

**FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SÓCIO-PROFISSIONAL E CULTURAL DE
RIBEIRA GRANDE**

ESCOLA PROFISSIONAL DA RIBEIRA GRANDE

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

1 - A Escola Profissional da Ribeira Grande (EPRG), criada no âmbito do alcance do Decreto de Lei 4/48, de 8 de janeiro, funciona nos termos da legislação em vigor, destacando-se o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro e retificado pela Declaração n.º 44/2004, de 25 de maio), a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio (alterada pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto) e o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2005/A, de 4 de novembro (alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/A, de 6 de março).

2 - A Escola Profissional da Ribeira Grande é um estabelecimento de ensino de natureza privada que persegue fins de interesse público e goza da autonomia na lei a ela aplicável.

3 - A Fundação para o Desenvolvimento Sócio Profissional Cultural da Ribeira Grande adiante designada por Fundação, é a entidade proprietária da Escola Profissional da Ribeira Grande.

4 - A Escola Profissional da Ribeira Grande está sujeita à tutela funcional da Secretaria Regional da Educação e Formação.

5 - A Escola Profissional da Ribeira Grande tem a sua sede em Rabo de Peixe, concelho da Ribeira Grande, podendo desenvolver a sua ação educativa em pólos, por tempo indeterminado.

6 - Para assegurar o cumprimento dos objetivos e do plano de estudos aprovado, a Escola assegura os espaços de ensino e de apoio necessários e adequados ao seu bom funcionamento.

Artigo 2.º

Visão, missão, objetivos e valores

1 - A Escola tem como visão o desenvolvimento local e regional através da qualificação profissional, promotora do espírito de empreendedorismo e inovação.

2 - A Escola tem como missão a qualificação profissional e profissionalizante dos recursos humanos e a promoção da cultura para o desenvolvimento da comunidade.

3 - Constituem objetivos da Escola:

3.1 - Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, particularmente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;

3.2 - Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção sócio- profissional;

3.3 - Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, do respetivo tecido social;

3.4 - 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, particularmente nos âmbitos regional e local;

3.5 - Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica, capaz de os preparar para a vida ativa e para o prosseguimento de estudos.

4 - Constituem os valores da Escola:

a) Solidariedade: entendimento e inter-ajuda;

b) Multiculturalidade: afirmação do pluralismo através da participação na interação social;

c) Cidadania: responsabilidade social que se expressa no uso de direitos e deveres que resultam na pertença a uma comunidade;

d) Ética: assumir responsabilmente as formações;

e) Qualidade: total exigência e rigor na formação, de modo a que os formandos da escola profissional da Ribeira grande constituam vantagem competitiva para as empresas;

f) Eficiência: máxima eficiência na prestação dos serviços.

Artigo 3.º

Atividades curriculares e de complemento curricular

1 - As atividades curriculares são de índole sócio- cultural, científica e tecnológica para além de pedagógico-didáticas e correspondentes aos planos dos cursos.

2 - Para além destas, a Escola Profissional da Ribeira Grande promove atividades que visam, essencialmente, a formação de jovens desempregados e de ativos, a prestação de serviços à comunidade em que se insere e a participação em projetos de investigação e desenvolvimento.

3 - No seguimento do número anterior a E.P.R.G procura que os formandos, formadores e colaboradores adquiram experiência resultante de contactos diretos com outras instituições e empresas, para uma correta inserção no tecido produtivo.

CAPÍTULO II

SUBCAPÍTULO I

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

A estrutura orgânica da E.P.R.G. compreende os seguintes órgãos:

a) Direção-Geral;

b) Direção Técnico-Pedagógica;

c) Direção Administrativa e Financeira;

d) Conselho Pedagógico.

SUBCAPÍTULO II

Funcionamento e atribuições dos órgãos da E.P.R.G.

SECÇÃO I

Direção geral

SUBSECÇÃO I

Artigo 5.º

Constituição e processo de escolha

- 1 - A Direção Geral é presidida por um representante da entidade proprietária.
- 2 - A Direção Geral é constituída pelo Diretor Geral, que preside, o Diretor Técnico-Pedagógico e o Diretor Administrativo e Financeiro, podendo ter ainda assento os membros que os Estatutos da Fundação assim o indicarem.
- 3 - O Diretor Geral, nas suas faltas, ausências ou impedimentos, é substituído pelo Diretor Pedagógico e, na impossibilidade deste, pelo Diretor Administrativo e Financeiro.
- 4 - O Diretor Geral pode delegar nos Diretores Pedagógico e Administrativo e Financeiro a prática de atos da sua competência.

