



CURSOS PROFISSIONAIS

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

ÍNDICE

	Pág
I – Disposições Gerais	1
II – Organização e Desenvolvimento	1
Calendarização	1
Horário	1
Condições para a frequência da FCT	1
Protocolo	2
Contrato de Formação	2
Plano de Trabalho Individual da FCT	2
Distribuição dos alunos pelas empresas	3
Acompanhamento da FCT	3
Dossier da FCT	3
Seguro	4
III - Responsabilidades dos Intervenientes na FCT	4
Responsabilidades da escola	4
Responsabilidades específicas do diretor de curso	4
Responsabilidades específicas do professor orientador	5
Responsabilidades da empresa/entidade de acolhimento	5
Responsabilidades específicas do tutor	5
Responsabilidades do aluno	6
IV - Assiduidade	6
V - Avaliação	7
Avaliação da FCT	7
Critérios de avaliação	9
VI – Interrupção da FCT	10
Incumprimento dos deveres por parte da entidade de acolhimento	10
Incumprimento dos deveres por parte do aluno	10
Cessação do contrato da FCT	10
Legislação de Referência	11

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente documento estabelece as normas a observar na Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT, dos Cursos Profissionais de Técnico de Multimédia, de Técnico de Animação de Turismo e Técnico de Operações Turísticas, ministrados neste estabelecimento de ensino.
2. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho o desenvolvimento de práticas profissionais, em contexto real de trabalho, inerentes ao curso frequentado pelo aluno, sob a coordenação e acompanhamento da escola.

Nestes termos a FCT visa:

- a) Desenvolver e consolidar competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso;
 - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
3. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, na qual se desenvolvam atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
 4. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

II – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

5. Calendarização

A FCT realiza-se no 3º ano do ciclo de formação e tem a duração de 600 horas distribuídas por um período de cerca de 17 semanas e 7 horas de formação diária.

6. Horário

O horário a cumprir pelo aluno durante a FCT deve ser ajustado ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.

7. Condições para a frequência da FCT

- 7.1.** Para iniciar a FCT o aluno pode ter até três módulos em atraso, desde que nenhum seja por excesso de faltas injustificadas.
- 7.2.** Em casos excecionais, se o conselho de turma considerar que o aluno revela competências técnicas e socioafetivas que lhe permitem integrar positivamente as atividades profissionais previstas na FCT, poderá ser permitido ao aluno iniciar a FCT antes de ter concluído a totalidade dos módulos previstos.

8. Protocolo

- 8.1.** A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola e a empresa / entidade de acolhimento.
- 8.2.** O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.
- 8.3.** O protocolo deverá obedecer às disposições estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de estágio em causa.
- 8.4.** O protocolo deverá ser assinado pelo Diretor deste Agrupamento de Escolas e pelo representante legal da entidade de acolhimento.

9. Contrato de Formação

- 9.1.** Deverá ser celebrado um Contrato de Formação entre a escola, a entidade de acolhimento e o aluno.
- 9.2.** O Contrato de Formação deverá identificar os intervenientes e indicar os direitos e deveres de cada uma das partes envolvidas.
- 9.3.** O Contrato de Formação integra um Plano de Trabalho Individual.
- 9.4.** Deverá ser assinado pelo Diretor deste Agrupamento de Escolas, pelo representante da entidade de acolhimento, pelo aluno e pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

10. Plano de Trabalho Individual da FCT

- 10.1.** A FCT obedece a um plano de trabalho individual que, depois de assinado, fará parte integrante do Contrato de Formação referido no número 9 do presente regulamento.
- 10.2.** O plano da FCT deverá ser elaborado, em formulário próprio, pelo professor orientador e pelo tutor designado pela empresa.
- 10.3.** O plano da FCT identifica:
 - a)** Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
 - b)** Os conteúdos a abordar;
 - c)** A programação das atividades;
 - d)** O período em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e)** O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - f)** O local ou locais de realização;

