
ESTATUTOS

Considerando que o artigo 4.º do Decreto-Lei nº 92/2014 que trata do regime jurídico consigna que as escolas profissionais se regem por este diploma e demais legislações aplicáveis ainda pelos respetivos estatutos e regulamentos internos e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo;

Considerando que o Ministério da Educação e Ciência tem competência, designadamente, para avaliar a qualidade pedagógica e científica do ensino ministrado nas escolas profissionais privadas e públicas e fomentar e apoiar o desenvolvimento da melhoria da qualidade pedagógica nas escolas profissionais;

Considerando que as escolas profissionais gozam de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica, nos termos do presente decreto-lei e demais legislações aplicáveis.

Considerando que a entidade proprietária deve incentivar a participação dos diferentes intervenientes das comunidades escolar e local na atividade da escola, de acordo com o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades;

Considerando que as escolas profissionais devem disponibilizar toda a informação relacionada com o desenvolvimento da sua atividade, designadamente os cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos, bem como outras ofertas formativas disponibilizadas.

Considerando que as escolas profissionais devem, também, disponibilizar informação, designadamente, sobre o projeto educativo e o regulamento interno, os órgãos de direção da escola, o corpo docente, formadores e colaboradores e os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade dos cursos de ensino e formação profissional dual oferecidos.

Considerando que órgão consultivo o mesmo Decreto-lei prevê a constituição de Conselho Consultivo constituído, nomeadamente, por representantes dos alunos, dos pais ou encarregados de educação, dos docentes e dos órgãos de direção da escola, bem como de instituições e organismos locais representativos do setor económico e social e das empresas parceiras na formação.

No cumprimento das citadas obrigações legais e em observância do que sobre a matéria é regulado nos Estatutos do Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas, são aprovadas as alterações e os Estatutos serão republicados na íntegra passando a reger-se no que respeita,

designadamente aos seus objetivos, estrutura orgânica, respetivas competências e modo de designação e substituição de titulares pelo novo texto aprovado pela Direção no dia 24 de janeiro de 2024.

Capítulo I - Disposições Geral

Artigo 1º - Definição, Sede, Objeto

1 – O IPTA- Instituto Profissional de Tecnologias Avançadas, é um estabelecimento de ensino profissional de natureza privada que prossegue fins de interesse público, sem fins lucrativos, e goza de autonomia cultural, tecnológica, científica, pedagógica, sem outras limitações, para além das decorrentes da lei.

2- O IPTA tem a sua sede na Rua de Silva Tapada, nº115, 4200-501 Porto, na freguesia de Paranhos, podendo vir a criar delegações noutros pontos do país, desde que devidamente autorizado pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

3 – O IPTA tem por objeto:

- a) A promoção de atividades de educação, formação de nível secundário, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 92/2014 e demais legislações aplicáveis, designadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança.
- b) O desenvolvimento de ações no âmbito do sector social, em geral, e da solidariedade social, em particular, desenvolvendo, designadamente, na organização de formação dirigida a públicos desfavorecidos marcados por fenómenos de abandono e insucesso escolar;
- c) A organização das atividades educativas e formativas tendo subjacente as orientações em matéria de autonomia, flexibilidade curricular, inclusão e o Sistema Interno de Garantia da Qualidade alinhado com o EQAVET.

Artigo 2º - Cultura, Visão, Missão e Estratégia

1 – Cultura e Visão

Missão

O IPTA tem como missão organizar a formação com vista a dotar os jovens e adultos dos saberes e competências profissionais e de cidadania que lhes propiciem uma melhor inserção no mundo do trabalho em estreita articulação com o tecido económico e social.

Visão

O IPTA tem como visão organizar a formação tendo como referencial os projetos mais avançados e mais consistentes que se desenvolvem nos países da União Europeia e da OCDE.

Cultura

O IPTA tem uma cultura assente: na exigência em relação ao desempenho de todos os colaboradores e partes interessadas, no rigor no desenvolvimento da sua atividade, no respeito pelas normas inerentes ao sistema de garantia da qualidade, no respeito pelos direitos do homem, na defesa do ambiente e do património natural e construído.

Valores

- Responsabilidade e Integridade;
- Excelência e exigência;
- Curiosidade, reflexão e inovação;
- Cidadania e participação;
- Liberdade;
- Competência;
- Inovação;
- Diversidade;
- Paixão.

2 – Estratégia

A estratégia do IPTA vai no sentido de:

- a) Garantir um plano de comunicação do projeto educativo;
- b) Dotar a escola das melhores instalações, equipamentos e materiais didáticos;
- c) Assegurar uma equipa de docentes e não docentes identificados com a missão e visão da escola;
- d) Captar formandos que revelem interesse vocacional para as áreas de formação;
- e) Promover aprendizagens de acordo com os avanços tecnológicos e conhecimentos científicos mais avançados;

- f) Reforçar as relações de parceria com o tecido económico e social ao nível nacional e transnacional;
- g) Intensificar ações para aumentar a taxa de empregabilidade e prosseguimento de estudos.

3 – Certificação

O IPTA tem a autorização de funcionamento n.º 132, emitida pelo ministério da educação em 30 / 12 / 1999, com os aditamentos inerentes ao aumento da oferta formativa.

Artigo 3º – Objetivos Gerais e Específicos da Escola

1 – Objetivos Gerais

Constituem objetivos gerais da Escola ministrar formações de natureza profissionalizante inseridas no Sistema Nacional de Qualificações e no Catálogo Nacional de Qualificações, a seguir indicadas:

- a) Cursos Profissionais:
 - Técnico de Multimédia;
 - Técnico de Gestão de equipamentos Informáticos;
 - Técnico de Som;
 - Técnico de Informática – Instalação e Gestão de Redes.

Artigo 4º – Domínios de intervenção

Tendo em conta que a organização da formação implica atuar nos diferentes domínios que estruturam a atividade da Escola, identificam-se e desenvolvem-se os objetivos específicos que lhes estão subjacentes:

1 – Estudo e Diagnóstico de Necessidades de Formação e de Certificação de Competências

- a) Identificar as características do tecido produtivo do território alvo e as respetivas dinâmicas sociais;
- b) Identificar as necessidades de formação e de certificação face às necessidades do mercado de trabalho;
- c) Identificar as expetativas e perfis dos formandos e as necessidades individuais de formação e de certificação;
- d) Conceber, desenvolver ou aplicar metodologias e instrumentos de diagnóstico de necessidades de formação em termos gerais ou específicos;

- e) Auscultar os parceiros sociais sobre necessidades de formação e de certificação.

2 – Planeamento E Organização de Atividades Formativas

- a) Assegurar espaços bem dimensionados, respeitando as regras de higiene, saúde e segurança no desenvolvimento das intervenções;
- b) Assegurar as medidas de Autoproteção e Segurança;
- c) Garantir o cumprimento legal no âmbito da proteção dos dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD).

3 – Sistema Interno de Garantia da Qualidade, alinhado com o quadro EQAVET

- a) Garantir a implementação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade - EQAVET;
- b) Promover a manutenção dos processos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade;
- c) Promover a melhoria continua dos indicadores;
- d) Assegurar o compromisso e responsabilização de todos os colaboradores com o Sistema Interno de Garantia da Qualidade.

4 – Relações Institucionais

Assegurar as relações da escola com:

- a) os organismos do estado;
- b) outros operadores de formação nacionais e transnacionais;
- c) as associações representativas dos sectores de atividade a nível nacional e transnacional.