SUBSECÇÃO II

Artigo 6.º

Diretor geral

Atribuições e competências

- 1 - Para além das competências que lhe são atribuídas pelos Estatutos da Fundação, compete ainda ao Diretor Geral o desempenho das seguintes funções:
 - a) Presidir à Direção da Escola Profissional de Ribeira Grande;
 - b) Representar a Escola Profissional de Ribeira Grande junto da Secretaria Regional da Educação e Formação e Direção Regional do Trabalho e de todas as outras entidades em todos os assuntos de natureza escolar, desde que por força legal ou por delegação não sejam da competência de outros órgãos escolares;
 - c) Dotar a Escola Profissional de Ribeira Grande de Estatutos;
 - d) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola, respeitando, inclusivamente, os requisitos legalmente fixados em matéria de segurança;
 - e) Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da Escola Profissional de Ribeira Grande;
 - f) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros concedidos;
 - g) Garantir a instrumentalidade dos meios logísticos, administrativos e financeiros face a objetivos educativos e pedagógicos;

- h) Prestar à entidade proprietária e à administração regional autónoma as informações que estas solicitarem;
- i) Incentivar a participação dos diferentes setores das comunidades, escolar e local, na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades;
- j) Contratar o pessoal que presta serviço na instituição;
- k) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da Escola;
- l) Propor ao conselho de administração da fundação a nomeação e/ou exoneração da Direção Pedagógica e Direção Administrativa Financeira.

SUBSECÇÃO III

Artigo 7.º

Atribuições e competências

1 - Compete ainda à Direção Geral:

- a) A gestão ordinária da Escola;
- b) Dotar a Escola Profissional da Ribeira Grande de equipamentos e de bens essenciais e duradouros, necessários ao seu funcionamento;
- c) Desenvolver iniciativas que integrem a Escola no meio social, cultural e empresarial;
- d) Aprovar os regulamentos da Escola, o Plano Anual de Atividades e respetivo relatório de execução, no final de cada ano letivo, plano da oferta formativa, designadamente, de novos cursos e de outras atividades de formação e certificação;
- e) Garantir a qualidade dos processos de funcionamento da Escola;
- f) Promover a integração e a realização pessoal e profissional dos formandos;
- g) Garantir a realização de estágios;
- h) Adotar metodologias de avaliação dos processos de funcionamento;
- i) Aprovar as propostas apresentadas pelos outros órgãos da Escola;
- j) Formalizar propostas do projeto educativo da escola e de alteração dos estatutos da escola, submetendo-as à aprovação do conselho de administração da entidade proprietária;
- k) Assegurar o exercício da ação disciplinar;
- l) Informar quaisquer entidades sobre assuntos relacionados com a Escola.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 8.º

Funcionamento

1 - A Direção Geral reúne mensalmente, podendo reunir-se extraordinariamente e em qualquer altura, desde que convocada pelo Diretor Geral, ou por dois dos seus membros.

2 - As decisões da direção geral são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.

SECÇÃO II

Direção técnico-pedagógica

SUBSECÇÃO I

Artigo 9.º

1 - A Direção Técnico-Pedagógica é um órgão coletivo presidido pelo diretor pedagógico nomeado pela entidade proprietária nos termos estatutários, sob proposta do diretor geral e assessorado por dois elementos representativos dos órgãos de gestão intermédia da escola designados pela direção geral, sob proposta do diretor pedagógico.

2 - Um dos elementos da direção técnico-pedagógica deverá ser detentor de habilitação profissional, nos termos do número 2, do artigo 21, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/A, de 6 de março.

3 - Na ausência ou impedimento do diretor técnico-pedagógico, o diretor geral assume, as respetivas funções, desde que cumpra o que estipula o n.º anterior.

SUBSECÇÃO II

Artigo 10.º

Atribuições e competências

a) Conceber e formular, sob orientação do diretor geral, na qualidade de representante da entidade proprietária, o projeto educativo de escola, adotando os métodos necessários à sua realização;

b) Elaborar as propostas do PAA, incluindo a FCT, e dos diversos regulamentos escolares, submetendo-os à aprovação da direção geral da escola;

c) Organizar e fundamentar, com os necessários pareceres, a proposta do plano de oferta de novos cursos e demais atividades de formação e certificação;

d) Coadjuvar o diretor pedagógico na planificação de atividades curriculares;

e) Garantir a qualidade de ensino;

f) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;

g) Produzir relatórios, pareceres e informações sobre questões técnicas;

h) Para o desenvolvimento destas competências a Direção Técnico-Pedagógica pode propor, para aprovação pela Direção-Geral, a criação de órgãos intermédios e respetivas competências.

SUBSECÇÃO III

Artigo 11.º

Atribuições e competências do diretor pedagógico

- a) Organizar a oferta educativa e formativa anual;
- b) Promover a oferta de cursos;
- c) Promover e autorizar atividades de formação curricular, extracurricular e de certificação;
- d) Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos;
- e) Incentivar a aplicação de práticas de inovação pedagógica;
- f) Garantir a qualidade do ensino ministrado;
- g) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo, de acordo com os desenhos curriculares legal e estatutário;
- h) Colaborar com a direção geral da escola nas funções organizativas e pedagógicas;
- i) Propor à direção geral a contratação de formadores;
- j) Distribuir o serviço de formação;
- k) Propor à direção geral da escola a nomeação dos assessores e coadjuvantes da direção técnico-pedagógica;
- l) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- m) Convocar as reuniões dos conselhos de turma e da direção técnico-pedagógica;
- n) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, em conformidade com o regulamento disciplinar.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 12.º

Funcionamento

1 - A direção técnico-pedagógica reúne mensalmente, podendo reunir-se extraordinariamente em qualquer altura, desde que convocada pelo diretor técnico pedagógico ou por dois dos seus membros.

2 - O diretor técnico pedagógico reúne com os órgãos escolares intermédios, nos termos que os regulamentos da escola determinem, designadamente com os diretores de curso, e sempre que se considere útil para o bom funcionamento da escola, com outros serviços de apoio educativo que estejam previstos na orgânica escolar.

SECÇÃO III

Direção administrativa e financeira

SUBSECÇÃO I

Artigo 13.º

Constituição e processo de escolha

1 - A Direção Administrativa e Financeira é constituída por um diretor administrativo e financeiro, que preside, e dois membros representativos dos serviços da contabilidade e administração escolar.

2 - Os membros da direção administrativa e financeira são designados pela direção geral, sob proposta do diretor administrativo e financeiro.

SUBSECÇÃO II

Artigo 14.º

Direção administrativa e financeira

Atribuições e competências

1 - Compete à Direção Administrativa e Financeira:

- a) Executar as tarefas relacionadas com a gestão da Escola Profissional da Ribeira Grande e avaliar a qualidade dos processos e respetivos resultados;
- b) Acompanhar e verificar a legalidade administrativa da Escola Profissional da Ribeira Grande;
- c) Promover a organização e permanente atualização do inventário dos bens da Escola Profissional da Ribeira Grande;
- d) Elaborar anualmente o relatório de gestão e as contas de exercício, bem como elaborar o plano de atividades anual e as candidaturas aos devidos instrumentos financeiros;
- e) Examinar periodicamente a situação económica e financeira da escola e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
- f) Garantir cabimento orçamental e o respetivo pagamento das despesas efetuadas e superiormente autorizadas;
- g) Orientar a contabilidade e proceder periodicamente à sua verificação e apresentação de balancetes mensais;
- h) Representar a Escola junto da Direção Regional do Trabalho, Qualificação Profissional e Defesa do Consumidor e Instituto Gestão do Fundo Social Europeu em todos os assuntos de natureza administrativa e Financeira, sem prejuízo do disposto no n.º 2, artigo 20, e desde que haja, para os devidos efeitos, a delegação de competências superiormente autorizada;
- i) Atender as solicitações do Conselho Fiscal da Entidade Proprietária da Escola Profissional da Ribeira Grande e do Revisor Oficial de Contas ou da sociedade de revisores oficiais de contas nas matérias da competência destes;
- j) Produzir relatórios, pareceres e informações sobre questões técnicas;
- k) Executar todas as diretivas, despachos e deliberações proferidas pelo Diretor Geral.

2 - A direção administrativa e financeira deve adotar anualmente os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Balancetes certificados pelo Técnico Oficial de Contas;
- b) Relatório de gestão a submeter ao Conselho de Administração da Entidade Proprietária da Escola Profissional de Ribeira Grande;
- c) Balanços e Demonstração dos Resultados;
- d) Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados;
- e) Mapas de controlo de execução de despesas e receitas;

f) Relatórios de execução financeira.

3 - Por delegação da entidade proprietária, à Direção Administrativa e Financeira incumbem as competências definidas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 16.º do D.L. n.º 4/98, de 8 de janeiro.

Artigo 15.º

Diretor administrativo e financeiro

Atribuições e competências

1 - Compete ao diretor administrativo e financeiro:

- a) Avaliar a qualidade dos processos e respetivos resultados;
- b) Acompanhar e verificar a legalidade administrativa da Escola Profissional da Ribeira Grande;
- c) Promover a organização e permanente atualização do inventário dos bens da Escola Profissional da Ribeira Grande;
- d) Garantir a gestão dos recursos humanos;
- e) Elaborar anualmente o relatório de gestão e as contas de exercício, bem como participar na elaboração do plano de atividades e de candidaturas;
- f) Examinar periodicamente a situação económica e financeira da escola e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
- g) Garantir cabimento orçamental e o respetivo pagamento das despesas efetuadas e superiormente autorizadas;
- h) Representar a Escola junto da Direção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional e Instituto Gestão do Fundo Social Europeu em todos os assuntos de natureza administrativa e Financeira, sem prejuízo do disposto no n.º 2, artigo 20, e desde que haja, para os devidos efeitos, a delegação de competências superiormente autorizada;
- i) Atender as solicitações do Conselho Fiscal da Entidade Proprietária da Escola Profissional da Ribeira Grande e do Revisor Oficial de Contas ou da sociedade de revisores oficiais de contas nas matérias da competência destes;
- j) Produzir relatórios, pareceres e informações sobre questões técnicas;
- k) Executar todas as diretivas, despachos e deliberações proferidas pelo Diretor Geral.

Artigo 16.º

Chefe de serviços administrativos

Atribuições e competências

1 - Compete à Chefe de Serviços Administrativos:

- a) A conservação, registo e emissão de toda a documentação escolar, tal como: matrículas, certificações, emissão de diplomas e declarações de toda a comunidade escolar, produção de estatísticas para as entidades que tutelam a EPRG, gestão dos seguros e elaboração, atualização e guarda dos processos de funcionários, formadores e formandos;

- b) Supervisão das funções dos administrativos;
- c) Organização do transporte escolar;
- d) Enquadramento e articulação de todos os procedimentos administrativos;
- e) Gestão dos recursos humanos, tendo como instrumentos: o Horário de Trabalho, o Mapa de Férias, o Quadro de Pessoal, o Relatório Único e o Sistema Indicadores de Alerta do Pessoal Técnico, Administrativo e Auxiliar, sob orientação do Diretor Geral;
- f) Apoio na elaboração de candidaturas ao FSE (vertente pedagógica) e Execução Física projetos FSE no SIIFSE;
- g) Organização e Guarda de processos de Aquisições, Equipamentos e Logística, controlo dos recursos educativos;
- h) Apoiar a Direção Administrativa e Financeira em todas as tarefas por esta delegadas;
- i) Apoiar a Direção Pedagógica em todas as tarefas por esta delegadas;
- j) Apoiar a Direção Geral em todas as tarefas por esta delegadas.

Artigo 17.º

Técnico oficial de contas

Atribuições e competências

1 - Compete ao técnico oficial de contas:

- a) Planificar, Organizar e Coordenar a execução da Contabilidade, nomeadamente na elaboração de balancetes mensais, balanço e demonstração de resultados, anexo ao balanço e demonstração de resultados, mapas de controlo de execução de despesa e receita, relatório de execução financeira;
- b) Processamento Salários e Encargos Sociais obrigatórios;
- c) Apuramento de resultados, encerramento de contas e relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração;
- d) Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica na área fiscal;
- e) Assinar, conjuntamente com o representante legal da entidade todas as declarações fiscais, demonstrações financeiras e seus anexos;
- f) Apoio à elaboração de candidaturas (vertente financeira) e devido acompanhamento do instrumento financeiro;
- g) Responder atempadamente a todas as solicitações das entidades financiadoras, entidades públicas e do Revisor Oficial de Contas;
- h) Apoiar a Direção Administrativa e Financeira em todas as tarefas por esta delegadas;
- i) Apoiar a Direção Geral em todas as tarefas por esta delegadas.

SUBSECÇÃO III

Artigo 18.º

Funcionamento

1 - A Direção Administrativa e Financeira reúne mensalmente, podendo reunir-se extraordinariamente e em qualquer altura, desde que convocada pelo diretor administrativo e financeiro ou por dois dos seus membros.

2 - O diretor administrativo e financeiro reúne com os órgãos e serviços escolares intermédios, nos termos em que os regulamentos da escola assim o determinem.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

SUBSECÇÃO I

Artigo 19.º

Constituição

1 - O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) Diretor Geral, na qualidade de representante da entidade proprietária;
- b) Diretor Pedagógico;
- c) Diretor Administrativo e Financeiro;
- d) Um encarregado de educação;
- e) Dois formandos;
- f) Dois formadores;
- g) Dois coordenadores, um do REATIVAR e outro do PROFIJ;
- h) Um representante da associação de estudantes, quando existir;
- i) Um representante do associativismo local, indicado pela direção geral;
- j) Um representante das instituições locais representativos do tecido económico e social, indicado pela direção geral;
- k) Outros membros que a Direção Geral indigite e que estejam fixados nos regulamentos da E.P.R.G.

2 - Os membros referidos nas alíneas a), b) e c) podem fazer-se substituir por outros representantes dos órgãos a que pertencem.

3 - A eleição dos representantes a que se referem as alíneas d), e) e f) do número anterior é feita em assembleia geral de cada um dos grupos a representar, convocadas pela direção pedagógica até 30 dias após o início das atividades anuais.

SUBSECÇÃO II

Artigo 20.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Coadjuvar o diretor pedagógico;
- b) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades;
- c) Cooperar na elaboração do projeto educativo;

- d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
- e) Dar parecer sobre a proposta do plano anual de atividades e sobre o respetivo relatório de execução e sobre, ainda, o plano dos novos cursos e de outra ação de formação e de certificação;
- f) Apresentar e apreciar os interesses dos pais e encarregados de educação;
- g) Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento;
- h) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício e equipamento;
- i) Dar parecer a todos os assuntos suscitados pelos órgãos estatutários da Escola Profissional de Ribeira Grande.

SUBSECÇÃO III

Artigo 21.º

Funcionamento

- 1 - 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 atividade da escola.
- 2 - As decisões do conselho pedagógico são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.
- 3 - As reuniões do conselho pedagógico realizam-se sem prejuízo das atividades normais da escola.

CAPÍTULO III

Financiamento e gestão

Artigo 22.º

Financiamento

O financiamento dos cursos será assegurado através de:

- a) Candidaturas próprias ao Fundo Social Europeu, estando as mesmas sujeitas ao disposto na legislação relativa ao F.S.E.;
- b) Propinas de matrícula e frequência;
- c) Receitas derivadas da prestação de serviços ou da venda de produtos;
- d) Subsídios e subvenções, participações, doações e legados aceites a benefício de inventário;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam consignadas.

Artigo 23.º

Gestão

- 1 - No que se refere à gestão, a E.P.R.G. seguirá, integrada e articulada com a Fundação, o Plano Oficial de Contabilidade e as Contabilidade Analítica inerente a cada uma das ações, com Centro de Custos inserido na respetiva candidatura.

2 - Mensalmente será apresentado um Mapa de Execução Física e Financeira da candidatura, sendo também, elaborados balancetes mensais por rubrica e sub-rubrica.

3 - Por forma a aferir as despesas elegíveis, existirão os seguintes critérios:

a) No final de cada ação haverá um apuramento das despesas elegíveis, tendo em conta a natureza das despesas, a legalidade das despesas, o pagamento das despesas e o montante das despesas;

b) Para controle da execução física das ações, serão criados e mantidos atualizados Dossiers Técnico-Pedagógicos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

1 - O mandato dos membros da Direção-Geral tem a duração de 3 anos, renovável.

2 - A Escola obrigar-se-á com as assinaturas de dois dos membros da Direção-Geral, sendo uma delas, obrigatoriamente, a do Diretor Geral, ou de quem suas vezes fizer, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º, dos Estatutos da Fundação, podendo, porém, a Escola ficar obrigada apenas com a assinatura do Diretor Geral, nas tarefas que, para o efeito, houver delegação de competências por parte da Direção Geral.

3 - Todas as matérias respeitantes ao funcionamento interno da Escola, bem como às áreas e perfis de formação e regime de acesso, constam do Regulamento Interno da Escola.

Artigo 25.º

Casos omissos

O suprimento de todas as dúvidas e omissões é da responsabilidade da Direção-Geral, aplicando sempre a lei em vigor sobre a matéria.

31 de outubro de 2011. - A Direção Geral A Diretora Geral, *Maria Helena Soares de Sousa*. - A Diretora Pedagógica, *Fernanda Manuela Ferreira Bacalhau Sousa Lima*. - O Diretor Administrativo e Financeiro, *Ruben do Couto Farias*. - 1.º Vogal, *Maria de Lurdes Alfinete*. - 2.º Vogal, *Rui Pedro Lucas*.

O Conselho de Administração, A Presidente, *Maria Helena Soares de Sousa*. - 1.º vogal, *Maria de Lurdes Teixeira Moreira Alfinete*. - 2.º vogal, *Rui Pedro Lucas*.