

| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|---|--|---|---|---|------------------------|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| 1. Objetivo: | | 2. Âmbito: | | | |
| <p>Garantir o bom funcionamento e execução de cada ano letivo. Proporcionar o contacto com o mundo do trabalho através da realização de períodos de Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Fomentar e estreitar relações com as entidades de acolhimento. Definir e desenvolver mecanismos necessários à realização da FCT e da Prova de Aptidão Profissional (PAP). Analisar e avaliar os contributos da FCT e da PAP para a formação dos alunos.</p> | | <p>Aplicável a todos os cursos do ensino profissional em funcionamento.</p> | | | |
| 3. Documentos de Referência: | | 4. Matriz de Alterações: | | | |
| NP EN ISO 9000:2015 | | <i>Versão</i> | <i>Data</i> | <i>Alteração</i> | |
| NP EN ISO 9001:2015 | | 0 | 08/05/2017 | Versão original | |
| | | 01 | 18/12/2018 | Introdução de Declaração de Idoneidade | |
| | | 02 | 10/03/2020 | Introdução de Definições e Abreviaturas | |
| | | 03 | 10/05/2021 | Introdução das atividades da Formação em Contexto de Trabalho e PAP | |
| | | 04 | 18/10/2021 | Alteração de Documentos e Registos Associados | |
| | | 05 | 05/09/2022 | Atualização de designações de funções | |
| | | 06 | 04/04/2024 | Alteração de Atividades | |
| 5. Definições e Abreviaturas: | | 6. Documentos e Registos Associados: | | | |
| | | <i>Código</i> | <i>Título do documento</i> | | |
| CD | Conselho Diretivo | MOD.008 | Ata de Reunião do Conselho Pedagógico | | |
| DP | Diretora Pedagógica | MOD.010 | Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso | | |
| DPG | Direção Pedagógica | MOD.012 | Ata de Reunião de Encarregados de Educação | | |
| CP | Conselho Pedagógico | MOD.013 | Ata de Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma | | |
| CT | Conselho de Turma | MOD.015 | Ata de Eleição dos Representantes dos Alunos no Conselho Pedagógico | | |
| DC | Diretor de Curso | MOD.028 | Processo Individual do(a) Aluno(a) | | |
| OEE | Orientador de Estágio da Escola | MOD.031 | Caracterização da Entidade de Acolhimento | | |
| DT | Diretor de Turma | MOD.032 | Calendário Escolar | | |
| PROF | Professor | MOD.035 | Distribuição de Serviço Letivo | | |
| FORM | Formador | MOD.039 | Perfil e Caracterização da Turma | | |
| CBE-CRE | Coordenação BE-CRE | MOD.040 | Nota interna | | |
| BE-CRE | Biblioteca e Centro de Recursos | MOD.042 | Projeto de Gestão Modular/UFGD | | |
| CECO | Coordenação Programa Eco-Escolas | MOD.043 | Mapa Síntese do Projetos de Gestão Modular/UFGD | | |
| SEC | Secretaria | MOD.046 | Plano Anual de Atividades da Escola | | |
| GEIP | Gabinete de Estágios e Integração Profissional | MOD.054 | Guia de Aprendizagem | | |
| GAP | Gabinete de Apoio Pedagógico | MOD.058 | Atividades de Receção e Acolhimento Alunos 1.º Ano e EE | | |
| DAF | Direção Administrativo-Financeira | MOD.059 | Contactos Alunos e Encarregados de Educação | | |
| FUNC | Funcionário | MOD.060 | Manual de Acolhimento dos Alunos | | |
| TINF | Técnico de Informática | MOD.061 | Inquérito de Satisfação da Atividade | | |
| RAL | Representantes dos Alunos | MOD.062 | Relatório de Avaliação de Satisfação da Atividade | | |
| ALN | Alunos | MOD.065 | Informação/Autorização EE | | |
| EE | Encarregado de Educação | MOD.066 | Convocatória Reunião EE | | |
| DPR | Direção de Projetos | MOD.067 | Lista de colocação FCT | | |
| OEEA | Orientador de Estágio da Entidade de Acolhimento | MOD.068 | Registo de receção e análise de Regulamentos de FCT | | |
| EA | Entidade de Acolhimento | MOD.069 | Pedido de Utilização de Espaço | | |
| JÚRI | Júri de Avaliação | MOD.072 | Pedido de Utilização de Equipamento | | |
| GIACFCT | Grupo interveniente na avaliação da Componente da Formação em Contexto de Trabalho | MOD.073 | Requisição de Fotocópias | | |
| FCT | Formação em Contexto de Trabalho | MOD.078 | Término das Atividades Letivas | | |
| PAP | Prova de Aptidão Profissional | MOD.079 | Mapa de Reposição_Troca | | |
| DOC. EXT. | Documento Externo | MOD.083 | Registo de Entrega Relatório, Dossier e Apresentação FCT | | |
| SGI | Sistema de Gestão de Informação | MOD.087 | Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico | | |
| A | Autoriza | MOD.088 | Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso | | |
| R | Responsável | MOD.090 | Registo de Presenças da Reunião de Encarregados de Educação | | |
| C | Conserva | MOD.105 | Mapa de Projetos FCT-PAP | | |
| | | MOD.126 | Cabeçalho para atividades diversas | | |
| | | MOD.127 | Mapa Contactos Entidades de Acolhimento | | |
| | | MOD.128 | Registo de Ocorrências Sala de Aula/Auditório | | |

| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|----------|------------------------|----|----------|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| | | | | MOD.136 | Síntese do Planeamento Curricular Disciplina |
| | | | | MOD.137 | Síntese do Planeamento Curricular Curso |
| | | | | MOD.144 | Regulamento de Estágio 2.º ano |
| | | | | MOD.145 | Relatório de Acompanhamento FCT |
| | | | | MOD.146 | Cronograma FCT |
| | | | | MOD.147 | Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho |
| | | | | MOD.148 | Plano de Estágio 2.º Ano |
| | | | | MOD.149 | Ficha de Evolução Semanal FCT |
| | | | | MOD.151 | Matriz de Avaliação FCT 2.º Ano |
| | | | | MOD.152 | Matriz de Autoavaliação FCT |
| | | | | MOD.153 | Capa e Página de Rosto Relatório FCT 2.º Ano |
| | | | | MOD.154 | Calendário FCT |
| | | | | MOD.155 | Pauta Avaliação FCT |
| | | | | MOD.156 | Horário Atendimento EE |
| | | | | MOD.165 | Oferta de Estágios |
| | | | | MOD.166 | Regulamento Específico Estágio e PAP |
| | | | | MOD.167 | Cronograma FCT-PAP |
| | | | | MOD.168 | Protocolo de FCT e Desenvolvimento da PAP |
| | | | | MOD.169 | Ficha de Evolução Semanal FCT-PAP |
| | | | | MOD.170 | Plano de Estágio 3.º Ano |
| | | | | MOD.171 | Ficha de Assiduidade/Pontualidade FCT |
| | | | | MOD.176 | Registo de Contactos EPS e EA |
| | | | | MOD.179 | Contrato de Formação |
| | | | | MOD.180 | Diagnóstico de FCT 3.º ano |
| | | | | MOD.183 | Requisição Interna |
| | | | | MOD.187 | Resposta à Solicitação de Estágios |
| | | | | MOD.189 | Mapa de Utilização de Viatura |
| | | | | MOD.195 | Modelo Ofício |
| | | | | MOD.199 | Ata FCT |
| | | | | MOD.200 | Registo Presenças FCT |
| | | | | MOD.208 | Participação Disciplinar |
| | | | | MOD.212 | Registo Ocorrências Sala Desenho Técnico 2 |
| | | | | MOD.213 | Registo Ocorrências Sala 16 |
| | | | | MOD.214 | Registo Ocorrências Centro Recursos Educativos |
| | | | | MOD.215 | Registo Ocorrências Laboratório Eletrónica |
| | | | | MOD.219 | Regulamento interno |
| | | | | MOD.223 | Despacho |
| | | | | MOD.238 | Relatório Área de Coordenação |
| | | | | MOD.239 | Declaração de Idoneidade para a Função de Vigilante |
| | | | | MOD.246 | Capa e Página de Rosto Relatórios |
| | | | | MOD.247 | Matriz de Avaliação FCT |
| | | | | MOD.248 | Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da Prova de Aptidão Profissional |
| | | | | MOD.249 | Matriz de Avaliação PAP |
| | | | | MOD.250 | Matriz de Autoavaliação FCT |
| | | | | MOD.251 | Matriz de Autoavaliação PAP |
| | | | | MOD.252 | Apresentação Oral |
| | | | | MOD.270 | Depoimento Processo Disciplinar |
| | | | | MOD.271 | Ata de Processo Disciplinar |
| | | | | MOD.272 | Relatório de Presenças Processo Disciplinar |
| | | | | MOD.273 | Relatório Processo Disciplinar |
| | | | | MOD.285 | Repreensão Registada |
| | | | | MOD.289 | Proposta Plano Anual de Atividades |
| | | | | MOD.291 | Matriz Avaliação Final Projeto Interdisciplinar |
| | | | | MOD.292 | Matriz Avaliação Professor(a)_Formador(a) Projeto Interdisciplinar |
| | | | | MOD.293 | Matriz de Autoavaliação Projeto Interdisciplinar |
| | | | | MOD.294 | Pauta Avaliação Projeto Interdisciplinar |
| | | | | MOD.295 | Planificação Projeto Interdisciplinar |
| | | | | MOD.303 | Dossier e Pasta Digital de Direção de Curso |
| | | | | MOD.317 | Relatório Direção de Turma |
| | | | | MOD.318 | Relatório Direção de Curso |
| | | | | MOD.319 | Proposta de Atividade(s) |
| | | | | MOD.320 | Lista de Alunos Participantes Atividade(s) |
| | | | | MOD.322 | Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos_Disciplina |
| | | | | MOD.323 | Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos_Ano Letivo |
| | | | | MOD.325 | Mapa de entrega de guias de aprendizagem |

MOD.243.00

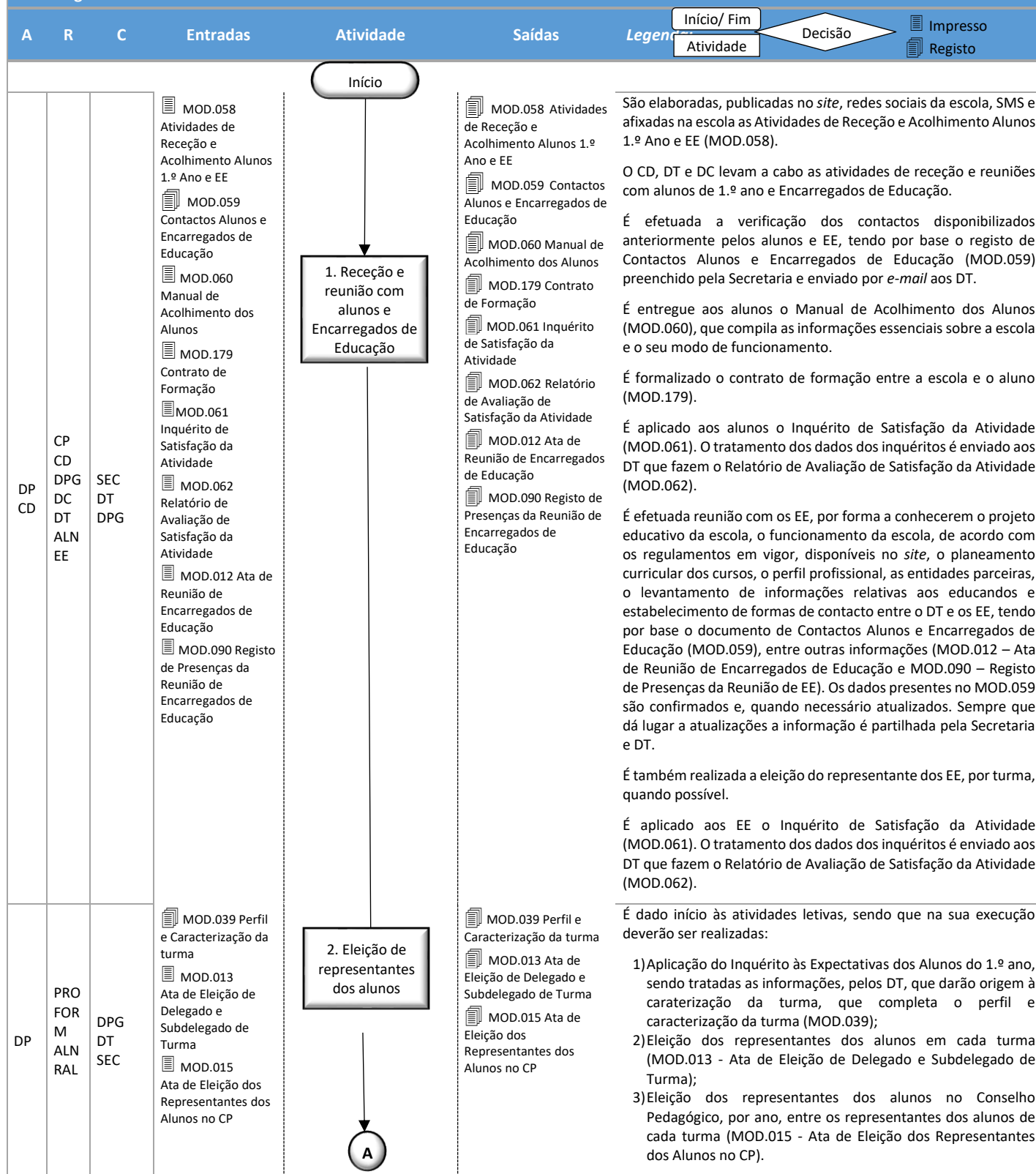
Se o documento não apresentar o n.º de cópia, assume-se como "Cópia não controlada"

Cópia n.º

2/11

| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|----------|------------------------|----|-----------|---|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| | | | | MOD.328 | Auto Audiência Instrutória com reconhecimento |
| | | | | MOD.329 | Auto Audiência Instrutória sem reconhecimento |
| | | | | MOD.330 | Relatório Averiguação Sumária |
| | | | | P.003.01 | Avaliação e Certificação |
| | | | | DOC. EXT. | Legislação |
| | | | | DOC. EXT | Horário de Turma |



7. Fluxograma:



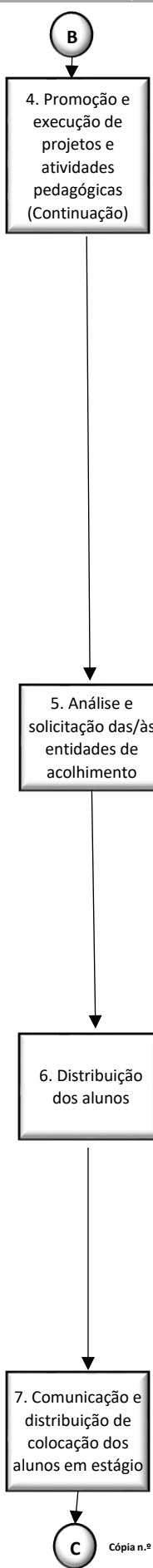
MOD.243.00

Se o documento não apresentar o n.º de cópia, assume-se como "Cópia não controlada"

Cópia n.º

| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--|-------------------------|--|---|--|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| DPG DC DT CT GAP PRO F FOR M SEC RAL EE | DPG GAP SEC DT | <ul style="list-style-type: none"> MOD.040 Nota interna MOD.010 - Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.066 Convocatória Reunião EE MOD.012 Ata de Reunião de EE MOD.090 Registo de Presenças da Reunião de EE MOD.156 Horário Atendimento EE MOD.008 - Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD.087 – Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico | <div style="text-align: center;">  <p>3. Reuniões intercalares, de avaliação de Conselho de Turma e Curso e de EE</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> MOD.040 Nota interna MOD.010 - Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.066 Convocatória Reunião EE MOD.012 Ata de Reunião de EE MOD.090 Registo de Presenças da Reunião de EE MOD.156 Horário Atendimento EE MOD.008 - Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD.087 – Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico | <p>São realizadas reuniões:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reuniões intercalares de Conselho de Turma e Curso que são convocadas por Nota Interna (MOD.040), por e-mail por parte da DP: <ol style="list-style-type: none"> Estas reuniões são preparadas pela DPG com os DT; Desta reunião preparatória resultam Instruções de Orientação Pedagógica (MOD.040 - Nota interna), a transmitir aos professores/formadores, GAP e Secretaria. Reuniões de Avaliação de Conselho de Turma e Curso (MOD.010 - Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso e MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião de Conselho Turma_Curso). As reuniões dos pontos 1 e 2 estão previstas em calendário escolar, podendo ser convocadas, pela(o) DP ou DT, sempre que se considerar necessário. Reuniões com EE (3) ao longo do ano letivo (MOD.066 – Convocatória Reunião EE, MOD.012 - Ata de Reunião de Encarregados de Educação e MOD.090 – Registo de Presenças da Reunião de EE). Para além destas reuniões, serão convocados os EE, sempre que necessário, pelo meio mais expedito. <ol style="list-style-type: none"> Os DT informam os EE (MOD.156 – Horário Atendimento EE), a DPG, e o GAP do horário de atendimento semanal. Este atendimento dá lugar a um registo no SGI. Reuniões de Conselho Pedagógico (MOD.008 - Ata de Reunião do Conselho Pedagógico e MOD.087 – Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico) realizam-se quadrimestralmente, poderão ser convocadas sempre que se considere necessário, para a correta gestão e desenvolvimento curricular. Esta reuniões são convocadas pela DP por Nota Interna (MOD.040), via e-mail. |
| | | DPG CD CP DC DT PRO FOR M SEC DAF ALN EE | SEC DC DT DPG DAF | <ul style="list-style-type: none"> MOD.042 Projeto de Gestão Modular/UFCD MOD.043 Mapa Síntese do Projetos de Gestão Modular/UFCD MOD.136 Síntese do Planeamento Curricular Disciplina MOD.137 Síntese do Planeamento Curricular Curso MOD.295 Planificação Projeto Interdisciplinar MOD.292 Matriz Avaliação Professor(a)_Formador(a) Projeto Interdisciplinar MOD.293 Matriz de Autoavaliação Projeto Interdisciplinar MOD.291 Matriz Avaliação Final Projeto Interdisciplinar MOD.294 Pauta Avaliação Projeto Interdisciplinar | <div style="text-align: center;">  <p>4. Promoção e Execução de projetos e atividades pedagógicas</p> </div> |

| TÍTULO | | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|--|---------------------------|------------------------|--|---|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo | |
| | <ul style="list-style-type: none"> MOD.289 Proposta Plano Anual de Atividades MOD.046 Plano Anual de Atividades de Escola MOD.065 Informação/Autorização EE MOD.239 Declaração Idoneidade para a Função de Vigilante MOD.319 Proposta de atividade(s) MOD.320 Lista Alunos Participantes Atividade(s) MOD.062 Relatório de Avaliação de Satisfação da Atividade MOD.061 Inquérito de Satisfação da Atividade | | | <ul style="list-style-type: none"> MOD.046 Plano Anual de Atividades de Escola MOD.065 Informação/Autorização EE MOD.239 Declaração Idoneidade para a Função de Vigilante MOD.319 Proposta de atividade(s) MOD.320 Lista Alunos Participantes Atividade(s) MOD.062 Relatório de Avaliação de Satisfação da Atividade MOD.061 Inquérito de Satisfação da Atividade | <p>c) A deslocação de alunos, no âmbito da atividade escolar, até aos 16 anos de idade, em transporte público ou particular, carece da presença de vigilante e da comprovação da sua idoneidade (MOD.239);</p> <p>4. As atividades realizadas dentro e fora da escola são avaliadas com a aplicação do Inquérito de Satisfação da Atividade (MOD.061). O tratamento dos dados dos inquéritos dá origem ao Relatório de Avaliação de Satisfação da Atividade (MOD.062), elaborado pelo responsável da atividade. Os DC avaliam o Plano Anual de Atividades do Curso também com base nestes resultados.</p> <p>5. As atividades realizadas são registadas no SGI.</p> | |
| DP | DPG GEIP DC EA DT | SEC GEIP DC | | <ul style="list-style-type: none"> MOD.031 Caracterização da Entidade de Acolhimento MOD.195 Modelo Ofício MOD.187 Resposta à Solicitação de Estágios MOD.165 Oferta de Estágios MOD.127 Mapa Contactos Entidades de Acolhimento | <p>No início de todos os anos letivos, os Diretores de Curso selecionam as potenciais entidades de acolhimento (MOD.031 – Caracterização da Entidade de Acolhimento) a contactar pelo GEIP (MOD.195 – Modelo Ofício). As entidades de acolhimento também poderão propor-se ao acolhimento de estagiários, podendo a oferta, depois de analisada pelos DC, ser considerada. Após consolidadas as ofertas (MOD.187 – Resposta à solicitação de Estágios), são registadas, pelo GEIP, no MOD.165 - Oferta de Estágios e enviadas, por <i>e-mail</i>, aos DC e DT. São também enviados os contactos das entidades de acolhimento (MOD.127 - Mapa Contactos Entidades de Acolhimento).</p> | |
| DP | DPG GEIP DC DT ALN EA CT | GAP DC GEIP DPR | | <ul style="list-style-type: none"> MOD.144 Regulamento de Estágio 2º Ano MOD.166 Regulamento Específico do Estágio e PAP MOD.068 Registo de receção e análise de Regulamentos de FCT MOD.167 Cronograma FCT_PAP MOD.146 Cronograma FCT | <p>A colocação dos alunos nas entidades de acolhimento é feita em articulação com os DC, DT e GEIP, de acordo com o previsto nos regulamentos. A participação da(s) entidade(s) de acolhimento no processo de seleção ocorre sempre que apresentarem disponibilidade para o fazer.</p> <p>Antes do início de cada estágio é entregue, aos alunos, e analisado o Regulamento de estágio com os DT (MOD.144 - Regulamento de Estágio de 2.º Ano e MOD.166 - Regulamento Específico Estágio e PAP). É registada a receção e análise de Regulamentos de FCT (MOD.068).</p> <p>No 2.º ano de cada curso é realizado um estágio com a duração de 210 horas e no 3.º ano de 420 horas. Os cronogramas são definidos, em cada ano (MOD.167 – Cronograma FCT PAP e MOD.146 – Cronograma FCT), em Calendário Escolar (MOD.032). Todos os anos são criadas épocas extraordinárias de Formação em Contexto de Trabalho e PAP para os alunos que não concluíram o curso durante o seu ciclo de formação. No 3.º ano carece de autorização prévia da tutela se os alunos tiverem 20 ou mais anos.</p> | |
| DP | DP DPG GEIP DC DT OEE | DPG GEIP DAF GAP | | <ul style="list-style-type: none"> MOD.067 Lista de colocação FCT MOD.035 Distribuição de Serviço Letivo MOD.040 Nota Interna | <p>O DC e DT comunicam a distribuição, facultando à DPG Lista de colocação FCT (MOD.067), efetuando a DP a atribuição de horas de acompanhamento de Estágio aos Orientadores de Estágio da Escola (OEE) (MOD.035 - Distribuição de Serviço Letivo e MOD.040 - Nota Interna). A DP distribui os OEE pelos alunos colocados em estágio (MOD.067 - Lista de colocação FCT).</p> | |



| TÍTULO | | | Execução do Ano Letivo | | | | |
|--------|---|---------------------------------|---|---|--|---|---|
| CÓDIGO | | | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| | | | | C | | | <p>É dada informação ao GAP, à Secretaria e à DAF, via <i>e-mail</i>, sobre a distribuição de serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A DAF efetua a atualização contratual, se necessário. |
| DP | DPG DP GEIP DC DT OEE | DPG | <p>MOD.040 Nota Interna</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">8. Reuniões preparatórias de estágios</div> | | <p>MOD.040 Nota Interna</p> | <p>A DP realiza com as equipas reuniões preparatórias de Estágios (MOD.040 – Nota Interna). Estas reuniões são convocadas pela DP com Nota Interna (MOD.040) via <i>e-mail</i>. Destas reuniões saem Nota Interna (MOD.040) de orientação da FCT de 2.º Ano e FCT-PAP de 3.º Ano.</p> |
| DP | DPG GEIP DC DT OEE ALN EA OEE A | DC DAF SEC GEIP ALN | <p>MOD.144 Regulamento de Estágio de 2.º Ano</p> <p>MOD.147 Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho</p> <p>MOD.148 Plano de Estágio 2.º ano</p> <p>MOD.149 Ficha de Evolução Semanal</p> <p>MOD.171 Ficha de Assiduidade/Pontualidade FCT</p> <p>MOD.152 Matriz de Autoavaliação de FCT</p> <p>MOD.145 Relatório de Acompanhamento FCT</p> <p>MOD.176 Registo de Contactos EPS</p> <p>MOD.151 Matriz de Avaliação da FCT 2º Ano</p> <p>MOD.153 Capa e Página de Rosto Relatório FCT 2º Ano</p> <p>MOD.166 Regulamento Específico do Estágio e PAP</p> <p>MOD.168 Protocolo de FCT e Desenvolvimento da PAP</p> <p>MOD.169 Ficha de Evolução Semanal FCT-PAP</p> <p>MOD.170 Plano de Estágio 3.º ano</p> <p>MOD.171 Ficha de Assiduidade_pontualidade FCT</p> <p>MOD.250 Matriz de Autoavaliação FCT</p> <p>MOD.247 Matriz de Avaliação FCT</p> <p>MOD.249 Matriz de Avaliação PAP</p> <p>MOD.248 Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da PAP</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">9. Apresentação dos alunos nas entidades de acolhimento</div> | <p>MOD.144 Regulamento de Estágio de 2º Ano</p> <p>MOD.147 Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho</p> <p>MOD.148 Plano de Estágio 2.º ano</p> <p>MOD.149 Ficha de Evolução Semanal</p> <p>MOD.171 Ficha de Assiduidade/Pontualidade e FCT</p> <p>MOD.152 Matriz de Autoavaliação de FCT</p> <p>MOD.145 Relatório de Acompanhamento FCT</p> <p>MOD.176 Registo de Contactos EPS</p> <p>MOD.151 Matriz de Avaliação da FCT 2º Ano</p> <p>MOD.153 Capa e Página de Rosto Relatório FCT 2º Ano</p> <p>MOD.166 Regulamento Específico do Estágio e PAP</p> <p>MOD.168 Protocolo de FCT e Desenvolvimento da PAP</p> <p>MOD.169 Ficha de Evolução Semanal FCT-PAP</p> <p>MOD.170 Plano de Estágio 3.º ano</p> <p>MOD.171 Ficha de Assiduidade_pontualidade e FCT</p> <p>MOD.250 Matriz de Autoavaliação FCT</p> <p>MOD.247 Matriz de Avaliação FCT</p> <p>MOD.249 Matriz de Avaliação PAP</p> <p>MOD.248 Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da PAP</p> <p>MOD.246 Capa e Página de Rosto Relatórios</p> <p>MOD.176 Registo contactos EPS e EA</p> <p>MOD.252 Apresentação oral</p> <p>MOD.146 Cronograma FCT</p> <p>MOD.167 Cronograma FCT_PAP</p> <p>MOD.148 Plano de Estágio 2.º Ano</p> | <p>Os OEE procedem à apresentação dos alunos nas entidades de acolhimento, que lhes atribuem um Orientador de Estágio da Entidade de Acolhimento (OEEA), entregando o Regulamento de Estágios de 2.º Ano (MOD.144) e respetivos anexos (MOD.147 - Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho; MOD.148 - Plano de Estágio 2.º Ano; MOD.149 - Ficha de Evolução Semanal FCT; MOD.171 - Ficha de Assiduidade/Pontualidade Formação em Contexto de Trabalho; MOD.152 - Matriz de Autoavaliação da Formação em Contexto de Trabalho; MOD.145 - Relatório de Acompanhamento FCT; MOD.176 - Registo Contactos EPS e EA; MOD.151 - Matriz de Avaliação da FCT 2.º Ano; MOD.153 - Capa e Página de Rosto Relatório FCT 2º Ano) ou o Regulamento Específico Estágio e PAP (MOD.166) e respetivos anexos (MOD.168 - Protocolo FCT-PAP; MOD.169 - Ficha de Evolução Semanal FCT-PAP; MOD.170 - Plano de Estágio 3.º Ano; MOD.171 - Ficha de Assiduidade_Pontualidade FCT; MOD.250 - Matriz de Autoavaliação FCT; MOD.247 - Matriz de Avaliação FCT 3.º Ano; MOD.249 - Matriz de Avaliação PAP; MOD.248 - Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da Prova de Aptidão Profissional; MOD.246- Capa e Página de Rosto Relatórios; MOD.176 - Registo contactos EPS e EA; MOD.252 - Apresentação Oral), conforme aplicável, e o Cronograma FCT (MOD.146) ou Cronograma FCT-PAP (MOD.167), conforme aplicável, sendo traçado o Plano de Estágio 2.º ano (MOD.148) ou Plano de Estágio 3.º ano (MOD.170), conforme aplicável.</p> <p>Em casos excecionais, devidamente justificados, o MOD.147 - Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho e o MOD.168 - Protocolo de FCT e Desenvolvimento da PAP poderão ser substituídos pelos da Entidade de Acolhimento, bem como introduzir nestes modelos o logotipo das respetivas Entidades de Acolhimento. Quando as entidades de acolhimento considerarem necessário anexam ao protocolo adenda.</p> <p>Os alunos vão munidos da Carta de Apresentação e CV. Ao longo do ciclo de formação são implementadas estratégias de preparação para a Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente preparação e simulação de entrevistas, visitas de estudo, palestras, conversas com técnicos das suas áreas de formação, desenvolvimento de Projetos Interdisciplinares, entre outras.</p> | |
| | | | | D | | | |

| TÍTULO | | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|---|------------------------|------------------------|--|--|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo | |
| | | | | <p>MOD.170 Plano de Estágio 3.º Ano</p> | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| DP | DPG DC DT OEE | SEC | | <p>Dossier de Formação em Contexto de Trabalho</p> <p>MOD.303 Dossier e Pasta Digital de Direção de Curso</p> | <p>O dossier de Formação em Contexto de Trabalho é constituído pelo DC, apoiado pelo DT, por Curso, por Turma e por ano, sendo que este, no 3.º ano, integra informação de pré-projecto.</p> <p>O DC deve, sempre que aplicável, atualizar o seu Dossier e Pasta Digital de Direção de Curso (MOD.303) com a informação da Formação em Contexto de Trabalho.</p> | |
| | | | | | | |
| DP | DPG GEIP DC DT OEE CT | SEC DT DC DPG | | <p>MOD.010 Ata de Reunião de Conselho de Turma_Curso</p> <p>MOD.088 Registo de Presenças de Reunião de Conselho de Turma_Curso</p> <p>MOD.154 Calendário FCT</p> <p>MOD.199 Ata FCT</p> <p>MOD.200 Registo Presenças FCT</p> <p>MOD.105 Mapa Projetos FCT-PAP</p> <p>MOD.145 Relatório de Acompanhamento FCT</p> | <p>O grupo coordenador de estágios (2.º anos) ou dos estágios e da PAP (3.º ano) monitoriza o processo de Formação em Contexto de Trabalho e PAP de acordo com os Regulamentos.</p> <p>Durante o processo realiza-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reunião para fazer o ponto de situação da Formação em Contexto de Trabalho (2.º ano) (MOD.010 - Ata de Reunião de Conselho de Turma_Curso e MOD.088 Registo de Presenças de Reunião de Conselho de Turma_Curso); Apresentação e validação do pré projeto (3.º ano), de acordo com o cronograma e através de calendário emitido pelo DC e DT (MOD.154 - Calendário FCT e MOD.199 - Ata FCT e MOD.200 - Registo Presenças FCT); Reuniões de Acompanhamento de Estágio e Prova de Aptidão Profissional (3.º ano), de acordo com o calendário emitido pelo DC e DT (MOD.154 - Calendário FCT e MOD.199 - Ata FCT e MOD.200 - Registo Presenças FCT); Envio, pelos DC, da designação dos projetos a desenvolver pelos alunos para a Secretaria, que atualiza o processo do aluno (3.º ano) no Sistema de Gestão de Informação (MOD.105 - Mapa Projetos FCT-PAP); No 2.º ano são elaborados 2 relatórios de acompanhamento. (MOD.145 - Relatório de acompanhamento FCT). | |
| | | | | | | |
| DP | DPG GEIP DC DT OEE ALN OEE A | SEC GAP | | <p>MOD.083 Registo de Entrega de Relatório, Dossier e Apresentação FCT</p> <p>Relatórios de Estágios e PAP</p> <p>MOD.252 Apresentação Oral</p> <p>MOD.028 Processo Individual do(a) Aluno(a)</p> | <p>Os alunos no final da Formação em Contexto de Trabalho têm de proceder à entrega dos Relatórios de Estágio (2.º ano) e dos Relatórios de Estágio e da Prova de Aptidão Profissional (3.º ano), Dossier de Estágio (2º ano) e Dossier de Estágio e de PAP (3.º ano) e respetiva Apresentação Oral (MOD.252) (MOD.083 - Registo de Entrega de Relatório, Dossier e Apresentação FCT).</p> <p>O Relatório de Estágio de 2.º ano e Relatório de Estágio e da Prova de Aptidão Profissional só podem ser entregues após:</p> <ul style="list-style-type: none"> Validação por parte do OEEA; Validação pelo OEE e DC. <p>Os Relatórios são digitalizados pelo DC, enviados para as entidades de acolhimento e para a Secretaria, que os arquiva em pasta digital (por ciclo de formação e curso) e atualiza o Processo Individual do(a) Aluno(a) (MOD.028).</p> | |



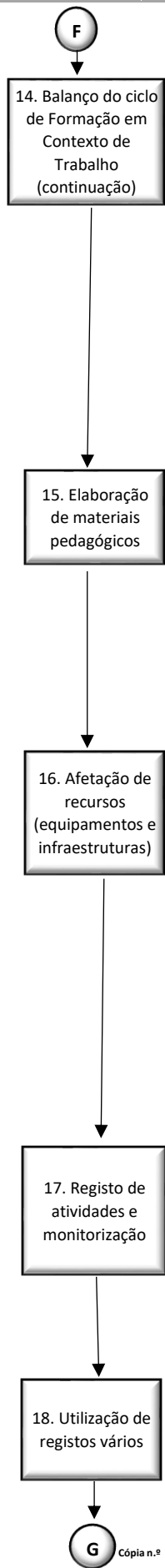
| TÍTULO | | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|--|---------------------|--|--|--|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo | |
| DP | DPG GEIP DC DT OEE OEEA JÚRI ALN GIACFCT | SEC DC BE-CRE | E 13. Apresentação Pública e Avaliação | MOD.154 Calendário FCT MOD.144 Regulamento de Estágio de 2.º Ano MOD.166 Regulamento Específico Estágio e PAP MOD.155 Pauta de Avaliação FCT MOD.199 Ata FCT MOD.200 Registo de Presenças FCT Dossier de Formação em Contexto de Trabalho MOD.037 Dossier e Pasta Digital de Coordenação de Curso MOD.152 Matriz de Autoavaliação FCT MOD.250 Matriz de Autoavaliação FCT MOD.151 Matriz de Avaliação de FCT MOD.247 Matriz de Avaliação de FCT MOD.248 Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da Prova de Aptidão Profissional MOD.249 Matriz de Avaliação PAP MOD.251 Matriz de Autoavaliação PAP MOD.010 Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso | MOD.154 Calendário FCT MOD.155 Pauta de Avaliação FCT MOD.199 Ata FCT MOD.200 Registo de Presenças FCT Dossier de Formação em Contexto de Trabalho MOD.152 Matriz de Autoavaliação FCT MOD.250 Matriz de Autoavaliação FCT MOD.151 Matriz de Avaliação de FCT MOD.247 Matriz de Avaliação de FCT MOD.248 Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da Prova de Aptidão Profissional MOD.249 Matriz de Avaliação PAP MOD.251 Matriz de Autoavaliação PAP MOD.010 Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso | <p>A avaliação da FCT de 2.º ano é da responsabilidade conjunta do OEE e OEEA. O DC e DT emitem um Calendário FCT (MOD.154) de apresentações públicas do Relatório de Estágio. Este calendário é afixado em local próprio para o efeito. A apresentação oral de 2.º ano é realizada perante o Grupo interveniente na avaliação da Componente da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o Regulamento de Estágios 2.º Ano (MOD. 144), (MOD.199 - Ata FCT e MOD.200 – Registo de Presenças FCT). Depois da apresentação oral o aluno realiza a sua autoavaliação, aferida pelo OEE, na Matriz de Autoavaliação FCT (MOD.152). O resultado da autoavaliação é inscrito na Matriz de Avaliação de FCT (MOD.151). Após preenchimento de todos os parâmetros de avaliação, o DC transpõe as classificações para a Pauta Avaliação FCT (MOD.155), entrega-a ao DP que após validação de todos os registos, a entrega na Secretaria, para lançamento no Sistema de Gestão da Informação, a fim de serem apreciadas e validadas pelo conselho de turma-curso de avaliação (MOD.010 – Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso e MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso).</p> <p>A avaliação da FCT de 3.º ano é da responsabilidade conjunta do OEE e OEEA. O DC e DT emitem um Calendário FCT (MOD.154) de apresentações públicas do Relatório de Estágio. Este calendário é afixado em local próprio para o efeito. A apresentação oral é realizada perante o Grupo interveniente na avaliação da Componente da Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o Regulamento Específico Estágio e PAP (MOD. 166), (MOD.199 - Ata FCT e MOD.200 – Registo de Presenças FCT). Depois da apresentação oral o aluno realiza a sua autoavaliação, aferida pelo OEE, na Matriz de Autoavaliação FCT (MOD.250). O resultado da autoavaliação é inscrito na Matriz de Avaliação de FCT (MOD.247). Após preenchimento de todos os parâmetros de avaliação, o DC transpõe as classificações para a Pauta Avaliação FCT (MOD.155), entrega-a ao DP que após validação de todos os registos, a entrega na Secretaria, para lançamento no Sistema de Gestão da Informação, a fim de serem apreciadas e validadas pelo conselho de turma-curso de avaliação (MOD.010 – Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso e MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso).</p> <p>No final das FCT de 2.º e 3.º anos os OEE registam, no SGI, as sínteses das FCT.</p> <p>A PAP é desenvolvida durante a FCT. A avaliação é realizada de acordo com as etapas previstas para o seu desenvolvimento. É sujeita a avaliação na fase de pré projeto e nas duas fases subsequentes. Estas avaliações são inscritas na Matriz de Avaliações Intermédias do Projeto da Prova de Aptidão Profissional (MOD.248) e registadas na Matriz de Avaliação PAP (MOD.249), aquando da apresentação pública e defesa oral da PAP, (MOD.199 - Ata FCT e MOD.200 – Registo de Presenças FCT). O júri de avaliação é constituído de acordo com o Regulamento Específico Estágio e PAP (MOD.166).</p> <p>Depois da apresentação oral o aluno realiza a sua autoavaliação, aferida pelo OEE, na Matriz de Autoavaliação PAP (MOD.251). O resultado da autoavaliação é inscrito na Matriz de Avaliação PAP (MOD.249) e transposta, pelo DC, para a Pauta Avaliação FCT (MOD.155), entregue na Secretaria e validada pela DP.</p> <p>É realizada, pela DPG, a monitorização dos <i>Dossiers</i> de FCT (2.º ano) e FCT-PAP (3.º ano).</p> <p>O Relatório de Estágio de 2.º ano e Relatório de Estágio e da Prova de Aptidão Profissional, são entregues, depois de anotados pelo DC, na BE-CRE. São digitalizados e arquivados, podendo ser consultados em formato digital e em papel.</p> |
| | | | | DP | DPG CP GEIP DC | SEC DC GEIP |

MOD.243.00

Se o documento não apresentar o n.º de cópia, assume-se como "Cópia não controlada"

Cópia n.º

| TÍTULO | | | Execução do Ano Letivo | | | |
|-----------------------|---|----------|------------------------|--|--|--|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo | |
| OEE OEE A CT | Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD. 087 Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico MOD.031 Caracterização da entidade de acolhimento MOD.010 Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso | F | | Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD.087 Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico MOD.031 Caracterização da entidade de acolhimento MOD.010 Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso | analisado em Reunião de Conselho Pedagógico (MOD.252 – Apresentação oral), sendo efetuado o balanço do ciclo de formação (MOD.008 – Ata de Reunião do Conselho Pedagógico e MOD.087 – Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico) e posteriormente enviado aos DC, para divulgação nos conselhos de turma (MOD.010 – Ata de Reunião do Conselho de Turma_Curso e MOD.088 – Registo de Presenças de Reunião do Conselho Turma_Curso) e mais um contributo para a preparação do ano letivo, sobre os aspetos a melhorar na formação. Os DC atualizam a caracterização das entidades de acolhimento, de acordo com as atividades desenvolvidas ao longo da Formação em Contexto de Trabalho (MOD.031 - Caracterização da Entidade de Acolhimento) e enviam-na para o GEIP. | |
| DP | PRO FORM DPG GAP DC | | | MOD.054 Guia de Aprendizagem MOD.126 Cabeçalho para atividades diversas MOD.325 Mapa de entrega de guias de aprendizagem | No decorrer do ano letivo, os professores/formadores elaboram materiais pedagógicos, disponibilizando-os aos alunos. Estes materiais são arquivados em pastas digitais de turma/curso no GAP (MOD.054 - Guia de Aprendizagem e MOD.126 - Cabeçalho para atividades diversas). O Guia de Aprendizagem, maioritariamente para a componente tecnológica, é enviado em formato digital para os DC que o arquiva em pasta digital, depois de validado pela DPG. O processo de entrega dos guias de aprendizagem é monitorizado através do MOD.325 (Mapa de entrega de guias de aprendizagem). | |
| DP | PRO FORM SEC GAP DAF | | | MOD.069 Pedido de Utilização de Espaço MOD.072 Pedido de Utilização de Equipamento MOD.073 Requisição de Fotocópias MOD.183 Requisição Interna MOD.189 Mapa de Utilização de Viatura P.S03.01 – Fornecimentos Externos | Os professores/formadores podem: a) requerer espaços diferentes dos que estão previstos no Horário de Turma, preenchendo o Pedido de Utilização de Espaço (MOD.069); b) requerer equipamentos preenchendo o Pedido de Utilização de Equipamento (MOD.072); c) requerer fotocópias (MOD.073 – Requisição de Fotocópias) ou impressões via <i>e-mail</i> para a DPG; d) requerer a viatura, para serviço externo, à Secretaria (MOD.189); e) requerer a aquisição de material/equipamento preenchendo a Requisição Interna (MOD.183), procedendo de acordo com o P.S03.01 – Fornecimentos Externos. | |
| DP | PRO FORM DT DC CBE-CRE CECO | | | | A atividade letiva, de Direção de Turma, de Direção de Curso, de Coordenação da BE-CRE, de Coordenação do Programa Eco-Escolas, acompanhamento de FCT e FCT-PAP é registada no Sistema de Gestão de Informação, pelos professores/formadores. Estes registos são monitorizados pelo GAP. | |
| DP | PRO FORM DT DP DPG DC CBE-CRE CECO | | | MOD.079 Mapa de Reposição_Troca MOD.128 Registo de Ocorrências Sala de Aula/Auditório MOD.212 Registo Ocorrências Sala Desenho Técnico 2 MOD.213 Registo Ocorrências Sala 16 | Os professores/formadores, quando necessário, devem: a) formalizar as trocas/reposições informando o GAP que as regista no Mapa de Reposição_Troca (MOD.079); b) registar ocorrências de anomalias em espaços e equipamentos em documento próprio, a entregar no GAP (MOD.128.00 - Registo de Ocorrências Sala de Aula/Auditório; MOD.212 - Registo Ocorrências Sala Desenho Técnico 2; MOD.213 - Registo Ocorrências Sala 16; MOD.214 - Registo Ocorrências Centro Recursos Educativos; MOD.215 - Registo Ocorrências Laboratório Eletrónica); | |



| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|---------------------------------|--|---|--|---|------------------------|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| DPR CP ALN EE | <ul style="list-style-type: none"> MOD.214 Registo Ocorrências Centro Recursos Educativos MOD.215 Registo Ocorrências Laboratório Eletrónica MOD.208 Participação Disciplinar MOD.078 Término das Atividades Letivas MOD.322 Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos Disciplina MOD.317 – Relatório Direção de Turma MOD.318 – Relatório Direção de Curso MOD.238 – Relatório Área de Coordenação MOD.323 Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos Ano Letivo MOD.008 Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD.087 Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico MOD.270 Depoimento de participação disciplinar MOD.271 Ata de participação disciplinar MOD.272 Relatório de presenças processo disciplinar MOD.273 Relatório Processo disciplinar MOD.285 Repreensão registada MOD.208 Participação Disciplinar MOD.219 Regulamento interno MOD.329 Auto Audiência Instrutória sem reconhecimento MOD.330 Relatório Averiguação Sumária MOD.328 Auto Audiência Instrutória com reconhecimento MOD.223 Despacho | <p>G</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">18. Utilização de registos vários (continuação)</div> | <ul style="list-style-type: none"> MOD.214 Registo Ocorrências Centro Recursos Educativos MOD.215 Registo Ocorrências Laboratório Eletrónica MOD.208 Participação Disciplinar MOD.078 Término das Atividades Letivas MOD.322 Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos Disciplina MOD.318 – Relatório Direção de Curso MOD.317 – Relatório Direção de Turma MOD.238 – Relatório Área de Coordenação MOD.323 Questionário de Avaliação da Satisfação dos Alunos Ano Letivo MOD.008 Ata de Reunião do Conselho Pedagógico MOD.087 Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico MOD.270 Depoimento de participação disciplinar MOD.271 Ata de participação disciplinar MOD.272 Relatório de presenças processo disciplinar MOD.273 Relatório processo disciplinar MOD.285 Repreensão registada MOD.208 Participação Disciplinar MOD.219 Regulamento interno MOD.329 Auto Audiência Instrutória sem reconhecimento MOD.330 Relatório Averiguação Sumária MOD.328 Auto Audiência Instrutória com reconhecimento MOD.223 Despacho | <p>c) Formalizar Participação Disciplinar (MOD.208);</p> <p>d) Formalizar o término das aulas preenchendo o Término das Atividades Letivas (MOD.078) e aplicar o Questionário Avaliação Disciplina (MOD.322). Após tratamento estatístico, pela DPG, os resultados são apresentados, individualmente, aos professores/formadores.</p> <p>No final do ano letivo os DC, DT, responsáveis pelas áreas de coordenação BE-CRE, do Programa Eco-Escolas e do Gabinete de Projetos efetuam um relatório sobre o trabalho realizado, a realizar e sugestões de melhorias a implementar (MOD.318 – Relatório Direção de Curso, MOD.317 – Relatório Direção de Turma e MOD.238 – Relatório Área de Coordenação).</p> <p>É aplicado, no final do ano letivo, pelos DT, o Questionário de Avaliação do Ano Letivo (MOD.323).</p> <p>É também aplicado, nesta fase do ano letivo, um questionário de Avaliação da Escola aos Encarregados de Educação.</p> <p>Após tratamento estatístico são apresentados e analisados em reunião de Conselho Pedagógico (MOD.008 - Ata de Reunião do Conselho Pedagógico e MOD.087 - Registo de Presenças da Reunião do Conselho Pedagógico).</p> | |
| DP F FOR M FUN C | <ul style="list-style-type: none"> MOD.270 Depoimento de participação disciplinar MOD.271 Ata de participação disciplinar MOD.272 Relatório de presenças processo disciplinar MOD.273 Relatório Processo disciplinar MOD.285 Repreensão registada MOD.208 Participação Disciplinar MOD.219 Regulamento interno MOD.329 Auto Audiência Instrutória sem reconhecimento MOD.330 Relatório Averiguação Sumária MOD.328 Auto Audiência Instrutória com reconhecimento MOD.223 Despacho | <p>H</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">19. Participação Disciplinar</div> | <ul style="list-style-type: none"> MOD.270 Depoimento de participação disciplinar MOD.271 Ata de participação disciplinar MOD.272 Relatório de presenças processo disciplinar MOD.273 Relatório processo disciplinar MOD.285 Repreensão registada MOD.208 Participação Disciplinar MOD.219 Regulamento interno MOD.329 Auto Audiência Instrutória sem reconhecimento MOD.330 Relatório Averiguação Sumária MOD.328 Auto Audiência Instrutória com reconhecimento MOD.223 Despacho | <p>A violação, pelo aluno, dos deveres previstos na legislação que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade escolar constituem infrações disciplinares passíveis de participação disciplinar (MOD.219 – Regulamento interno).</p> <p>De acordo com a legislação é da competência do professor/formador a aplicação de medidas disciplinares corretivas e medida disciplinar sancionatória (repreensão registada - MOD.285).</p> <p>O professor/formador ou funcionário preenche e entrega ao Diretor Pedagógico participação disciplinar (MOD.208), em que indica a medida disciplinar que aplicou. No caso de não ter aplicado medida, a decisão da eventual medida a aplicar ou possível desenvolvimento de procedimento disciplinar é da responsabilidade do Diretor Pedagógico.</p> <p>Os casos que dão lugar a procedimento disciplinar (MOD.208, MOD.270, MOD.272, MOD.271, MOD.273, MOD.329, MOD.330, MOD.328 e MOD.223) obedecem aos trâmites previstos na legislação, por despacho do Diretor Pedagógico, informando o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação.</p> <p>Quando são apuradas responsabilidades e aplicadas medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, os registos integram o processo individual do aluno (MOD.028 - Processo individual do(a) Aluno(a)).</p> | |

| TÍTULO | | Execução do Ano Letivo | | | |
|--------|---|------------------------|----|----------|------------------------|
| CÓDIGO | P.002.01 | VERSÃO | 06 | PROCESSO | Execução do Ano Letivo |
| | MOD.028 Processo individual do(a) Aluno(a) | | | | |