- g) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- h) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
- 10.4.** O Plano de Trabalho deverá ser assinado pelo diretor deste agrupamento de escolas, pelo representante legal da entidade de acolhimento, pelo aluno e pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 11.** Os protocolos e contratos de formação referidos nos pontos 8 e 9 deste documento não vinculam contratos de trabalho entre as entidades e os alunos nem geram encargos financeiros para as empresas.
- 12. Distribuição dos alunos pelas empresas**
- 12.1.** A distribuição dos alunos pelas empresas é da responsabilidade do diretor de curso, ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica, os alunos e as entidades de acolhimento.
- 12.2.** No cumprimento do ponto anterior, o diretor de curso deverá procurar ajustar os interesses de todas as partes, adequando o perfil e área de interesses de cada aluno à entidade de acolhimento, de forma a maximizar o desenvolvimento de práticas profissionais no aluno.
- 12.3.** Deverão ser consideradas situações específicas que determinem a colocação do aluno em entidade com proximidade geográfica à sua residência.
- 13. Acompanhamento da FCT**
- 13.1.** A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e por um tutor, nomeado pela entidade de acolhimento.
- 13.2.** O professor orientador é designado pelo diretor da escola, ouvido o diretor do curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
- 13.3.** O professor orientador deverá deslocar-se à empresa / entidade as vezes que forem necessárias para:
- a) Colaborar com o tutor da FCT e aluno na resolução de eventuais problemas;
 - b) Auxiliar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
 - c) Colaborar com o tutor designado pela entidade de acolhimento na avaliação do aluno.
- 13.4.** O número de deslocações, assim como a sua calendarização, serão acordadas entre o professor orientador e o tutor designado pela empresa, nunca podendo ser inferior a uma reunião por mês.
- 14. Dossiê da FCT**
- Para cada aluno é elaborado um dossiê da FCT, que é composto pelos seguintes documentos:
- Critérios de avaliação;
 - Plano de trabalho individual;
 - Ficha de registo de acompanhamento;
 - Ficha de registo da assiduidade;

- Grelha de avaliação intercalar do tutor da entidade de acolhimento e do professor orientador;
- Ficha de orientação para a construção do relatório final;
- Grelha de autoavaliação do aluno;
- Grelha de avaliação final do tutor da entidade de acolhimento e do professor orientador;

15. Seguro

Os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar durante o período de FCT.

III- RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA FCT

16. São responsabilidades da escola:

- Assegurar aos seus alunos a realização da FCT, nos termos definidos na lei e no presente regulamento;
- Distribuir os alunos pelas empresas / entidades de acolhimento, de acordo com os critérios definidos;
- Assegurar a elaboração e assinatura dos protocolos com as empresas /entidades de acolhimento;
- Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação;
- Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- Nomear um professor orientador da FCT, de acordo com os critérios definidos;
- Assegurar o acompanhamento dos alunos durante a FCT;
- Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

17. São responsabilidades específicas do diretor de curso:

- Articular com a direção da escola os procedimentos necessários à realização da FCT;
- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de formação, efetuando os contactos necessários para a colocação dos alunos nas empresas / entidades de acolhimento;
- Preparar e assegurar as assinaturas dos protocolos;
- Distribuir, em articulação com o professor orientador, os alunos pelas entidades de formação, de acordo com os critérios definidos;
- Preparar e assegurar as assinaturas dos contratos de formação;
- Coordenar a elaboração dos planos de trabalho;
- Coordenar o acompanhamento da FCT em estreita relação com o professor orientador mantendo-se informado sobre o desempenho dos alunos;

- h) Colaborar com o professor orientador, alunos e monitor na resolução de eventuais problemas;
- i) Dar conhecimento dos critérios de avaliação da FCT, aos alunos e encarregados de educação, antes do início da formação;
- j) Manter a direção do agrupamento de escolas ao corrente das ações desenvolvidas.

18. São responsabilidades específicas do professor orientador:

- a) Colaborar com o diretor de curso na elaboração dos contratos de formação;
- b) Elaborar o plano de trabalho de cada aluno com os respetivos tutores, em articulação com o diretor de curso;
- c) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a FCT se realiza;
- d) Assegurar a avaliação do desempenho do aluno, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, em colaboração com o tutor;
- e) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório crítico da FCT;
- f) Manter o diretor de curso permanentemente informado sobre o desenvolvimento da FCT;
- g) Comunicar ao diretor de turma as faltas dos alunos e respetivas justificações;
- h) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação dos alunos na FCT.

19. São responsabilidades da empresa / entidade de acolhimento:

- a) Designar um tutor para acompanhar o aluno durante a sua formação;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
- d) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na empresa;
- f) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- g) Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno formando, com a colaboração do professor orientador.

20. São responsabilidades específicas do tutor:

- a) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- b) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na empresa;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
- d) Acompanhar o aluno durante a sua formação, auxiliando-o, para que consiga atingir os objetivos propostos;
- e) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;
- f) Assinar a folha de registo de assiduidade que se encontra no dossiê do aluno;
- g) Colaborar com o professor orientador mantendo-o informado do desempenho do aluno e na definição de estratégias que levem à otimização da formação;

- h) Avaliar o desempenho do aluno, de acordo com os critérios de avaliação definidos pela escola, com a colaboração do professor orientador.