Capítulo II – Estrutura Organizacional da Escola

Para a prossecução dos seus objetivos o IPTA adota a seguinte estrutura organizacional:

Artigo 5º - Órgão de Administração da Escola

1 – Direção da Escola

O órgão de administração do IPTA é a Direção sendo constituída por 3 membros, designadamente, para o exercício dos seguintes Pelouros:

- a) Direção Geral;
- b) Direção Pedagógica
- c) Direção Administrativa, Financeira;

Competências da Direção da Escola:

Compete ao Diretor Geral, no âmbito Pedagógico:

- a) Aprovar os planos de estudos propostos;
- b) Aprovar o Plano de atividades;
- c) Aprovar o Regulamento Interno;
- d) Garantir a qualidade do processo de funcionamento da escola;
- e) Proporcionar as condições organizacionais e pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos;
- f) Desenvolver iniciativas que integrem o IPTA no meio social, cultural e empresarial;
- g) Garantir a realização de estágios.
- h) Assegurar o compromisso com o desenvolvimento e implementação do Sistema de Garantia da Qualidade – SGQ;
- i) Definir anualmente os objetivos da qualidade, aprovar os procedimentos a adotar e assegurar a elaboração do Balanço da Qualidade a integrar no Relatório de Atividades;
- j) Promover a aprovação da lista de impressos dos diversos processos;
- k) Concorrer para a definição da metodologia que vise garantir o processo da melhoria contínua do SGQ;
- l) Aprovar a atribuição das responsabilidades cometidas a cada colaborador no âmbito do SGQ.

Compete ao Diretor Geral, no âmbito financeiro:

- a) Responder pelo exercício da gestão administrativa e financeira;
- b) Ratificar o plano financeiro plurianual;
- c) Aprovar o relatório anual das atividades e contas;
- d) Responsabilizar-se, externamente, pelo balanço previsional, demonstração de resultados, mapa de origem e aplicação de fundos.

Artigo 7º – Periodicidade das Reuniões

A Direção da Escola reúne em sessões ordinárias, em princípio, anualmente e, extraordinariamente, por convocação do Diretor ou da maioria dos seus membros.

Artigo 8º – Competências do Diretor Pedagógico

- a) Organizar, anualmente, os planos de estudos dos cursos;
- b) Apresentar, para aprovação do Diretor Geral, o plano de atividades;
- c) Propor alterações ao Regulamento Interno;
- d) Apresentar propostas de melhores condições de funcionamento organizativo e pedagógico;
- e) Propor planos de estágios;
- f) Produzir relatórios sobre a qualidade e os resultados do processo de ensino/aprendizagem;
- g) Divulgar, a alunos e formadores, toda a documentação e informações consideradas úteis;
- h) Responder, perante o Diretor Geral, pelo cumprimento das suas atribuições;
- i) Coordenar a atividade da Escola nas mais diversas vertentes atentas os pressupostos do SGQ;
- j) Promover todas as ações necessárias ao bom e regular funcionamento dos serviços da Escola profissional.
- k) A Direção Técnico-Pedagógica tem ainda as competências enumeradas no artigo 17º do Decreto-Lei nº 4/98, de 8 de janeiro.

Artigo 9º – Modo de substituição

O Diretor Geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 10º – Direção Administrativa e Financeira

A Direção Administrativa e Financeira enquanto suporte da atividade da Escola é da responsabilidade de um Diretor e tem a seu cargo o funcionamento dos seguintes serviços:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Serviço de Contabilidade e Pessoal;
- c) Serviço de Pessoal;

Artigo 11º – Competências da Direção Administrativa e Financeira

A Direção Administrativo-Financeira é assumida por um diretor, nomeado e demitido pela entidade proprietária, sob proposta do Diretor-Geral.

O Diretor Administrativo-Financeiro é responsável pelos seguintes setores:

- a) Secretaria;
- b) Contabilidade;
- c) Tesouraria.

Artigo 12º – Competências do Diretor Administrativo e Financeiro

- a) Responder, perante o Diretor Geral, pelo exercício da gestão administrativa e financeira;
- b) Elaborar o plano financeiro plurianual;
- c) Redigir o relatório anual das atividades e contas;
- d) Responsabilizar-se, superiormente, pelo balanço previsional, demonstração de resultados, mapa de origem e aplicação de fundos;
- e) Responder pelo cumprimento das suas atribuições.
- f) Subscrever os documentos de prestação de contas relativos à atividade ou investimentos realizados.
- g) O Diretor Administrativo e Financeiro é responsável pelos atos praticados no exercício das suas funções.

