

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO TRABALHO (FCT) E DO ESTÁGIO EM CONTEXTO DE TRABALHO (ECT)

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

## Artigo 1º - Âmbito e Definição

A FCT/ECT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da Escola que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno, e visa:

- 1) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
- 2) Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
- 3) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
- 4) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
- 5) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
- 6) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
- 7) A FCT/ECT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiência de trabalho não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o Protocolo entre a Escola e a Entidade de Acolhimento e o Plano de Trabalho Individual do aluno devem mencionar, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade
- 8) A FCT/ECT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho, sempre que se verifique a impossibilidade, devidamente justificada, de Formação integral, em contexto real. Para este efeito deverá ser ouvido o Conselho Pedagógico, considerando toda a regulamentação legal prevista.
- 9) A aprendizagem visada pela FCT/ECT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho, que devem ser considerados nos planos de trabalho individual da FCT.
- 10) A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Lei e no presente regulamento.
- 11) O Diretor do Curso deve definir as áreas da FCT para cada ano.
- 12) O Diretor de Curso, Coordenador e Professores Orientadores devem, em conjunto, negociar com as empresas a realização das FCT e ECT, segundo protocolo estabelecido.

## Artigo 2º - A Organização e o Desenvolvimento

- 1) A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação dos alunos, do Diretor de Curso e do tutor da entidade de acolhimento. Este plano deverá ser assinado pelo Diretor da Escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja de menor idade.
- 2) Do plano de trabalho individual do aluno em FCT devem constar:
  - a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
  - b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
  - c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
  - d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
- 3) O plano de trabalho individual do aluno em FCT é homologado pelo Diretor, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do início das atividades a que respeita.
- 4) O plano a que se refere o número 1 e 2, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação.
- 5) A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a Escola e a entidade de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- 6) Quando as atividades são desenvolvidas fora da Escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da Escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo a esta designar um Tutor para o efeito.
- 7) Contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
- 8) – Regime Aplicável à Operacionalização da FCT/ECT:

## Artigo 3º - Professor Orientador da FCT e ECT

### Perfil

- 1) O professor orientador da FCT é designado pelo órgão de gestão da escola, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores do Conselho de Turma que lecionam, as disciplinas da componente de formação técnica.
- 2) A afetação do exercício das funções de professor orientador da FCT no horário de trabalho do docente designado para o efeito rege-se pelo disposto na Lei em vigor, sendo da responsabilidade do Diretor.
- 3) Os horários dos professores orientadores da FCT deverão ser elaborados de modo a permitir o acompanhamento dos alunos e as deslocações às entidades de acolhimento durante os períodos em que se desenvolve aquela formação, sendo-lhes atribuídas horas de componente de estabelecimento, a definir após a publicação dos normativos legais referentes à abertura de cada ano letivo.

## Artigo 4º - Responsabilidades do Professor Orientador da FCT/ECT

1. São responsabilidades específicas do Professor Orientador da FCT/ECT:



- a) Elaborar o Plano de Trabalho do aluno em FCT/ECT, em articulação com o Órgão de Administração e Gestão, o Diretor de Curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e Tutor designado pela entidade de acolhimento;
  - b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, 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 designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
  - d) Acompanhar o aluno formando na elaboração do (s) relatório (os) da FCT/ECT;
  - e) Propor ao Conselho de Turma de Avaliação, ouvido o Tutor, a classificação do aluno na FCT/ECT.
2. Nas deslocações às entidades de acolhimento, tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como a inerentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 5º – Deveres da Escola

##### 1. Compete à Escola:

- 1) Assegurar a realização da FCT/ECT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- 2) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento para realizar a formação;
- 3) A distribuição dos formandos pelas entidades obedece aos seguintes critérios:
  - a) Interesse e motivação do aluno pelo tema/Área;
  - b) Disponibilidade da entidade promotora da FCT/empresas protocoladas com a Escola;
  - c) Adequação técnica pedagógica da entidade acolhedora;
  - d) Perspetiva de empregabilidade.
  - e) Podem ainda ser selecionados de acordo com alguma característica específica que a entidade acolhedora solicite (por exemplo, o domínio de uma ou mais línguas estrangeiras).
- 4) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- 5) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- 6) Assegurar a elaboração do plano de trabalho individual da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- 7) Fazer o acompanhamento da execução do plano de trabalho individual da FCT;
  - a) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
  - b) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver;
  - c) A Escola no período de tempo que decorre a FCT fica no direito de aplicar o regime disciplinar em vigor;
  - d) Assegurar aos alunos, durante a FCT, o direito ao subsídio de alojamento, transporte e alimentação de acordo com a legislação em vigor;
  - e) Assegurar o transporte nas viaturas da Escola, ao Professor Orientador e Diretor de Curso.
  - f) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

#### Artigo 6º – Deveres da Entidade de Acolhimento

- a) Designar o Tutor da empresa;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT/ECT, nomeadamente, no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição;
- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade 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/ECT.

#### Artigo 7º – Deveres do Aluno Formando

1. Colaborar na elaboração do plano de trabalho da FCT/ECT.
2. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT/ECT, sempre que for convocado.
3. Cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho.
4. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
5. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT/ECT.
6. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho.
7. Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento.
8. Elaborar os Relatórios intercalares e o Relatório final da FCT/ECT, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da Escola.
9. Em caso de ausência prolongada, os alunos devem cumprir os requisitos previstos na Lei, após apreciação do Diretor de Turma, de Curso e do Órgão de Administração e Gestão.
10. Quando a FCT/ECT se desenvolva nos termos previstos no n.º 8 do Artigo 1º, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores ou formadores da componente de formação tecnológica.

#### Artigo 8º - Deveres do Diretor de Curso

- 1) Estabelecer contactos com empresários, via telefone ou, preferencialmente, deslocando-se às empresas.
- 2) Promover uma reunião com os pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos.
- 3) Envolver os professores da área tecnológica, reunindo propostas e planos de trabalho.
- 4) Manter-se informado sobre o desempenho dos alunos durante a FCT, recolhendo os elementos necessários para a avaliação articulando com o professor Orientador/Acompanhante e Tutor da empresa.
- 5) Diagnosticar eventuais problemas, procurando corrigi-los, sempre que possível.

- 6) Informar regularmente o órgão de gestão da Escola, Conselho Pedagógico, sobre o decorrer do processo.
- 7) Supervisionar a assinatura Planos de Trabalho Individual e dos protocolos da Formação em Contexto de Trabalho.

**Artigo 9º - Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho**

1 - Serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Avaliação do Tutor(a) /Professor Orientador(a). A *avaliação qualitativa* é recolhida durante o desenvolvimento do projeto, na caderneta da FCT, entregue pelo Diretor de Curso ao Professor Orientador do aluno/Tutor da empresa. Esta avaliação é traduzida numa proposta quantificada (*avaliação quantitativa*) numa escala de 0 a 20 valores, a apresentar pelo Professor Orientador ao Conselho de Turma;
- b) Avaliação do Relatório/Caderneta
- c) Autoavaliação crítica do desempenho do aluno;
- d) A fórmula de apuramento da classificação final da FCT é harmonizada tendo em conta o peso relativo a atribuir às suas diferentes modalidades ou etapas de concretização

**Artigo 10º - Regras para a Elaboração do Relatório da FCT/ECT**

O relatório final da FCT/ECT tem que ser entregues em 10 dias úteis, após a conclusão da FCT/ECT, cumprindo com as seguintes regras:

**Formato**

Tamanho A4.

Letra *Times New Roman*, tamanho 12, ou Areal, tamanho 10 Espaçamento entre as linhas, 1,5pt.

Margens: Superior 2,5; Lateral direita 2,5; Lateral esquerda 3,0; Inferior 3,0.

**Conteúdo**

**Capa** - deverá conter os seguintes elementos:

- a) Logótipo da Escola, do Ministério da Educação e do POCH;
- b) Nome do Curso (Curso Profissional Técnico de ...);
- c) Relatório de FCT/ECT;
- d) Nome do Aluno;
- e) Ano letivo.

**Agradecimentos** (facultativo)

**Desenvolvimento** - deverá contemplar:

- a) *Introdução* - onde o Aluno faz uma apresentação do trabalho desenvolvido na FCT/ECT e explica os objetivos do trabalho desenvolvido, fornecendo os dados necessários para a compreensão do relatório.
- b) *Caracterização da Empresa* - onde constará uma descrição da entidade formadora, bem como um enquadramento da sua atividade económica no setor de formação.
- c) *Atividades Desenvolvidas* - deverão ser apresentadas as atividades que foram desenvolvidas na FCT/ECT com respetivo enquadramento teórico.
- d) *Discussão/Conclusão* - deverá ser feita uma análise crítica das atividades desenvolvidas, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar.
- e) *Bibliografia* - As referências bibliográficas devem ser feitas de acordo com as normas APA. As referências bibliográficas deverão ser ordenadas alfabeticamente.