
FCT

ANEXO I

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Agrupamento de Escolas Soares Basto



| | |
|--|----|
| Capítulo I..... | 3 |
| ÂMBITO, DEFINIÇÃO E CONDIÇÕES DE ACESSO..... | 3 |
| Âmbito, Definição e Objetivos..... | 3 |
| Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho..... | 3 |
| Capítulo II..... | 4 |
| PLANIFICAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO..... | 4 |
| Distribuição dos Formandos pelas Empresas..... | 4 |
| Planificação da Formação em Contexto de Trabalho..... | 4 |
| Fases do Desenvolvimento da FCT..... | 5 |
| Capítulo III..... | 5 |
| RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES..... | 5 |
| Órgãos/Elementos Intervenientes..... | 5 |
| Responsabilidades da escola..... | 6 |
| Competências e Atribuições do Diretor do Agrupamento..... | 6 |
| Competências e Atribuições do Diretor de Curso..... | 6 |
| Competências e Atribuições do professor/formador orientador..... | 7 |
| Competências e Atribuições da entidade de acolhimento..... | 7 |
| Competências e Atribuições do aluno/ formando..... | 8 |
| Competências e Atribuições do Encarregado de Educação..... | 8 |
| Capítulo IV..... | 9 |
| AVALIAÇÃO..... | 9 |
| Avaliação..... | 9 |
| Reclamação da Avaliação Final..... | 10 |
| Elegibilidade Económica e Financeira..... | 11 |
| Disposições Finais..... | 12 |

Capítulo I

ÂMBITO, DEFINIÇÃO E CONDIÇÕES DE ACESSO

Artigo 1.º

Âmbito, Definição e Objetivos

1. A realização da formação em contexto de trabalho (FCT) está definida pela Portaria n.º 235- A/2018, de 23 de agosto e pelo Despacho n.º 14 758/2004 de 23 de julho, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho, que regulamentam a organização, o funcionamento e a avaliação dos cursos profissionais e que prevêm, obrigatoriamente, um período mínimo de 600 horas para a FCT.
2. A componente de formação em contexto de trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola.
3. São objetivos gerais da formação em contexto de trabalho:
 - a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos formandos;
 - b) Aplicar a atividades concretas, no mundo real de trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
 - d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - e) Observar o quotidiano das empresas, instituições, associações, com as quais o aluno toma contacto;
 - f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante;
 - g) Viver experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação ou na fase final do curso.
4. A componente de FCT é uma modalidade de formação realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, sob a forma de experiências de trabalho concretizadas através de estágio orientado por um tutor designado pela entidade de acolhimento, integrando um conjunto de atividades profissionais, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
5. A FCT pode, para além das 600 horas de formação realizada em empresas ou noutras organizações, ser acrescida das horas relativas às “UFCD Pré-Definidas”, ou “UFCD Nucleares” e das “UFCD da Bolsa” relativas ao referencial de formação da qualificação respetiva e que excedendo as horas máximas de formação a escola considere como essenciais para desenvolver todas as competências previstas no respetivo perfil profissional.
6. Os contratos e protocolos celebrados com as entidades de estágio não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

Artigo 2.º

Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho

1. O aluno não poderá ser admitido à formação em contexto de trabalho sem que tenha, pelo menos, dois terços do total de módulos / UFCD das disciplinas da componente da formação técnica com aproveitamento à data.

Capítulo II PLANIFICAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO

Artigo 3.º

Distribuição dos Formandos pelas Empresas

1. Compete ao Gabinete de Acompanhamento nas Empresas (GAEmpresas) auscultar as necessidades de cada empresa para acolhimento de alunos para realização da formação em contexto de trabalho, de acordo com a oferta formativa do Agrupamento.
2. De acordo com as vagas existentes, compete ao Diretor de Curso selecionar as empresas que acolherão os formandos, ou propor contacto com novas empresas.
3. O formando pode propor um local de estágio da sua conveniência, o qual depois de devidamente analisado e ponderado, poderá ter parecer favorável por parte do diretor de curso;
4. O diretor de curso deve assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento com as quais existem protocolos estabelecidos, ou a estabelecer, sob sua proposta.
5. Sempre que possível, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, as empresas deverão, preferencialmente, situar-se na área de enquadramento do agrupamento ou da residência do aluno/formando.
6. A distribuição dos alunos pelas entidades formadoras é da competência do diretor de curso ouvida a *equipa pedagógica*.
7. Será comunicado ao encarregado de educação e ao aluno/formando a empresa acolhedora do estágio onde este irá realizar a componente de formação em contexto de trabalho.
8. O diretor de curso coordenará o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com os respetivos orientadores e tutores/monitores da FCT.

Artigo 4.º

Planificação da Formação em Contexto de Trabalho

1. A formação em contexto de trabalho será realizada, preferencialmente, em empresas, associações e instituições com as quais o agrupamento tenha celebrado protocolos e/ou contratos de formação em anos anteriores.
2. O aluno/formando pode manifestar preferência por um local de estágio que depois de analisado poderá ser tido em conta se, se verificar cumprir os requisitos necessários à qualificação em causa. (artigo 2, ponto 3).
3. O estágio/FCT terá a duração de 600 horas, realizadas em contexto real de trabalho, a serem planificadas de acordo com o estipulado no ponto 7 do presente artigo deste regulamento específico.
4. A formação em contexto de trabalho desenvolve-se de acordo com um Plano de Trabalho Individual (PTI), elaborado com a participação do diretor de curso, do professor orientador da FCT, do tutor/monitor da entidade de acolhimento e do aluno.
5. O plano referido no ponto anterior deve ser assinado pelo professor orientador, pelo tutor/monitor da entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O Plano de Trabalho Individual, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre as partes envolvidas.

7. Do Plano de Trabalho Individual deve constar:
- A identificação do orientador do estágio/FCT
 - A identificação do tutor/monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - A identificação do aluno/formando;
 - A programação, calendarização das atividades e o período de duração;
 - O horário e local de realização das atividades;
 - As formas de monitorização
 - Os objetivos gerais referidos no ponto 3 do artigo 1.º;
 - Os objetivos específicos do estágio, decorrentes da respetiva formação e de acordo com as características próprias da empresa em que o mesmo se realiza;
 - As atividades/tarefas a serem desenvolvidas durante a formação;
 - Os parâmetros, critérios e instrumentos de avaliação.
8. A documentação que formaliza e operacionaliza a realização da Formação em Contexto de Trabalho encontra-se na área reservada do agrupamento.

Artigo 5.º

Fases do Desenvolvimento da FCT

- A formação em contexto de trabalho desenvolve-se ao longo do ano encontrando-se planeada em três fases distintas:
 - 1ª Fase: Sensibilização do aluno, pelo professor orientador, para a diferença existente entre a aprendizagem dentro da sala de aula e a situação a vivenciar no local de trabalho.
 - 2ª Fase: Execução do Plano de Trabalho Individual (PTI).
 - 3ª Fase: Apresentação do Relatório da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o modelo estabelecido no agrupamento.

Capítulo III

RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES

Artigo 6.º

Órgãos/Elementos Intervenientes

- São regulados os direitos e deveres de todos os intervenientes na FCT, sendo considerados como tal:
 - A direção do agrupamento;
 - O diretor de curso;
 - O professor orientador da formação em contexto de trabalho;
 - A entidade de acolhimento / Tutor/monitor;
 - O aluno/formando;
 - O encarregado de educação.

Artigo 7.º

Responsabilidades da escola

1 - Na FCT, são responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 8º

Competências e Atribuições do Diretor do Agrupamento

2. São competências do diretor do agrupamento:

- a) Nomear o professor diretor de curso;
- b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Assinar os contratos e os protocolos entre as entidades de acolhimento e o agrupamento;
- d) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação tecnológica
- e) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.

Artigo 9.º

Competências e Atribuições do Diretor de Curso

1. Competências do diretor de curso:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de trabalho individuais, juntamente com o professor orientador da FCT, com o tutor/monitor da entidade de acolhimento e com os alunos/formandos;
- b) Promover reuniões com os alunos que se destinam, em particular, a:
 - i) Promover a troca de experiências sobre o decurso das atividades realizadas na FCT pelos vários alunos/formandos;
 - ii) Apresentação de dificuldades ou problemas relativos aos aspetos técnicos ou às relações humanas no trabalho;
 - iii) Apontar soluções para a superação de eventuais dificuldades ou problemas diagnosticados.
- c) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as,

- preparando contratos, participando na elaboração do plano de trabalho individual, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor/monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos/formandos pelas diferentes entidades de acolhimento;
 - e) Proceder à distribuição dos alunos/formandos de acordo com os critérios estabelecidos;
 - f) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação quando menores;
 - g) Assegurar a elaboração do Plano de Trabalho Individual (PTI) para cada aluno/formando, bem como a sua assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - h) Assegurar o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho Individual (PTI) de cada aluno/formando, bem como a avaliação do desempenho dos alunos/formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - i) Assegurar que os alunos/formandos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno/formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 10.º

Competências e Atribuições do professor/formador orientador

1. São responsabilidades específicas do professor/formador orientador:
 - a) Elaborar o plano de trabalho individual do aluno/formando, em articulação com o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento, restantes professores e formadores do curso e o tutor/monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho Individual (PTI) do aluno/formando, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
 - c) Avaliar, em conjunto com o tutor/monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno/formando;
 - d) Acompanhar o aluno/formando na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma de avaliação, a classificação do aluno/formando na FCT, após reunião entre o professor orientador e o tutor/monitor.
 - f) Quando a FCT se desenvolve parcialmente sob a modalidade de prática simulada, as funções atribuídas no presente regulamento ao monitor designado pela entidade de acolhimento, considerar-se-ão da responsabilidade dos professores das UFCD (Unidades de Formação de Curta Duração) intervenientes.

Artigo 11.º

Competências e Atribuições da entidade de acolhimento

1. A entidade de acolhimento assume como responsabilidade:
 - a) Designar o tutor/monitor;
 - b) Colaborar na elaboração do contrato e do Plano de Trabalho Individual (PTI) do aluno/formando;
 - c) Atribuir ao aluno/formando atividades/tarefas que permitam a execução do seu Plano de Trabalho Individual (PTI);

- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno/formando na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno/formando na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno/formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno/formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 12.º

Competências e Atribuições do aluno/ formando

- 1. São responsabilidades do aluno:
 - a) Colaborar na elaboração do seu Plano de Trabalho Individual (PTI);
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu Plano de Trabalho Individual (PTI);
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso, o professor orientador e o tutor/monitor, de acordo com as normas internas do agrupamento e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o modelo estabelecido no agrupamento.

Artigo 13.º

Competências e Atribuições do Encarregado de Educação

- 1. São responsabilidades do Encarregado de Educação:
 - a) Aceitar e corroborar a entidade de acolhimento proposta pela escola;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
 - c) Assegurar a assiduidade e pontualidade do seu educando;
 - d) Fazer cumprir, no que lhe compete, o Plano de Trabalho Individual (PTI) do seu educando;
 - e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso;
 - f) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso, o professor orientador e o tutor/monitor, de acordo com as normas internas do agrupamento e da entidade de acolhimento.

Capítulo IV AVALIAÇÃO

Artigo 14.º Avaliação

1. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da classificação final de curso, nos termos da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A avaliação da FCT é da responsabilidade conjunta do tutor/monitor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma.
3. No caso da FCT ter horas de UFCD's nos termos do ponto 5, do artigo 1.º deste regulamento a proposta de classificação é da responsabilidade do professor/formador que leciona a UFCD respetiva.
4. A classificação final da disciplina de FCT expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e é calculada mediante a aplicação da fórmula:

$$CFFCT = (\sum h_{fct}(a) * C_{fct}(a) + \sum h_{UFCD}(a) * C_{UFCD}(a)) / THFCT$$

Sendo que:

- CFFCT= Classificação final da FCT, arredondada às unidades
 - $H_{fct}(a)$ =nº de horas da FCT no ano a com a igual a 1 e\ou 2 e\ou 3. $C_{fct}(a)$ =classificação atribuída à FCT no respetivo ano 1 e\ou 2 e\ou 3., arredondada às unidades
 - $h_{UFCD}(a)$ = nº de horas da UFCD (a)
 - $C_{UFCD}(a)$ =Classificação da UFCD (a)
 - THFCT=Total de horas da FCT e das UFCD lecionadas como prática simulada
5. A publicitação da classificação da FCT ocorre, após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
 6. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e uma assiduidade não inferior a 95% nas horas previstas para cada ano em que se realiza a FCT.
 7. Consideram-se não aprovados na FCT os alunos cuja classificação obtida seja inferior a 10 valores.
 8. Na FCT, a falta de assiduidade do aluno, quando devidamente justificada, implica o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecido.
 9. De acordo com a situação em causa, se as horas de estágio não forem cumpridas/contabilizadas, o aluno poderá realizar as horas em faltas em momentos de FCT posteriores.
 10. A avaliação da FCT é feita de acordo com os seguintes critérios/competências:

| | Critérios /Competência associada do Perfil do Aluno | PASEO |
|--|---|----------|
| Avaliação Final do Tutor/Monitor 60% | Conhecimentos técnicos e/ou científicos | (I) |
| | Capacidade de aplicação de conhecimentos adquiridos | (I) |
| | Qualidade do trabalho realizado | (C); (I) |
| | Interesse em melhorar práticas e corrigir eventuais erros | (D); (F) |
| | Autonomia e responsabilidade | (F) |
| | Adaptação a novas tarefas | (C); (I) |
| | Capacidade de iniciativa | (F) |
| | Relações humanas no trabalho | (E) |
| | Normas de ambiente, segurança e higiene no trabalho | (G) |
| | Assiduidade | (F) |
| Avaliação Final do Professor Orientador 30% | Pontualidade | (F) |
| | Qualidade das tarefas realizadas | (C); (I) |
| | Capacidade de organização | (E); (F) |
| | Competências pessoais e sociais | (E) |
| | Assiduidade | (F) |
| Relatório Final 10% (Professor) Orientador) | Pontualidade | (F) |
| | Qualidade na apresentação | (A) |
| | Estrutura definida | (A); (B) |
| | Autonomia na execução | (F) |
| | Capacidade de descrição do trabalho desenvolvido | (A); (B) |
| | Capacidade de análise crítica | (D) |
| | Prazo estabelecido | (F) |
| | Linguagem escrita e linguagem técnica | (A) |

11. São Instrumentos de avaliação:

- Plano de Trabalho Individual
- Registo Diário de Atividades/Assiduidade
- Avaliação Intermédia do Tutor/Monitor(a)
- Autoavaliação Intermédia Aluno(a)
- Avaliação Final do Tutor/Monitor(a)
- Relatório da FCT e Autoavaliação do aluno(a)
- Grelha de Avaliação Final da FCT

12. A avaliação da FCT em cada um dos anos em que é realizada expressa-se numa escala de 10 a 20 valores, arredondada às unidades, sendo esta registada na aplicação informática em uso no Agrupamento, não sendo publicitada;

13. Ao aluno deve ser dado conhecimento da avaliação intermédia, correspondente a cada um dos anos da FCT.

Artigo 15.º

Reclamação da Avaliação Final

1. Após a afixação da classificação da FCT, os encarregados de educação ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para o diretor do agrupamento, no prazo máximo de três dias úteis requerendo a revisão das

- deliberações do conselho de turma.
2. Compete ao diretor aceitar e dar seguimento à reclamação apresentada, ou rejeitar o requerimento no caso de ele não estar devidamente fundamentado ou ter sido apresentado depois do prazo referido no ponto anterior.
 3. No caso da reclamação ser aceite pelo diretor, este convoca nos seguintes cinco dias úteis o conselho de turma, que se reunirá extraordinariamente, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data da convocatória, para tomar conhecimento da fundamentação da reclamação, se pronunciar sobre a mesma e apresentar um parecer, devidamente fundamentado, que integrará a ata da reunião.
 4. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, competirá a uma equipa constituída pelo diretor do agrupamento, diretor de curso e diretor de turma, a análise de todo o processo de reclamação e do parecer recolhido junto do conselho de turma reunindo todos os documentos para análise em conselho pedagógico.
 5. O diretor envia ao conselho pedagógico, para emissão de parecer, o processo instruído com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
 - b) Cópia da ata e parecer emitido pelo conselho de turma na reunião extraordinária;
 - c) Cópia dos registos de avaliação do professor orientador e do tutor/monitor da empresa e a avaliação por eles proposta;
 - d) Plano de Trabalho Individual (PTI);
 - e) Relatório realizado pelo aluno.
 6. Compete ao diretor do agrupamento dar conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da receção do pedido de revisão, das deliberações tomadas pelo conselho de turma ou pelo conselho pedagógico.
 7. Da deliberação tomada sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de tomada de conhecimento da resposta, recurso hierárquico, para o presidente do conselho geral, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Artigo 16.º

Elegibilidade Económica e Financeira

1. Constituem custos elegíveis para os alunos/formandos durante a *formação em contexto de trabalho*:
 - a) As suas deslocações para a entidade de acolhimento de estágio, sempre que tal se justifique;
 - b) O seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da formação em contexto real de trabalho;
 - c) O subsídio de refeição, atribuído nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a 3 horas, no valor fixado para a função pública, conforme contrato de formação;
 - d) O subsídio de alojamento, sempre que tal se justifique;
 - e) A bolsa de profissionalização, conforme contrato de formação.
2. As deslocações dos docentes no âmbito do acompanhamento técnico-pedagógico serão efetuadas de acordo com as regras e montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da administração pública.
3. Competirá ao conselho administrativo definir as regras de operacionalização dos reembolsos dos custos elegíveis previstos.

Artigo 17.º

Disposições Finais

1. O não cumprimento, por parte do aluno/formando, do contrato da FCT por ele assinado, implica a sua anulação.
2. A aprovação de eventuais alterações ao presente regulamento é da competência do Conselho Geral ouvido o Conselho Pedagógico.
3. As matérias relativas a FCT não referidas neste regulamento são resolvidas de acordo com o previsto no regulamento interno do agrupamento e na portaria 235-A/2018, de 23 de agosto.
4. Os casos omissos ou não previstos no presente regulamento, serão analisados e deliberados pelo diretor, ouvido o conselho de turma e/ou conselho de curso.