Artigo 13º – Modo de substituição

O Diretor Administrativo e Financeiro é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Técnico Superior mais antigo.

Artigo 14º - Competências dos Serviços Administrativos

Aos Serviços Administrativos compete:

- a) Tratar do expediente em geral;
- b) Assegurar a manutenção dos ficheiros de alunos e demais utentes da Escola;
- c) Promover a emissão de todos os documentos de carácter institucional, legais e outros relativos à atividade da Escola;
- d) Realizar as ações e tarefas inerentes à natureza dos respetivos serviços.

Artigo 15º - Competências dos Serviços de Contabilidade

Aos Serviços de Contabilidade compete:

- a) Promover a elaboração dos documentos previsionais anuais de gestão adotados;
- b) Elaborar, dentro dos prazos legais, o projeto de relatório de contas referentes ao exercício anterior;
- c) Elaborar todos os documentos contabilísticos e de prestação de contas a que esteja obrigada por lei e/ou regulamento específico e decorrente das atividades desenvolvidas.

Artigo 16º – Competências do Gabinete de Apoio ao Estudante e à Empregabilidade

O GAEE é constituído por uma técnica a tempo parcial.

Com a criação deste gabinete, pretende-se:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos formandos;
- b) Apoiar a construção do seu percurso formativo;
- c) Facilitar a sua inserção na vida ativa.

Capítulo III – Órgãos Pedagógicos

Artigo 17º – Órgãos Pedagógicos

Os órgãos pedagógicos do IPTA são os seguintes:

- a) Direção Geral
- b) Conselho Consultivo
- c) Direção Administrativo-Financeira
- d) Direção Pedagógica;
- e) Conselho Pedagógico
- f) Coordenadores de Curso;
- g) Conselho de Turma;
- h) Orientadores Educativos;
- i) Gabinete de Apoio ao Estudante e á Empregabilidade;
- j) Gabinete Interno de Garantia da Qualidade;
- k) Gabinete de Psicologia.

Artigo 18º – Competências do Conselho Pedagógico

São membros inerentes ao Conselho Pedagógico, o Diretor Pedagógico, os Coordenadores de Curso, O Coordenador dos Diretores de Turma, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação (caso exista) e o Coordenador do Gabinete de Apoio ao Estudante e á Empregabilidade.

- a) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente quatro vezes por ano, a saber, antes do início do ano letivo e no termo de cada período. Reunirá extraordinariamente sempre que necessário.
- b) As deliberações do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria simples, tendo cada elemento direito a um voto.
- c) De todas as reuniões serão lavradas atas com o teor das decisões.
- d) Os representantes dos encarregados de educação e dos alunos participarão em todas as votações que a lei geral prevê.
- e) O Diretor Pedagógico preside às reuniões do Conselho Pedagógico e, em caso de empate de votação, pode exercer voto de qualidade.

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Colaborar, com o Diretor Pedagógico, na construção do plano de atividades;
- b) Definir metodologias, critérios e instrumentos de avaliação;
- c) Avaliar a qualidade do processo de ensino/aprendizagem, desenvolvido na escola;
- d) Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
- e) Promover reuniões ordinárias quatro vezes por ano, a saber, antes do início do ano letivo e no termo de cada período. Reunir extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 19º – Competências dos Coordenadores Pedagógicos

- a) Analisar se as diversas componentes do curso estão a contribuir para a construção do perfil de formação em causa;
- b) Convocar e coordenar reuniões com todos ou parte dos professores do curso, sempre que for necessário (no mínimo, trimestralmente), apresentando relatório à Direção Pedagógica;
- c) Participar, ativamente, nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- d) Coordenar o plano e a concretização da formação em contexto de trabalho;
- e) Orientar a elaboração da Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 20º – Modo de substituição

Os Coordenadores Pedagógicos, são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo professor mais antigo e com maior carga horária na Unidade de Formação.

Artigo 21º – Competências do Conselho de Turma

- a) O Conselho de Turma é constituído por todos os professores que, no período a que a reunião se reporta, tenham lecionado na turma.
- b) As reuniões ordinárias do Conselho de Turma são trimestrais.
- c) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor de turma ou por dois terços dos seus formadores e terão lugar sempre que seja considerado necessário.

- d) De todas as reuniões de Conselho de Turma serão lavradas atas comprovativas das decisões tomadas e das posições assumidas.

O Conselho de Turma é constituído pelo Diretor de turma, que preside, pelos professores da turma e pelo aluno delegado de turma, competindo-lhes:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem e os resultados da aprendizagem;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, diligenciando no sentido de serem providenciadas estratégias com vista à sua superação;
- c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Analisar, nas reuniões em momentos de avaliação, o grau de cumprimento das planificações efetuadas para cada disciplina, o número de alunos com módulos em atraso e a assiduidade dos alunos.

Artigo 22º – Competências dos Orientadores Educativos

A Direção de turma é atribuída em cada ano escolar a um docente, competindo-lhe:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, e garantir a entrega atempada ao Coordenador da Unidade de Formação de toda a documentação;
- b) Participar, sempre que convocado, em reuniões da Direção Técnico-Pedagógica da Formação Inicial;
- c) Colaborar ativamente no desenvolvimento do Plano Curricular do Curso;

- d) Garantir a informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade, do seu aproveitamento, bem como da falta de assiduidade;
- e) Organizar o dossier referente à turma contendo todos os impressos e procedimentos no âmbito da Qualidade e proceder à sua entrega no final do ano letivo;
- f) Dispensar um acompanhamento especial aos alunos na recuperação de módulos em atraso;
- g) Desenvolver, no princípio de cada ano letivo, o processo de eleição do delegado e subdelegado da respetiva turma e promover a elaboração da ata que deverá ser entregue ao Coordenador da Unidade de Formação;
- h) Colaborar com os Diretores de Curso;

Artigo 23º – Modo de substituição

O Diretor de Turma é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo professor mais antigo e com maior carga horária da respetiva turma.

Artigo 24º – Órgãos de Consulta e Dinamização da Política de Qualidade

- a) Conselho Consultivo da Escola;
- b) Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade.

Artigo 25º Composição do Conselho Consultivo

1.O Conselho Consultivo é composto:

- Diretor da Escola, que preside;
- Direção da Escola;
- Representantes das Entidades Patronais;
- Representantes dos Enc. Educação;
- Representantes do Alunos;
- Representantes dos Docentes;
- Representantes do tecido económico e social da região, expressamente convidados pela Direção da Escola;

Artigo 26º - Competências do Conselho Consultivo

Compete ao Conselho Consultivo da Escola:

- a) Emitir parecer sobre as atividades desenvolvidas e as necessidades de formação atuais e emergentes;
- b) Emitir pareceres e aconselhar os órgãos de gestão sobre instrumentos de planeamento
- c) Colaborar na construção do projeto educativo da Escola;
- d) Apreciar o Plano Anual de Atividades da Escola;
- e) Dar parecer e sugestões, que lhe forem solicitadas pela Direção da Escola;
- f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os membros que integram o conselho;
- g) Apresentar propostas para criação de novos cursos em áreas consideradas de interesse para a região.

Artigo 27º – Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade

1- Composição

O Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade é composto por:

- Membros permanentes: a Diretora da Qualidade e uma Técnica Administrativa;
- Membros consultivos: representantes dos Stakeholders.

2- Competências

Ao Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade e compete:

- a) Assegurar que o documento base integra a visão estratégica da instituição e o seu compromisso com a qualidade da oferta, bem como a caracterização do sistema de garantia da qualidade que resultou do alinhamento com o Quadro EQAVET, nomeadamente, a atribuição de responsabilidades, a identificação e envolvimento dos *stakeholders* tidos como relevantes, o processo cíclico de melhoria contínua, através dos indicadores selecionados e ainda, o modo como os resultados são utilizados e publicitados, em cada fase do ciclo de qualidade (planeamento, implementação, avaliação, revisão);

- b) Desenhar o plano de ação em conformidade, o qual deve contemplar as atividades a desenvolver e a respetiva calendarização, as pessoas a envolver e respetivos papéis e responsabilidades, os recursos a afetar, os resultados esperados e as estratégias de comunicação/divulgação, necessários à implementação do sistema de garantia da qualidade que o IPTA adotou ao Quadro EQAVET;
- c) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades dos clientes e a cumprir as especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
- d) Preparar, motivar e incentivar todos os recursos humanos da empresa, através da sua formação contínua e da sua sensibilização para o compromisso da Qualidade;
- e) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Qualidade, a segurança nas operações internas e externas, bem como, o respeito pela conservação do Meio Ambiente;
- f) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização, tendo como orientação o Manual de Qualidade e a norma elaborada para a Gestão de todas as atividades relacionadas com a Qualidade e a melhoria contínua;
- g) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
- h) Promover a difusão do Programa e dos instrumentos para a Qualidade;
- i) Promover a compilação e atualização do Manual da Qualidade a integrar no Projeto Educativo;
- j) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;
- k) Promover a avaliação de impacto das primeiras ações;
- l) Promover a descrição dos processos do SGQ;
- m) Estabelecer metodologias de controlo da informação;
- n) Definir a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
- o) Definir a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ;
- p) Definir, anualmente, os objetivos da qualidade a integrar no Plano de Atividades;
- q) Promover a aprovação da lista de impressos dos diversos processos.

Artigo 28º – Reuniões

O Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade reúne com uma periodicidade mensal ou extraordinariamente sempre que se considere necessário.

Artigo 29º – Gabinete de Psicologia

O Gabinete de Psicologia é composto por:

Membro permanente: uma Psicóloga Clínica.

O GPSI oferece um leque diversificado de serviços, concebidos para responder às necessidades específicas da nossa comunidade escolar:

- a) Aconselhamento individual e de grupo;
- b) Apoio aos alunos com Necessidades de Medida de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c) Programas de sensibilização e prevenção;
- d) Suporte a Docentes e Não Docentes;
- e) Referenciação de serviços Externos;

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 30º - Forma de Nomeação e Período de Duração

1 – Forma de nomeação

- a) Os membros designados para o exercício dos Pelouros previstos no artigo 5º, Coordenadores Pedagógicos, os membros do Gabinete do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, são nomeados pela Direção da entidade proprietária, sob proposta do respetivo presidente;
- b) Os membros do Conselho Pedagógico são nomeados pela Direção da Escola, sob proposta dos responsáveis pelos respetivos Pelouros;
- c) Os titulares dos cargos previstos nos artigos números 19 e 22 são nomeados pela Direção da Escola, sob proposta do Diretor Pedagógico;
- d) Os membros do Conselho Consultivo, representantes do tecido económico e social da região, são convidados a participar nas reuniões pelo Diretor da Escola, após deliberação da Direção.

2- Período de duração

- a) Salvo aplicação de sanção que determine a perda do cargo ou a cessação do seu exercício, a duração dos cargos referidos na alínea a) do número anterior corresponderão ao período do mandato da Direção da entidade proprietária;
- b) Os cargos referidos nas alíneas b), c), d) do número anterior salvo razões de força maior que determinem outra periodicidade, têm o horizonte temporal dos respetivos ciclos formativos;
- c) Os titulares dos cargos manter-se-ão em funções até serem substituídos.

Artigo 31º Substituições em Situações Consideradas Particulares

Em situações particulares e devidamente justificadas podem os órgãos responsáveis pela nomeação, deliberar de forma diferente.

IPTA
Instituto Profissional
de Tecnologias Avançadas
[Assinatura]

Porto, 24 de janeiro, 2024