21. São responsabilidades do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o disposto no contrato de formação e no plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento;
- e) Utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da entidade de acolhimento;
- f) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Justificar as faltas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas previstas neste regulamento;
- i) Estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- j) Elaborar e apresentar ao tutor e ao professor orientador um relatório crítico no final da formação.

- 22.** Quando a FCT se desenvolve nos termos previstos no número 4 deste regulamento, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores da componente tecnológica.

IV - ASSIDUIDADE

23. Assiduidade

- 23.1.** A assiduidade do aluno é controlada pelo tutor designado pela entidade de acolhimento e anotada na ficha de registo de assiduidade, que se encontra no dossiê da FCT, deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e apresentada ao professor orientador, nas reuniões de acompanhamento.
- 23.2.** A assiduidade do aluno é comunicada ao diretor de turma pelo professor orientador.
- 23.3.** Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da formação.
- 23.4.** As faltas são contabilizadas em horas não podendo ser excedido o limite de 30 horas.
- 23.5.** Os motivos que o aluno pode indicar para justificar as suas faltas são os previstos no regulamento dos cursos profissionais:
- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;

- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;
 - k) Outro facto impeditivo da presença no local de estágio, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela entidade de acolhimento e pelo professor orientador.
- 23.6.** O aluno deve comunicar ao professor orientador e ao tutor designado pela empresa que vai faltar, se o motivo for previsível, com pelo menos 3 dias de antecedência. Nos casos em que a falta não é previsível deve informar os motivos da sua ausência, no próprio dia.
- 23.7.** O pedido de justificação das faltas é apresentado ao tutor e comunicado ao professor orientador na data em que o aluno retoma as suas atividades na entidade de acolhimento, por escrito, pelo encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, com indicação do dia e horas em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
- 23.8.** O pedido referido no ponto anterior deverá ficar arquivado no Dossiê da FCT. Será entregue ao professor orientador na reunião de acompanhamento seguinte o qual entregará ao diretor de turma.
- 23.9.** Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de formação poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 23.10.** O aluno que ultrapassar o limite de faltas injustificadas na FCT fica excluído da sua frequência e só poderá iniciar novamente esta formação no ano letivo seguinte.

V – AVALIAÇÃO

24. Avaliação da FCT

- 24.1.** A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

- 24.2.** A avaliação assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho individual.
- 24.3.** Nas reuniões agendadas na empresa, entre o professor orientador, o tutor e o aluno, deve ser analisado o percurso formativo do formando – principais dificuldades diagnosticadas e perfil de evolução.
- 24.4.** Em função dos resultados obtidos no ponto anterior, devem ser definidas estratégias de superação das dificuldades diagnosticadas e otimização das aprendizagens.
- 24.5.** Deverá ser preenchida uma ficha de avaliação intercalar, descritiva do desempenho do aluno, decorridos um mês e meio do início da formação.
- 24.6.** A avaliação assume, também, um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT numa escala de 0 a 20 valores.
- 24.7.** A avaliação sumativa é o resultado das aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como dos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
- 24.8.** A classificação final da FCT é obtida pela aplicação dos critérios de avaliação definidos e aprovados pelo conselho pedagógico.
- 24.9.** A autoavaliação do aluno é obrigatória e concretiza-se através da realização de um relatório crítico, e do preenchimento da ficha de autoavaliação. Não constitui componente vinculativa da avaliação de desempenho.
- 24.10.** O relatório crítico traduz a reflexão do aluno relativa à FCT e deve conter toda a informação relevante, nomeadamente:
- a) Apreciação geral;
 - b) Integração na entidade de acolhimento / equipa de trabalho;
 - c) Descrição e reflexão sobre as atividades propostas e realizadas;
 - d) Reflexão sobre as competências aplicadas e as competências adquiridas;
 - e) Reflexão sobre os pontos fortes e constrangimentos sentidos;
 - f) Autoavaliação do seu desempenho profissional;
 - g) Apreciação sobre a entidade de acolhimento;
 - h) Sugestões e recomendações para a resolução dos problemas detetados;
 - i) Outros aspetos que o aluno considere pertinentes referir.
- 24.11.** O relatório crítico terá obrigatoriamente que ser entregue ao professor orientador e ao tutor, uma semana antes de terminar a formação e será analisado e discutido na reunião de avaliação, a realizar no final da formação, entre o tutor, o professor orientador e o aluno.
- 24.12.** A classificação final proposta para a FCT é da responsabilidade do tutor com a colaboração do professor orientador e deverá ser discutida com o aluno na reunião final de avaliação.
- 24.13.** O professor orientador terá que apresentar ao conselho de turma a classificação proposta para o aluno na FCT.

24.14. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, empresa / entidade, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na formação.

