENTO e de Recursos Humanos de forma a adaptar-se às Mudanças Tecnológicas;
- O Planeamento e Desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade na nossa Organização é realizada tendo por base os princípios de base da Melhoria Contínua, e assim garantir as condições necessárias ao prosseguimento dos objetivos estratégicos da EPGaia.

Missão

Promover uma formação profissional de excelência, assentando numa perspetiva de inovação, evolução, integração e mobilidade Internacional de forma a dotar os cidadãos de elevados níveis de competências culturais, sociais, organizacionais e profissionais.

Visão

Assentar na promoção de uma liberdade intrínseca à responsabilidade social, aliada à motivação de formar cidadãos do futuro e detentores de uma formação altamente qualificada, dotados de competências empreendedoras e inovadoras, para fazer face aos elevados índices de qualificação dos países mais desenvolvidos.

Valores

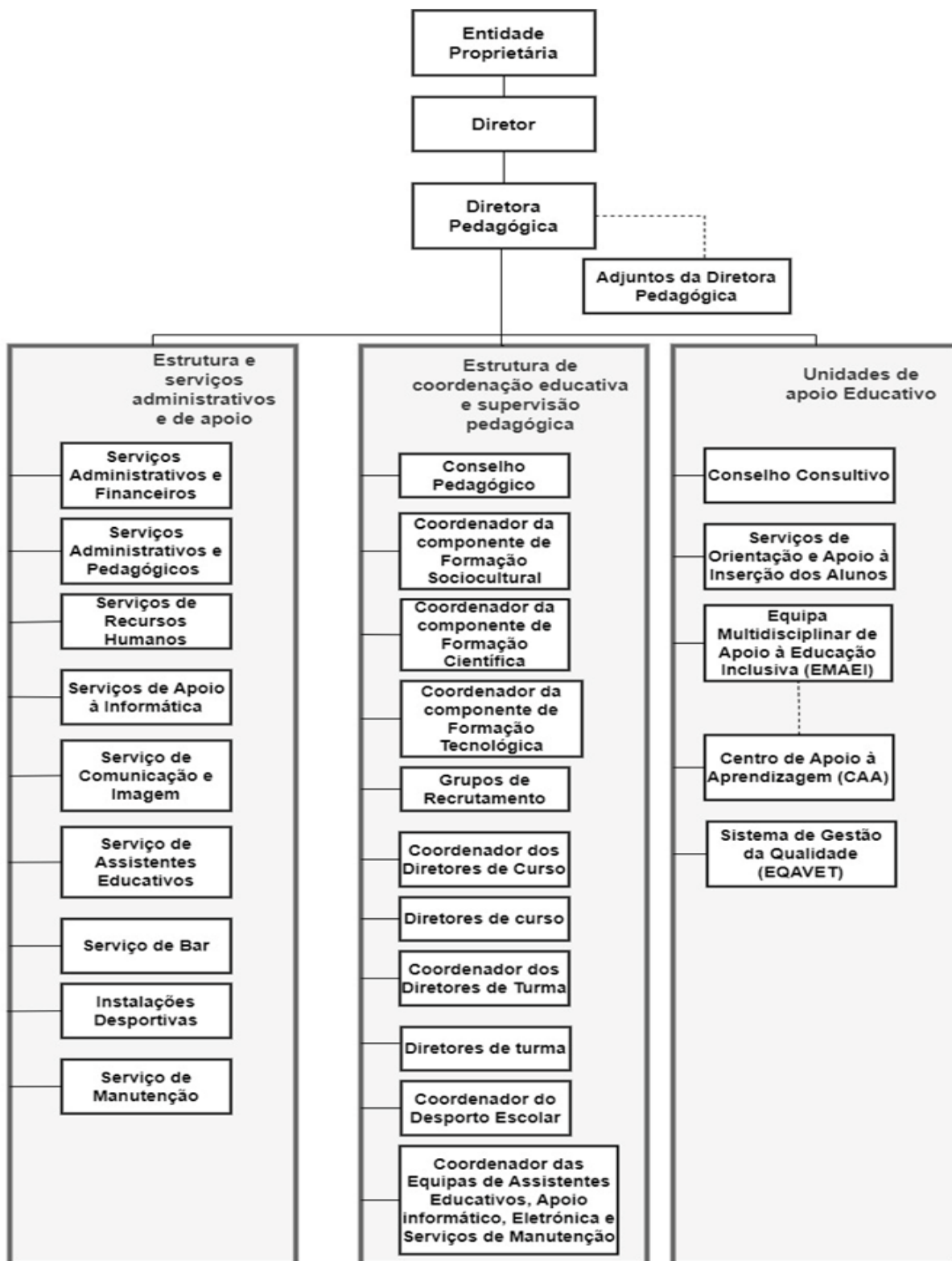
Na Conduta da Escola Profissional de Gaia há um cuidado perseverante em aplicar os seguintes valores:

- **Excelência:** Sustentado na aptidão de atuar com conhecimentos técnico-científicos, pedagógicos e de cidadania, com ética e num espectro de melhoria contínua.
- **Evolução e Inovação:** Sustentada nos desafios das difíceis transformações que resultam do avanço científico, técnico e organizacional.
- **Cidadania Ativa:** Sustentada pelos indivíduos que se integram, se comprometem e se envolvem em todos os assuntos da comunidade em que vivem, ou seja a Comunidade Escolar.
- **Autonomia:** Sustenta as pessoas construírem as autonomias do que (pensar), do como fazer e de efetivamente realizar, (fazer/realizar), assim a autonomia pode ser conquistada.
- **Liberdade e Responsabilidade:** Sustentada na qualidade e transparências dos processos e procedimentos adotados a nível técnico-científico, pedagógico e organizacional.
- **Competência:** Sustentada em saberes sólidos e atualizados, em atitudes apropriadas e em altos padrões de desempenho na realização dos trabalhos realizados.
- **Desenvolvimento:** A escola rege-se pelo princípio “uma escola em movimento”:
- **Empreendedorismo:** Sustentada por empreender, fazer algo novo dentro de um mercado, empresa ou sociedade.
- **Competências Relacionais:** Desenvolver uma atitude assertiva no relacionamento com os outros.

6. Objetivos da política de qualidade

EO – Eixo Organizacional		
Objetivo Estratégico	OE1	Acompanhar e Promover a melhoria da Escola.
Objetivo Operacional	OE1.1	Avaliar continuamente a satisfação dos docentes, não docentes, formandos/alunos, Encarregados de Educação e a Formação em Contexto de Trabalho.
Objetivo Operacional	OE1.2	Monitorizar de forma contínua a eficácia do Sistema de Gestão de Qualidade implementado e implementar a melhoria na Escola.
Objetivo Estratégico	OE3	Desenvolver uma cultura de empreendedorismo e inovação.
Objetivo Operacional	OE3.1	Conceber e dinamizar atividades que criem valor para a Comunidade da EPGaia.
Objetivo Operacional	OE3.2	Criar um programa de promoção do emprego e do empreendedorismo.
Objetivo Estratégico	OE4	Internacionalizar a EPGaia.
Objetivo operacional	OE4.1	Incentivar a mobilidade e participação de alunos, docentes e não docentes em projetos internacionais.
EGP – Eixo de Gestão de Pessoas		
Objetivo Estratégico	OE2	Liderar e gerir estrategicamente a instituição para e com a comunidade educativa.
Objetivo Operacional	OE2.1	Valorizar o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.
Objetivo Operacional	OE2.2	Dotar a escola de Recursos Humanos e de dinâmicas organizacionais adequadas que promovam a satisfação da Comunidade Educativa.
Objetivo Estratégico	OE 6	Melhorar o envolvimento dos stakeholders.
Objetivo Operacional	OE6.1	Realizar as atividades relacionadas com Alunos/Formandos, Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Encarregados de Educação.
ED – Eixo de Desenvolvimento		
Objetivo Estratégico	OE5	Promover o sucesso escolar.
Objetivo Operacional	OE5.1	Reduzir taxas de insucesso.
Objetivo Operacional	OE5.2	Reduzir taxas de abandono escolar.

7. Órgãos/estruturas pedagógicas e de apoio



7.1 Direção pedagógica

Diretor	Jorge Antão
Diretora Pedagógica	Gina Fernandes
Adjunto da Diretora Pedagógica	Manuel Tavares de Almeida
Adjunto da Diretora Pedagógica	Maria Teresa Gomes
Adjunto da Diretora Pedagógica	Rui Maia

7.2 Diretores de Curso

Bruno Neves	Maria Teresa Gomes
Cristiana Costa	Paula Rodrigues
Ernesto Oliveira	Pedro Fernandes
Fernando Aires	Rui Maia
Maria Dias	Sónia Tavares
Maria Inês Couto	

7.3 Diretores de Turma

Ana Rita Silva	Maria Inês Couto
António Oliveira	Maria Teresa Gomes
Bruno Marques	Marta Meireles
Bruno Neves	Miguel Pinto
Carla Gonçalves	Nuno Fonseca
Cristiana Costa	Nuno Madureira
Diogo Rodrigues	Paula Rodrigues
Ernesto Oliveira	Pedro Fernandes
Eva Cardoso	Pedro Oliveira
Fernando Aires	Rui Maia
Gisela Teixeira	Sandra Ferreira
Helena Pedrosa	Sara Carvalho
Henrique Teixeira	Silvia Silva
Luís Coelho	Sónia Roxo
Márcia Paiva	Sónia Tavares
Maria Dias	Válter Andrade
Maria Fátima Graça	

7.4 Serviços Administrativos e Financeiros

Paula Oliveira

Ana Ferreira

Carla Martins

7.5 Serviços Administrativos e Pedagógicos (Secretaria Pedagógica)

Ângela Trindade

Filipe Silva

Fabiana Pinto

Juliana Rodrigues

7.6 Grupo Dinamizador da Qualidade (EQAVET)

Paula Oliveira (Coordenação)

Maria Teresa Gomes (Coordenadora dos Serviços
Administrativos e Pedagógicos)

Isabel Vaz Moreira (Coordenação)

Pedro Fernandes (Formador/Docente)

Gina Fernandes (Diretora Pedagógica)

Marisa Azevedo (Equipa Multidisciplinar de Apoio à
Educação Inclusiva (EMAEI))

Sérgio Teixeira (Adjunto do Diretor)

Ângela Trindade (Não docente)

Manuel Tavares de Almeida (Coordenador dos Diretores de
Curso e dos Diretores de Turma)

Beatriz Dias Machado (Técnica)

7.7 Serviços de Contratação Pública

Catarina Ribeiro

7.8 Gabinete de Apoio Jurídico

Paulo Castro Rocha

7.9 Recursos Humanos

Catarina Ribeiro

Ana Ferreira

7.10 Serviços Técnicos e Assistentes Educativos

Informática (Coordenação: Maria Teresa Gomes)

Filipe Silva

Gonçalo Silva

Eletrónica/Mecatrónica (Coordenação: Rui Maia)

Rúben Rodrigues

Pedro Vilarça

Cozinha e Restaurantes Pedagógicos

Susana Fonseca

Bufete (Coordenação: Manuel Tavares de Almeida)

Marlene Sousa

Susana Fonseca

Assistentes Educativos (Coordenação: Manuel Tavares de Almeida)

Adriano Carvalho

Carla Armada

Francelina Lopes

Cristina Sousa

Conceição Teixeira

Conceição Silva

7.11 Serviços de Portaria

Adriano Silva

7.12 Serviços de Manutenção

Jorge Azevedo

Rui Magalhães

8. Estruturas de apoio

8.1 Serviços Administrativos

Funcionam de 2^a a 6^a feira das 7h45 às 17h15.

8.2 Bar

Funciona de 2^a a 6^a feira das 07h30 às 17h00.

8.3 Laboratórios/Oficinas Pedagógicas

Laboratório de Gestão Integrada;

Laboratório de Eletrónica;

Laboratório de Mecatrónica;

Laboratório de Máquinas CNC e CAD/CAM;

Laboratório de Circuitos Impressos;

Laboratório de Maquinação Industrial;

Laboratório de Máquinas Elétricas;

Laboratório de Informática;

Laboratório e Oficina de Mecatrónica Automóvel;

Oficina de Maquinação Convencional;

Laboratório de Sistemas Digitais;

Laboratório de Saúde;

Laboratório de Ciências (Biologia, Física e Química);

Oficina Gráfica e Sala de Impressão;

Cozinhas Pedagógicas;

Restaurante/Bar Pedagógico;

Laboratório de Telecomunicações (Ited/Itur);

Laboratório de Programação/Maquinação;

Laboratório de Controlo de Qualidade;

Laboratório de Cabeleireiro;

Laboratório de Farmácia.

8.4 Infraestruturas de apoio e espaços de convívio

Pavilhão Gimnodesportivo – Campo de Jogos / Educação Física;

Espaços de lazer e salão de convívio para os Alunos;

Jogos e atividades lúdicas;

Bar;

Auditório

Academia de Xadrez;

Centro de apoio à informática;

Sala de servidores;

Gabinetes de atendimento a Pais/Encarregados de Educação.

8.5 Serviços

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

Serviço de Orientação e Apoio à Inserção dos Alunos;

Serviço de Empregabilidade e Prosseguimento de Estudos;

Equipa Dinamizadora da Qualidade – EQAVET.

9. Plataformas em uso

Para apoio à prática letiva e exercício profissional na Escola Profissional de Gaia recorre-se à plataforma eletrónica **Inovar Alunos**.

A plataforma INOVAR é, por excelência, a plataforma de gestão da atividade pedagógica dos professores:

- Registrar os sumários e marcar as faltas dos alunos;
- Marcar os testes e outras atividades a desenvolver com a turma;
- Registrar a avaliação dos alunos;
- Comunicar aos Encarregados de Educação/Diretores de Turma situações de comportamentos incorretos.

Para aceder ao INOVAR é facultado aos utilizadores o seu login e a sua primeira palavra-passe.

10. Horários

10.1 Horário de trabalho do colaborador não docente

O horário de trabalho do não docente é de 40 horas.

10.2 Horário letivo

Horário nos dias em que os alunos não têm aulas na parte da tarde:

Período da manhã	
Início	Fim
8h00	9h30
Intervalo (10 min)	
9h40	11h10
Intervalo (10 min)	
11h20	13h20

Horário nos dias em que os alunos têm aulas de manhã e de tarde:

Período da manhã	
Início	Fim
8h00	9h30
Intervalo (10 min)	
9h40	11h10
Intervalo (10 min)	
11h20	12h50

Período da tarde	
Início	Fim
14h20	15h20
Intervalo (10 min)	
15h30	17h00

11. Direitos/Deveres do Colaborador

São deveres dos trabalhadores:

- Cumprir as obrigações emergentes do contrato coletivo aplicável;
- Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão;
- Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- Abster-se de atender particularmente alunos que nesse ano se encontrem matriculados no estabelecimento, no que respeita aos docentes, formadores e psicólogos;
- Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre docentes, alunos,
- encarregados de educação e pessoal não docente;
- Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas;
- Prosseguir os objetivos do projeto educativo do estabelecimento de ensino contribuindo, com a sua conduta e desempenho profissional, para o reforço da qualidade e boa imagem do estabelecimento;

- l. Aceitar o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;
- m. Por sua iniciativa ou quando solicitado desenvolver trabalhos e participar em ações tendentes à constante atualização no sentido da contínua melhoria das suas capacidades, competências e performances técnicas, académicas e educativas;
- n. Contribuir para a integração e relacionamento da escola no meio, como elemento ativo e interveniente, designadamente nos domínios cultural e artístico;
- o. Empenhar-se na obtenção do seu reconhecimento como representantes da escola e dos seus propósitos educativos em todos os momentos da sua atividade, interna e externamente;
- p. Abster-se de, sem a anuência da direção pedagógica, aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer favorável aos alunos relativamente à hipótese de uma eventual transferência da escola;
- q. Cumprir o regulamento interno do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa ;
- r. Contribuir para as instituições de previdência que os abrangem nos termos dos respetivos estatutos e demais legislação aplicável.

São direitos dos trabalhadores:

- a. Liberdade de exercício dos seus direitos sem ser sancionado pelo seu exercício;
- b. Liberdade sindical, podendo exercer os seus direitos dentro dos limites estabelecidos no contrato coletivo de trabalho e na legislação geral aplicável;
- c. Manter a categoria profissional;
- d. Ver a sua deontologia profissional respeitada;
- e. Receber pontualmente a sua remuneração na forma devida;
- f. Ser respeitado e tratado com urbanidade e probidade, não sendo a sua honra e dignidade ofendidas;
- g. Não ser advertido, admoestado ou censurado em público, em especial perante alunos e respetivos familiares;
- h. Não ver os direitos ou garantias já adquiridos prejudicados sem motivo justificativo;
- i. Ser exigido trabalho compatível com a respetiva categoria profissional;
- j. Serem proporcionadas boas condições de higiene e segurança;
- k. Ser dispensado das atividades profissionais caso seja dirigente ou delegado sindical, quando no exercício de funções inerentes a estas qualidades, dentro dos limites previstos na lei;
- l. Ser proporcionada formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação, bem como sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, o acesso a cursos de formação profissional, nos termos da lei geral, e a reciclagem e/ou aperfeiçoamento que sejam considerados de reconhecido interesse pela direção pedagógica;

- m. Ser proporcionado o apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade;
- n. Ver cumpridas as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- o. A uma interrupção do trabalho semanal de dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado;
- p. Beneficiar de um seguro de acidentes de trabalho.

11.1 Código de Boa Conduta

A EPGaia tem em vigor um código de boa conduta que visa prevenir e combater o assédio no trabalho na instituição, onde é estabelecido um conjunto de princípios e obrigações que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas na Escola, constituindo um instrumento autor regulador e a expressão de uma política ativa que visa dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

O Código de Boa Conduta da EPGaia encontra-se afixado no placar de informações, sito no piso 3 das instalações da escola, onde pode ser consultado.

11.2 Faltas dos Colaboradores

As faltas serão consideradas justificadas ou injustificadas, com ou sem perda de remuneração conforme a legislação em vigor. Sempre que possível, as faltas devem ser comunicadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência. Caso não seja possível cumprir o prazo referido, o trabalhador deve avisar a EPGaia logo que tenha conhecimento da necessidade de faltar. Em caso de falta por motivos imprevistos e cujo aviso prévio não tenha sido possível, o trabalhador deve avisar a escola logo que possível. O trabalhador, após a falta, deve, no prazo máximo de três dias, entregar comprovativo justificativo da falta.

11.3 Salas de aula

As salas de aula devem permanecer sempre fechadas. Não é permitido que os alunos permaneçam nas salas durante os intervalos sem a presença do professor.

12. Política de higiene e segurança

12.1 Direitos e deveres na SST

Direitos e deveres no âmbito da SST

São direitos dos/as trabalhadores/as:

- a. Receber formação e informação compatíveis com o domínio da SHST, tendo em consideração as respetivas funções e posto de trabalho;
- b. Apresentar propostas suscetíveis de minimizar os riscos do posto de trabalho para a sua segurança e saúde;

- c. Consultar os respetivos processos clínicos, de carácter sigiloso, com solicitação de informação permitida nos termos legais;
- d. Eleger e ser eleito representante dos/as trabalhadores/as para esta temática.

São deveres dos/as trabalhadores/as:

- a. Respeitar e cumprir as disposições de SHST estabelecidas na lei, no presente Manual e demais instruções internas nesse âmbito;
- b. Abster-se da prática de quaisquer atos que possam originar situações perigosas, tais como alterar, danificar ou retirar dispositivos de segurança ou sistemas de proteção, assim como interferir com os métodos de laboração que visam diminuir os riscos de acidente e doenças profissionais;
- c. Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas, máquinas substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d. Participar nas ações de formação relacionadas com SHST;
- e. Registrar no boletim de ocorrências e comunicar aos superiores hierárquicos as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigos graves ou iminentes;
- f. Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde dos demais que possam ser afetados pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- g. Adotar, em caso de perigo grave e iminente e não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas no âmbito da segurança e saúde no trabalho, as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;
- h. Prestar informações que permitam avaliar, no momento da admissão, a sua aptidão física e psíquica para o exercício das funções correspondentes à respetiva categoria profissional, bem como sobre factos ou circunstâncias que visem garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, sendo reservada ao médico do trabalho a utilização da informação de natureza médica;
- i. Comparecer e realizar os exames ou testes clínicos determinados pela entidade empregadora, tendo em consideração as atividades a desempenhar;
- j. Colaborar com a EPGaia, na aplicação do presente documento, com vista à melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho.

12.2 Instruções de segurança

Cofinanciado por:



A Emergência na EPGaia

Uma emergência é toda qualquer ameaça que possa colocar em risco a integridade física dos ocupantes das instalações da EPGaia e que requer uma resposta imediata da estrutura interna de segurança da EPGaia e dos agentes de proteção civil (APC).

Comportamentos a adotar em caso de emergência na EPGaia:

Cumpra as indicações que lhe são dadas pela equipa de segurança. Caso não seja possível a evacuação, garanta que está num local seguro e mantenha uma distância de segurança. Não tente interferir com a situação, exceto em caso de autoproteção.

Informe o Posto de Segurança e/ou Portaria da EPGaia acerca da natureza da emergência e informe, se possível:

- Da sua localização: piso e compartimento.
- Do número de pessoas presentes.
- Do número de feridos e tipos de lesões.

Se necessário, transmita às equipas de socorro externo toda a informação útil relativa ao sinistro e siga as indicações dadas por aquelas equipas.

Em caso de assalto:

- a. Manter a calma;
- b. Não agir de forma heróica;
- c. Acalmar os indivíduos que se encontrem em pânico;
- d. Contactar as autoridades assim que possível e houver segurança para tal.

Em Caso de Alarme

- a. Manter a calma;
- b. O coordenador do piso deve informar rapidamente o Posto de Segurança.

Em Caso de Incêndio

- a. Se tiver recebido formação na utilização de extintores, sem correr riscos, tente extinguir o incêndio com os extintores portáteis;
- b. Se ficar sem meios para combater o incêndio ou estes não funcionarem, sem correr riscos, tente retirar os materiais combustíveis das proximidades do foco de incêndio.
- c. Se as condições piorarem e tiver que abandonar o local, feche todas as portas que forem possíveis.

Em Caso de Explosão

- a. Proteger-se durante a explosão, tendo particular atenção à projeção de materiais.
- b. Afastar-se do local em segurança e aguardar a chegada de um funcionário. Sigas as instruções que este lhe transmitir.

Em Caso de Ameaça de Bomba

Informar unicamente o Posto de Segurança

Em Caso de Sismo

- a. Abrigar-se em vãos de portas e de paredes mestras, afastar-se de janelas, centro dos espaços, estantes, armários e outros objetos pesados que possam cair;
- b. Colocar-se de baixo de uma secretária, mesa, balcão ou encostar-se a um pilar ou parede interior e proteger a cabeça com as mãos;
- c. Não utilizar o elevador, utilizar sempre as escadas;
- d. Manter a serenidade, acalmando, se possível, as pessoas que o rodeiam;
- e. Não tentar sair do edifício durante o sismo. Permanecer protegido até terminar o abalo;
- f. Não se precipitar a dirigir para a rua. As saídas poderão estar obstruídas;
- g. No exterior, afastar-se de postes de eletricidade, árvores, candeeiros, edifícios e muros.

Em Caso de Gás Combustível

- a. Fechar a válvula de corte de gás, se possível;
- b. Se não for possível fechar a válvula de corte de gás, proceda ao arejamento do espaço, abrindo portas e janelas;
- c. Não acender fósforos ou utilizar isqueiros, nem mesmo acionar interruptores;
- d. Caso não tenha conhecimentos técnicos adequados, afastar-se do local em segurança e aguardar a chegada de um funcionário.

Em Caso de Acidente com Vítimas

- a. Verifique a existência de feridos e preste auxílio se possível;
- b. Se existirem feridos informe o Posto de Segurança, ligue o 112 e informe:
 - a. Natureza da emergência;
 - b. Localização;
 - c. número de feridos e tipos de lesões;
 - d. Informe o Posto de Segurança;
 - e. Aguarde a chegada dos elementos da equipa de emergência e preste toda a informação solicitada.

12^o 11^o 10^o

ENSINO SECUNDÁRIO

Cursos Profissionais

HOTELARIA, RESTAURAÇÃO E TURISMO

- ▶ Cozinha/Pastelaria
- ▶ Operações Turísticas
- ▶ Pastelaria/Padaria
- ▶ Restaurante/Bar

TECNOLOGIAS E ENGENHARIAS

- ▶ Eletrónica, Automação e Computadores
- ▶ Eletrónica Médica
- ▶ Maquinação e Programação CNC
- ▶ Mecatrónica
- ▶ Mecatrónica Automóvel

TECNOLOGIAS DA SAÚDE

- ▶ Auxiliar de Saúde (Eletrónica Médica)
- ▶ Auxiliar de Farmácia

INFORMÁTICA E MULTIMÉDIA

- ▶ Design de Comunicação Gráfica
- ▶ Informática – Instalação e Gestão de Redes
- ▶ Programador/a de Informática

CUIDADOS DE BELEZA

- ▶ Cabeleireiro/a

GESTÃO ADMINISTRAÇÃO

- ▶ Gestão

OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA
2023/2024

APOIOS
Subsídio de alimentação
Bolsa de material escolar
Subsídio de transporte
Bolsa de profissionalização

QUALIFICAÇÃO ESCOLAR
12º ano de escolaridade
Acesso ao ensino superior

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Certificado profissional
Diploma de nível da 4 UE

Escola Profissional de Gaia

34

ANOS

DUPLA CERTIFICAÇÃO

Cofinanciado por:

34 ANOS EPGaia
Escola
Profissional
de Gaia

uma escola em movimento

Rua Diogo de Silves, 231
4400 - 109 Vila Nova de Gaia
GPS: 41.121926 - 8.615421
Junto ao Largo Soares dos Reis
Telefone: 223 747 160

facebook.com/epgaia
instagram/epgaiaoficial
Email: epg@epg.pt
www.epg.pt

A **Escola Profissional de Gaia (EPGAIA)** é uma instituição viva e dinâmica, com 34 anos de existência, apostada em melhorar constantemente a qualidade da formação que desenvolve e em fortalecer a relação com o meio envolvente. Possui um corpo docente estável de modo a atender ao perfil profissional dos alunos que frequentam os cursos. A EPGaia é uma escola proativa, inovadora e sólida nos seus projetos e áreas de saber, com os olhos postos no futuro. Estamos atentos e sabemos bem quais as competências de que os alunos precisam na vida profissional. Promovemos experiências de aprendizagem personalizadas que ajudam a alcançar os melhores resultados.



Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu