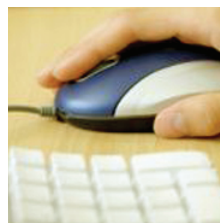
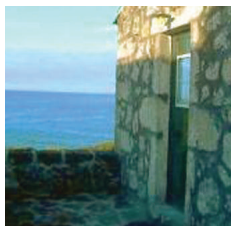
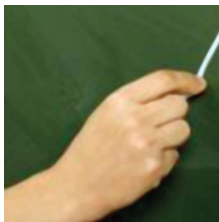
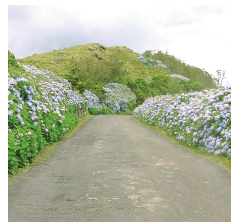


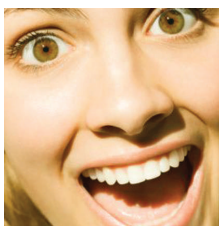
A OPÇÃO CORRETA,
NO MOMENTO CERTO!



ESCOLA PROFISSIONAL
MONSENHOR JOÃO MAURÍCIO
DE AMARAL FERREIRA



ANO LETIVO
2017/2018



AÇORES
2020



GOVERNO
DOS AÇORES

PORTUGAL
2020



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



REGULAMENTO

FORMAÇÃO PRÁTICA EM

CONTEXTO DE TRABALHO

CONTACTOS

- > **Local** Rua 1.º Barão das Laranjeiras, n.º12
- > 9650 - 418 Povoação
- > **Telf.** 296 550 020
- > **Fax** 296 550 025
- > **epp**@eppovoacao.pt
- > **Site:** www.eppovoacao.pt

Índice

Preâmbulo	2
CAPÍTULO I - Formação Prática em Contexto de Trabalho	2
Artigo 1.º - Âmbito e Definição	2
Artigo 2.º - Objetivos da FPCT	2
Artigo 3.º - Princípios da FPCT	3
CAPÍTULO II – Intervenientes no Processo da FPCT	4
Artigo 4.º - Competências da Direção Geral	4
Artigo 5.º - Competências da Direção Técnico-Pedagógica	4
Artigo 6.º - Competências do Conselho de Curso	5
Artigo 7.º - Competências do Coordenador de Curso	5
Artigo 8.º - Competências do Formador Orientador da FPCT	6
Artigo 9.º - Competências do Formando	7
Artigo 10.º - Competências dos Serviços Administrativos da EPMJMAF	7
Artigo 11.º - Competências dos Pais e/ou Encarregados de Educação	7
Artigo 12.º - Competências do Representante Legal da Entidade Enquadradora	8
Artigo 13.º - Competências do Tutor da FPCT	8
CAPÍTULO III – Entidades Enquadradoras	8
Artigo 14.º - Designação	8
CAPÍTULO IV - Formadores Orientadores da FPCT	9
CAPÍTULO V - Formandos	9
Artigo 16.º - Assiduidade dos Formandos	9
CAPÍTULO VI - Avaliação	9
Artigo 17.º - Classificação Final da FPCT	9
CAPÍTULO VI – Disposições finais e transitórias	10
Artigo 16.º - Revisão do Regulamento da FPCT	10
Artigo 17.º - Disposições Finais	10

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

Preâmbulo

O presente regulamento tem como propósito definir claramente os procedimentos, cuja aplicabilidade se afigura da máxima importância para a regular organização, o desenvolvimento e a avaliação da Formação Prática em Contexto de Trabalho, doravante designada de FPCT. Imperativo observável na legislação vigente e, portanto, um contributo inestimável rumo à qualidade da formação pessoal e profissional a proporcionar a todos os formandos, a FPCT exige a participação ativa e colaborante dos vários intervenientes no processo, designadamente a Direção Geral, a Direção Técnico-Pedagógica, os conselhos de curso, os coordenadores de curso, os formadores acompanhantes, os formandos, os serviços administrativos, os pais e/ou encarregados de educação, os representantes legais das entidades acolhedoras e/ou os tutores.

CAPÍTULO I - Formação Prática em Contexto de Trabalho

Artigo 1.º - Âmbito e Definição

1. A FPCT, em cursos regulados pela Portaria n.º 107/2009, de 28 de Dezembro, é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola Profissional Monsenhor João Maurício de Amaral Ferreira, adiante designada de EPMJMAF.
2. A componente de formação prática realizada em contexto de trabalho, sob a orientação de um Tutor, visa consolidar as competências adquiridas em contexto de formação, através da realização de atividades inerentes ao exercício profissional, bem como facilitar a futura (re)inserção profissional.
3. Esta formação possibilita a vivência no seio de uma outra organização que desenvolva uma atividade dirigida à produção de bens ou serviços, favorece a aquisição de novas competências transversais bem como a consolidação das adquiridas em contexto de formação, constituindo-se assim como uma experiência de trabalho numa determinada área de formação.
4. A FPCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
5. A FPCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
6. A prestação dos formandos na FPCT entrará em linha de conta para a avaliação final do curso, com igual peso relativamente às restantes componentes.

Artigo 2.º - Objetivos da FPCT

1. Esta componente, adiante sempre designada por FPCT, realizada numa entidade enquadradora, tem como objetivos proporcionar:
 - a) Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação;

- b) Aquisição de conhecimentos e competências inerentes a uma determinada qualificação profissional;
 - c) Oportunidade de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos em contexto de formação a atividades concretas em contexto real de trabalho;
 - d) Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - e) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - f) Conhecimento da organização empresarial.
2. Adquirir ou desenvolver técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para os perfis de desempenho à saída dos cursos frequentados pelos formandos.
 3. Proporcionar aos formandos, para além dos saberes e competências adquiridos na sala de aula, o contacto com métodos, técnicas e saberes inerentes ao mercado de trabalho.
 4. Aplicar, a atividades concretas, as competências em desenvolvimento e adquiridas ao longo da formação ministrada na EPMJMAF.
 5. Aferir a capacidade de resposta dos formandos às exigências colocadas pelo mercado de trabalho e, por consequência, avaliar o saber, o saber-fazer e o saber-estar.
 6. Desenvolver e consolidar atitudes, valores e comportamentos consentâneos com o desempenho profissional pautado pelo dinamismo, iniciativa, responsabilidade, empreendedorismo, criatividade e crescente desejo pela aprendizagem ao longo da vida.
 7. Desenvolver capacidades de observação e intervenção na realidade empresarial/organizacional.
 8. Inculcar nos formandos a importância e o contributo das relações humanas para o sucesso individual e/ou coletivo no exercício da atividade profissional.
 9. Fomentar hábitos de trabalho em equipa, a partir da definição de tarefas individuais a cumprir, com brio profissional, nos prazos estabelecidos.
 10. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

Artigo 3.º - Princípios da FPCT

1. A FPCT está sujeita aos seguintes princípios:
 - a) A entidade formadora é responsável pela sua organização e pela sua programação, em articulação com a entidade onde se realiza aquela formação, a entidade enquadradora;
 - b) As entidades enquadradoras devem ser objeto de uma apreciação prévia da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso;
 - c) As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de FPCT devem reger-se por um plano individual, acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade enquadradora, identificando os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de tutorização e acompanhamento do adulto, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes;

- d) A orientação e acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação da entidade formadora, entre esta e a entidade enquadradora, cabendo à última designar um Tutor com experiência profissional adequada.

CAPÍTULO II – Intervenientes no Processo da FPCT

Artigo 4.º - Competências da Direção Geral

1. Compete à Direção Geral da EPMJMAF:

- Prever, em sede de candidatura financeira afeta à formação profissional a ministrar, as verbas necessárias à realização da FPCT;
- Conhecer a calendarização anual da FPCT e as respetivas entidades de acolhimento dos formandos;
- Cumprir o observável na legislação em vigor, nomeadamente no que concerne a apoios financeiros aos formandos e formadores orientadores durante o período da Formação Prática em Contexto de Trabalho;
- Proporcionar o seguro escolar aos formandos, de modo a garantir a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver;
- Celebrar protocolos de FPCT com as partes intervenientes: representantes legais das entidades de acolhimento; formadores orientadores, formandos, quando maiores de idade, e encarregados de educação, caso os formandos sejam menores. O plano individual de trabalho, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito em resultado dos protocolos estabelecidos;
- O Contrato de FPCT identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário e o local de realização das atividades, as formas de tutorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes da Escola e da entidade de acolhimento.
- Cumprir e fazer cumprir o protocolo aludido na alínea anterior.

Artigo 5.º - Competências da Direção Técnico-Pedagógica

1. Compete à Direção Técnico-Pedagógica da EPMJMAF:

- Calendarizar, depois de ouvidos os conselhos de curso, os períodos de realização da FPCT;
- Promover reuniões dos conselhos de curso em ordem a apresentar, analisar e discutir propostas concorrentes para a organização, desenvolvimento e avaliação da FPCT;
- Conhecer e analisar o plano de organização, desenvolvimento e avaliação da FPCT, designadamente os objetivos; o horário e local de realização das atividades; as formas de tutorização e acompanhamento dos formandos; os formadores orientadores; os critérios de avaliação de desempenho dos formandos;
- Promover, no tempo que antecede a FPCT, reuniões com os formandos, pais e/ou encarregados de educação, a fim de lhes dar a conhecer a organização, o desenvolvimento e a avaliação da FPCT;
- Acompanhar o desenvolvimento da FPCT, pugnando pela qualidade e rigor;
- Analisar, discutir e ratificar a classificação dos formandos, no *términus* da FPCT;
- Analisar e discutir os pontos fortes, áreas e ações de melhoria decorrentes da FPCT e diagnosticados pelos formadores orientadores, formandos, coordenadores de curso e tutores;

- h) Participar ativamente na implementação das ações de melhoria;
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir os protocolos celebrados no âmbito da FPCT.

Artigo 6.º - Competências do Conselho de Curso

1. Compete ao conselho de curso elaborar o plano da FPCT, pelo que deve:
 - a) Analisar pormenorizadamente o perfil de desempenho dos formandos à saída do curso;
 - b) Definir, no âmbito da FPCT, competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelos formandos;
 - c) Aprovar o plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas, a ser assinado pelo coordenador de curso, pela entidade de acolhimento, pelo formando e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade;
 - d) Selecionar as entidades de acolhimento dos formandos, de acordo com os critérios estabelecidos pela EPMJMAF;
 - e) Distribuir os formandos pelas entidades de acolhimento, tendo em consideração o perfil pessoal e profissional de cada um;
 - f) Propor o período e horário de realização de atividades inerentes à FPCT;
 - g) Definir formas de tutorização e acompanhamento dos formandos, identificando os respetivos formadores orientadores;
 - h) Emitir opinião acerca do processo de avaliação da FPCT;
 - i) Analisar e discutir os pontos fortes, áreas e ações de melhoria resultantes da FPCT, participando ativamente na busca de soluções para ultrapassar os constrangimentos evidenciados;
 - j) Conhecer, cumprir e fazer cumprir os protocolos celebrados no âmbito da FPCT.

Artigo 7.º - Competências do Coordenador de Curso

1. São competências do Coordenador de Curso:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as diretivas emanadas da Direção Técnico-Pedagógica;
 - b) Contactar, oportunamente, os representantes legais das entidades de acolhimento, com o intuito de garantir a colocação dos formandos durante o período da FPCT;
 - c) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
 - d) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do formando, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - e) Reunir, no tempo que antecede o início da FPCT, quer com os formandos, pais e/ou encarregados de educação, quer com os representantes legais das empresas e/ou tutores, a fim de lhes ser explicada a organização, o desenvolvimento e a avaliação da FPCT.
 - f) Contactar regularmente os formadores orientadores, em ordem a acompanhar o desenvolvimento da e a execução do plano de trabalho do formando;
 - g) Comunicar à Direção Técnico-Pedagógica, ou ao seu presidente, toda e qualquer ocorrência merecedora de intervenção por parte da Escola, rumo à salvaguarda da condigna realização da FPCT;
 - h) Convocar e presidir às reuniões de preparação e avaliação da FPCT;
 - i) Assegurar a entrega e recolha de todo o suporte documental inerente à FCT e verificar o seu correto preenchimento;

- j) Convocar e presidir à reunião de avaliação da FPCT;
- k) Colaborar com os Serviços Administrativos na devida organização e verificação dos documentos que, produzidos/preenchidos no âmbito da FPCT, hão-de integrar a caderneta individual do formando. A saber: Plano de estudos, Perfil de desempenho à saída do curso; Contrato da FPCT, Plano Individual de Trabalho, Registos de avaliação preenchidos pelo tutor; Mapa de assiduidade do formando; Registos de autoavaliação do formando; Relatório do formando; Registos de avaliação preenchidos pelo formador orientador; Relatório elaborado pelo formador orientador; Registos de classificação final da FPCT.

Artigo 8.º - Competências do Formador Orientador da FPCT

1. Compete ao formador orientador:

- a) Elaborar o plano individual de trabalho do formando, em articulação com o coordenador de curso e como com os restantes formadores da componente técnica do curso e com o tutor designado pela entidade de acolhimento do formando;
- b) Acompanhar regularmente a execução do plano individual de trabalho dos formandos, deslocando-se às entidades de acolhimento, pelo menos duas vezes durante o período da FPCT, de modo a conhecer e avaliar, com o representante legal e/ou tutor, o desempenho demonstrado pelo formando durante a FPCT;
- c) Intervir pedagógica, científica e tecnicamente, a fim de, por um lado, perceber a integração do formando na organização, bem como as dificuldades e facilidades evidenciadas e, por outro, propor orientações de desempenho conducentes à otimização das aprendizagens;
- d) Comunicar (em tempo oportuno e pelo meio mais célere) ao Coordenador de Curso qualquer ocorrência merecedora de intervenção por parte da Escola;
- e) Coadjuvar o tutor no preenchimento dos registos de avaliação das competências transversais e técnicas no final da FPCT;
- f) Verificar o correto preenchimento (junto da Entidade Enquadradora) dos documentos entregues ao tutor: registos de avaliação das competências transversais e técnicas; pontos fracos, áreas e ações de melhoria; mapa de assiduidade dos formandos; inquérito de opinião sobre a FPCT;
- g) Preencher e entregar, atempadamente, ao Coordenador de Curso todo o suporte documental à sua guarda;
- h) Produzir, por formando, o relatório circunstanciado a partir dos princípios orientadores definidos e comunicados pela Direção Técnico-Pedagógica – integração do formando na organização, dificuldades e facilidades evidenciadas e recomendações;
- i) Participar ativamente no diagnóstico de pontos fortes, áreas e ações de melhoria decorrentes da FPCT;
- j) Promover, por formando, a autoavaliação da FPCT;
- k) Acompanhar o formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- l) Marcar presença nas reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso, nomeadamente na reunião de avaliação final da FCT;
- m) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o contrato da FPCT.

Artigo 9.º - Competências do Formando

1. São competências do formando:
 - a) Colaborar na elaboração do seu plano individual de trabalho;
 - b) Emitir pareceres sobre a organização, desenvolvimento e avaliação da FPCT;
 - c) Marcar presença empenhada nas reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso, formador orientador e/tutor da FPCT;
 - d) Cumprir, no que lhe compete, o plano individual de trabalho;
 - e) Agir de forma a desenvolver e adquirir saberes e competências, que, inscritos no perfil de desempenho à saída do curso, são determinantes para a formação profissional pautada pela qualidade na resposta às solicitações do mercado de trabalho;
 - f) Pautar o quotidiano pela assiduidade, pontualidade e responsabilidade na execução das tarefas atribuídas;
 - g) Usar a correção pessoal e profissional com todas as pessoas com quem venha a relacionar-se;
 - h) Utilizar correta e responsabilmente os materiais/equipamentos cedidos durante a FPCT;
 - i) Respeitar total sigilo acerca dos documentos e da atividade interna da entidade onde se encontra a realizar a FPCT;
 - j) Conhecer e cumprir as normas de trabalho, higiene e segurança da Entidade Enquadradora;
 - k) Justificar eventuais faltas de acordo com o definido no Regulamento Interno da Escola, comunicando-as com a máxima antecedência, não só ao formador acompanhante e ao Coordenador de Curso, mas também ao tutor ou, na sua ausência, a quem o represente;
 - l) Elaborar um relatório semanal, a anexar ao relatório final, onde evidencie a execução do plano individual de trabalho;
 - m) Elaborar o relatório final da FPCT, de acordo com os princípios orientadores comunicados pelo Coordenador de Curso: integração na organização; facilidades e dificuldades sentidas durante a FPCT; pontos fortes, áreas e ações de melhoria diagnosticados;
 - n) Realizar a autoavaliação do desempenho evidenciado durante a FPCT;
 - o) Entregar ao Coordenador de Curso, no prazo de dez dias úteis, a contar do *términus* da FPCT, os registos de autoavaliação, bem como o relatório referido na alínea anterior;
 - p) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o protocolo da FPCT.

Artigo 10.º - Competências dos Serviços Administrativos da EPMJMAF

1. Com a supervisão do Chefe de Serviços Administrativos, cabe a estes serviços:
 - a) Executar atempada e eficientemente as tarefas comunicadas pela Direção Técnico-Pedagógica e/ou pelos coordenadores de curso, no que concerne à organização, desenvolvimento e avaliação da FPCT;
 - b) Colaborar no rigoroso cumprimento do definido na alínea k) do n.º 1, do artigo 7.º;
 - c) Comunicar ao Diretor Técnico-Pedagógico qualquer ocorrência que comprometa a legalidade e o rigor impostos no quadro da FPCT;
 - d) Emitir pareceres sobre a organização da FPCT;
 - e) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o protocolo da FPCT.

Artigo 11.º - Competências dos Pais e/ou Encarregados de Educação

1. Compete aos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Marcar presença empenhada nas reuniões convocadas pelos coordenadores de curso;
- b) Emitir pareceres sobre a organização e desenvolvimento da FPCT;
- c) Acompanhar a FPCT, de modo a responsabilizar os educandos no âmbito do aproveitamento, da assiduidade, da pontualidade e do comportamento;
- d) Informar, oportunamente e pelo meio mais célere, o Coordenador de Curso, uma vez registada qualquer ocorrência capaz de comprometer o regular desenvolvimento da FPCT;
- e) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o protocolo da FPCT;

Artigo 12.º - Competências do Representante Legal da Entidade Enquadradora

- 1. São competências do representante legal da Entidade Enquadradora:
 - a) Nomear o tutor durante a FPCT, incutindo-lhe dedicação e empenho consentâneos com o devido desenvolvimento e aquisição de competências por parte dos formandos da EPMJMAF;
 - b) Proporcionar condições de segurança e higiene no trabalho;
 - c) Emitir pareceres sobre a organização, o desenvolvimento e a avaliação da FPCT;
 - d) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o plano da FPCT, proporcionando ao formando o desenvolvimento e aquisição das competências definidas pela EPMJMAF;
 - e) Facilitar, ao formador orientador da FPCT, o acesso à organização para acompanhar e supervisionar o formando.

Artigo 13.º - Competências do Tutor da FPCT

- 1. Compete ao tutor da FPCT:
 - a) Acolher o formando e proporcionar-lhe a devida integração pessoal e profissional no local de trabalho;
 - b) Transmitir ao formando as normas de trabalho, segurança e higiene em vigor na Entidade Enquadradora;
 - c) Colaborar, responsável e ativamente, com o formador orientador no desenvolvimento e avaliação da FPCT;
 - d) Conhecer e empenhar-se, de forma evidente, no cumprimento do perfil de desempenho à saída do curso;
 - e) Acompanhar o formando no posto de trabalho, em ordem a proporcionar o devido desenvolvimento e aquisição de competências definidas no plano individual de trabalho;
 - f) Preencher, correta e atempadamente, todo o suporte documental disponibilizado pela Escola: registos de avaliação; mapa de assiduidade; inquérito;
 - g) Comunicar, em tempo oportuno e pelo meio mais célere, ao formador orientador, ou ao Coordenador de Curso, qualquer ocorrência que comprometa o regular desenvolvimento e a avaliação da FPCT;
 - h) Emitir pareceres sobre a organização, desenvolvimento e avaliação da FPCT;
 - i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o protocolo da FPCT.

CAPÍTULO III – Entidades Enquadradoras

Artigo 14.º - Designação

- 1. As entidades enquadradoras são todas as pessoas singulares ou coletivas, legalmente constituídas, que assegurem a FPCT em articulação com a entidade formadora.
- 2. Uma entidade enquadradora deve reunir cumulativamente as seguintes condições:

- a) Encontrar-se legalmente constituídas e devidamente registadas;
- b) Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a FPCT;
- c) Não ser devedora à Fazenda Pública ou à Segurança Social de quaisquer impostos, contribuições ou reembolsos, ou estarem a cumprir um plano de regularização das obrigações daí recorrentes;
- d) Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do sexo;
- e) Dispor de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- f) Integrar, nos seus quadros, trabalhadores qualificados que exerçam a profissão que constitui o objeto da FPCT.
- g) Integrar, no total, um número de trabalhadores igual ou superior ao dos formandos em aprendizagem.

CAPÍTULO IV - Formadores Orientadores da FPCT

Artigo 15.º - Designação

- 1. A designação dos formadores orientadores da FPCT é feita em sede de reunião de Conselho de Curso.
- 2. Os formadores orientadores são designados de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Formadores com experiência profissional e empresarial efetivas;
 - b) Formadores da componente técnica de formação;
 - c) Formadores da componente base de formação.

CAPÍTULO V - Formandos

Artigo 16.º - Assiduidade dos Formandos

- 1. A assiduidade na FPCT dos formandos é controlada pelo preenchimento da folha de presença.
- 2. Todas as faltas dadas pelos formandos deverão ser justificadas perante o Tutor, de acordo com as normas internas da Entidade Enquadradora, e perante a Escola, seguindo os procedimentos previstos no seu Regulamento Interno para a atividade formativa em geral.
- 3. A assiduidade do formando, na FPCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, a Escola deverá assegurar o prolongamento da FPCT, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, o que deverá ser agendado tendo em consideração a disponibilidade da Entidade Enquadradora e os interesses da Escola.

CAPÍTULO VI - Avaliação

Artigo 17.º - Classificação Final da FPCT

- 1. Na avaliação final da FPCT são considerados o relatório e a autoavaliação do formando e a avaliação das competências transversais e técnicas realizada pelo tutor, por sua vez coadjuvado pelo formador orientador.
- 2. A classificação final da FPCT traduz-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos formandos.
- 3. A classificação da FPCT é obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFFPCT} = 1\text{CCT} + 2\text{CCTéc.}/3$$

Sendo:

CFFPCT= classificação final da Formação Prática em Contexto de Trabalho;

CCT= classificação final das competências transversais;

CCTéc.= classificação final das competências técnicas.

4. A classificação da FPCT integra o cálculo da média final do curso e tem por função contribuir para a decisão de certificação final.

CAPÍTULO VI – Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º - Revisão do Regulamento da FPCT

1. Em cada ano letivo, o Regulamento da FPCT pode ser objeto de retificação, de modo a garantir-se a eficiência na resposta aos desafios colocados à EPMJMAF.
2. A iniciativa de introduzir alterações ao Regulamento da FPCT, assim como a sua aprovação, cabe à Direção Técnico-Pedagógica da EPMJMAF, que, para tal, pode ouvir o Conselho Pedagógico, os conselhos de curso ou outros.

Artigo 17.º - Disposições Finais

1. Deste Regulamento, é dado conhecimento a todos os formandos, formadores orientadores e encarregados de educação.
2. Qualquer situação omissa neste Regulamento é, sempre que necessário, resolvida pela Direção Técnico-Pedagógica, de acordo com as suas competências, e/ou pela legislação vigente e aplicável ao ensino profissional.
3. O presente Regulamento de FPCT foi aprovado pela Direção Técnico-Pedagógica na sua reunião de 22 de setembro de 2017, pelo que entrará imediatamente em vigor, vinculando os intervenientes no processo da FPCT.

Vila da Povoação, 22 de setembro de 2017

A Direção Técnico-Pedagógica

O Diretor Geral

(Octávio Henrique Ribeiro de Medeiros)

O Diretor Técnico-Pedagógico

(Tiago João da Costa Santos)

A Coordenadora de Curso

(Márcia de Fátima Silva)

O Coordenador de Curso

(Aurélio Torres Aguiar)

O Coordenador de Curso

(Nuno Miguel da Costa Oliveira)

O Coordenador de Curso

(Ricardo Jorge Paiva Pimentel)