25. Critérios de avaliação da FCT

ÁREAS DE COMPETÊNCIAS – PERFIL DOS ALUNOS				
Linguagens e textos (A)	Raciocínio e resolução de problemas (C)	Relacionamento interpessoal (E)	Bem-estar, saúde e ambiente (G)	Saber científico, técnico e tecnológico (I)
Informação e comunicação (B)	Pensamento crítico e criativo (D)	Desenvolvimento pessoal e autonomia (F)	Sensibilidade estética e artística (H)	Consciência e domínio do corpo (j)
AE: Conhecimentos, Capacidades e Atitudes		Ponderação	Instrumentos de Avaliação	
<ul style="list-style-type: none"> - Compreende e integra a cultura da entidade de acolhimento, atuando em conformidade - Demonstra capacidade de adaptação a novas situações e novos contextos - Manifesta respeito pelo trabalho individual, dos pares e da equipa - É assíduo e pontual - Cumpre normas de higiene e segurança no trabalho - Organiza o trabalho em função das tarefas a realizar - Cumpre prazos e tarefas - Colabora ativamente nos projetos e atividades - Executa as tarefas com autonomia, responsabilidade, confiança, resiliência e persistência - Toma decisões de forma ponderada e refletida - Comunica de forma adequada ao contexto e ao interlocutor 		40%	<ul style="list-style-type: none"> - Observação direta; - Intervenções orais e escritas; - Projetos /tarefas desenvolvidos (as); - Projetos /iniciativas propostos(as); - Documentos de registo; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza, consolida e aprofunda as competências adquiridas no curso - Progride ao nível dos conhecimentos - Propõe soluções criativas e diversificadas para os desafios propostos - Executa as tarefas utilizando critérios de excelência e exigência 		60%	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório crítico de autoavaliação 	

26. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos no artigo 36.º, da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

- 27.** Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável *FT* representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
- 28.** A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

VI – INTERRUPÇÃO DA FCT

29. Incumprimento dos deveres por parte da entidade de acolhimento

- 29.1.** O incumprimento por parte da empresa dos deveres enumerados nos pontos 19 e 20 deste regulamento, de forma consciente e reiterada, pode implicar, no caso de não haver acordo entre a escola e a entidade de acolhimento para a resolução dos problemas registados, a cessação do contrato de FCT.
- 29.2.** Sempre que se verificar incumprimento por parte da entidade de acolhimento o aluno deverá informar o professor orientador no prazo máximo de 24 horas.

30. Incumprimento dos deveres por parte do aluno

- 30.1.** Sempre que se verificar incumprimento dos deveres por parte do aluno a entidade de acolhimento deverá informar o professor orientador da ocorrência.
- 30.2.** O incumprimento dos deveres enumerados no ponto 21 deste regulamento, por motivos imputáveis ao aluno, pode implicar a cessação do contrato de FCT, se a entidade de acolhimento assim o entender, após ter sido dado conhecimento da ocorrência ao professor orientador.
- 30.3.** O professor orientador deverá deslocar-se à empresa, no mais curto espaço de tempo possível, para colaborar na resolução dos problemas.

31. Cessação do contrato da FCT

- 31.1.** Sempre que houver lugar a cessação do contrato de FCT por motivo imputável à entidade de acolhimento, o diretor de curso deverá colocar o aluno noutra empresa para concluir a sua formação, procurando que o espaço que decorre entre as duas situações seja apenas o tempo necessário à resolução do problema.

- 31.2.** Sempre que houver lugar a cessação do contrato de FCT por motivo imputável ao aluno este só será colocado noutra empresa /entidade de acolhimento no ano letivo seguinte.
-

Legislação de referência:

- Despacho no 14 758/2004, de 23 de julho - define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas integrados na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais do nível secundário de educação;
- Despacho normativo nº 29/2008, de 5 de junho - altera o Despacho normativo no36/07, de 8 de outubro e regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos mediante o recurso aos regimes de permeabilidade ou de equivalências;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário;
- Despacho n.º 9815-A/2012, de 19 de julho – Altera o Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho que define as condições para o funcionamento nas escolas ou agrupamentos de escolas na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino dos cursos profissionais de nível secundário de educação criados de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março;
- Lei nº 51/ 2012, de 5 de setembro– Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básicos e Secundário - estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação;
- Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro – Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais;
- Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho – Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário;
- Portaria no 165-B/2015, de 3 de junho, que altera a Portaria no 74-A/2013, de 15 de fevereiro, estabelecendo a fórmula de cálculo da classificação final do curso para prosseguimento de estudos;
- Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro – altera o regime jurídico do sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento;

- Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro – Regula o sistema nacional de créditos do ensino e formação profissionais e define o modelo de “Passaporte Qualifica”;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básicos e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto – Procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação.