

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 outubro de 2019.

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 Dr. Alves da Veiga, 142 – Loja, 4000-072 Porto, na freguesia de Santo Ildefonso, podendo vir a criar delegações noutras partes 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 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;

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 de Garantia da Qualidade, alinhado com o quadro EQAVET

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

9 – 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 E Orientação

O GAO 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 e Orientação;

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 e Orientação.

- 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) Grupo Dinamizador 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 dos 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 – Grupo Dinamizador da Qualidade

Artigo 28º – Composição e Competências do Grupo Dinamizador da Qualidade

O Grupo Dinamizador da Qualidade é composto pelo Diretor Pedagógico, a Técnica responsável pelo Gabinete de Apoio e Orientação e por duas Assistentes Administrativas.

Ao Grupo Dinamizador da Qualidade 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 29º – Reuniões

O Grupo Dinamizador da Qualidade reúne com uma periodicidade mensal ou extraordinariamente sempre que se considere necessário.

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 Grupo Dinamizador 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.

Porto, 23 de janeiro, 2020

