



REGULAMENTO DA FCT

Formação em Contexto de Trabalho

Anexo II do Regulamento do Cursos Profissionais

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

Índice

1. Preâmbulo	2
2. Disposições Gerais	2
3. Organização	3
4. Intervenientes a Envolver	5
5. Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento.....	9
6. Protocolo de colaboração.....	10
7. Planificação.....	10
8. Etapas do Desenvolvimento da FCT	11
9. Assiduidade.....	12
10. Avaliação.....	12
11. Incumprimento	14
12. Omissões.....	14
Anexos	15

1. Preâmbulo

O presente documento regula a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais de acordo com a Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

A 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 do agrupamento.

2. Disposições Gerais

1. Entende-se por FCT o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional e para o perfil de saída do curso profissional visado.
2. A FCT visa:
 - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
 - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
3. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de FCT, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a componente de formação tecnológica.
4. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação do agrupamento, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

5. A FCT deverá orientar-se para a qualificação profissional e para o perfil de saída do curso profissional visado.

3. Organização

1. A FCT integra-se na componente de formação tecnológica dos cursos profissionais, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.
2. A FCT tem a duração variável consoante o curso (entre 600 a 840 horas).
3. A decisão de permitir que o aluno integre a FCT, é da responsabilidade do Conselho de Turma, no qual deve estar presente o Diretor de Curso, após o disposto no Regulamento dos Cursos Profissionais, na análise do número de módulos não concluídos e do perfil do aluno. Esta decisão carece a aprovação do Coordenador dos Cursos Profissionais e da Direção do Agrupamento.
4. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação em sala de aula, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
5. A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
6. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre o agrupamento e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.

7. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente do agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
8. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação e deve obrigatoriamente identificar:
 - 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.
9. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
10. O protocolo e o contrato não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
11. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
12. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a carga horária diária de 7 horas.
13. A avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no artigo 36º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

14. Os anos e o período em que os alunos dinamizam a FCT devem ser decididos em função do tipo de curso, do número de alunos para frequência, do número de horas a realizar, bem como de outros aspetos que possam influenciar o sucesso da FCT.

4. Intervenientes a Envolver

1. Intervenientes do processo

- a) A Direção;
- b) O Diretor de Curso;
- c) O Professor Orientador da FCT;
- d) O Conselho de Turma;
- e) O Tutor na entidade da FCT;
- f) O Aluno;
- g) O Encarregado de Educação do aluno menor de idade.

2. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições:

Da Direção:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- 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 o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- i) Designar o professor orientador da FCT, ouvido o Diretor de Curso, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Do Diretor de Curso:

- a) Proceder à identificação, contactos e seleção das entidades de acolhimento da FCT;
- b) Assegurar a distribuição dos alunos pelas diferentes entidades da FCT, tendo em conta os critérios definidos;
- c) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento;
- d) Criar e disponibilizar o processo do aluno com toda a documentação afeta à FCT;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar a elaboração do contrato de formação, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

- g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho;
- h) Coordenar o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
- i) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- k) Servir de elo de ligação entre o agrupamento e a entidade da FCT.

Do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com 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 da FCT;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais da sua realização;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade da FCT, o desempenho do aluno;
- d) Orientar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT;
- f) Elaborar o relatório final da FCT.

Para o exercício das suas funções o professor orientador da FCT, durante o período de acompanhamento aos alunos será dispensado, sempre que possível, da execução de outras tarefas. Se excepcionalmente o período da FCT não se realizar no final do ano letivo, mas ao longo do ano, o professor acompanhante não terá atividades letivas num dos dias da semana para visita às entidades, podendo ser atribuídas horas da

componente não letiva a decidir pela Direção. Estas horas serão geridas de forma flexível ao longo do ano, em função das necessidades concretas, e independentemente da duração das etapas ou da modalidade de concretização da FCT.

Da entidade acolhedora da FCT:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade e pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com o agrupamento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Do tutor da entidade acolhedora da FCT:

- a) Prestar todo o apoio possível;
- b) Colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) Colaborar na elaboração do plano de trabalho;
- d) Ser agente transmissor de saberes;
- e) Avaliar o aluno em conjunto com o professor acompanhante da FCT.

Do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;

- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade da FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- d) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade da FCT, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- e) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- f) Justificar as faltas perante o tutor e o professor orientador, que as comunicará ao diretor de turma que, agirá de acordo com as normas internas do agrupamento e da entidade da FCT;
- g) Elaborar o registo de tarefas semanal e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente documento.

5. Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

Compete ao agrupamento estabelecer critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento ou outros locais em que se realize a referida formação. Para cumprimento do disposto, aquando da distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos:

- a) Melhor aproveitamento na avaliação modular (média aritmética das classificações) formalizada até ao momento da distribuição em todas as disciplinas das componentes de formação;
- b) Melhor aproveitamento na avaliação modular (média aritmética das classificações) formalizada até ao momento da distribuição, nas disciplinas da componente da formação técnica;
- c) Preferência /escolha manifestada pelo aluno;
- d) Perfil do aluno – avaliação das competências e das características pessoais de cada aluno, em função das atividades atribuídas pela entidade acolhedora;

- e) Proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e o local de residência do aluno;
- f) Outro considerado relevante.

A seleção dos critérios definidos acima deve ter em consideração a especificidade do curso, as características da entidade de acolhimento e as atividades a atribuir ao aluno.

6. Protocolo de colaboração

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o agrupamento, a entidade da FCT e o aluno.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente documento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade da FCT em causa.

7. Planificação

1. A FCT desenvolve-se segundo um plano de trabalho previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo.
2. O plano de trabalho é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno.
3. O plano de trabalho identifica:
 - a) Os objetivos específicos decorrentes da qualificação profissional, do perfil de saída do curso profissional visado e das características da entidade da FCT;
 - b) Os conteúdos a abordar;

- c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, do agrupamento e da entidade onde se realiza a FCT.
4. O plano de trabalho deverá depois de elaborado, ser assinado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno, durante a primeira semana do período de formação efetiva na entidade da FCT.

8. Etapas do Desenvolvimento da FCT

a) 1.ª Etapa:

Sensibilização, pelo Diretor de Curso, do aluno para a diferença na aprendizagem dentro da sala de aula e para a situação experienciada no local de trabalho.

b) 2.ª Etapa:

Desenvolvimento conjunto do plano de trabalho.

c) 3.ª Etapa:

Apresentação dos relatórios intercalares e relatório final da FCT. Deve ser elaborado um relatório intermédio sempre que o aluno atinge metade do número de horas de FCT ou, quando esta é dividida por anos, no final de cada ano, à exceção do último em que é redigido o relatório final.

Os relatórios devem respeitar os pontos constantes na estrutura modelo, considerando o trabalho realizado e as orientações recebidas pelos responsáveis das entidades da FCT, dos formadores que acompanharam formação e da coordenação pedagógica do agrupamento.

9. Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da Ficha de Assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue mensalmente ao professor orientador.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do agrupamento.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, será cumprido o estabelecido nos pontos 2 e 3 do artigo 40º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, bem como do Regulamento Interno dos Cursos Profissionais e do Regimento do Dever de Assiduidade do agrupamento. No caso de falta de assiduidade por faltas injustificadas, serão aplicadas as medidas constantes no Regulamento Interno dos Cursos Profissionais e do Regimento do Dever de Assiduidade do agrupamento.

10. Avaliação

1. No final da FCT, será realizada a avaliação do aluno. Esta avaliação será analisada e discutida em conjunto com o tutor e proposta ao Conselho de Turma para ratificação.

2. Cada aluno fará a sua autoavaliação preenchendo o modelo próprio para o efeito.
3. São considerados instrumentos de avaliação:
 - Os relatórios intercalares e relatório final do aluno;
 - Ficha de avaliação final do tutor;
 - Ficha de avaliação final do professor orientador da FCT;
4. Os relatórios da FCT são apreciados e discutidos com o aluno pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
5. A entidade empregadora formalizará a avaliação do estagiário, preenchendo o modelo próprio (Ficha de Avaliação Final do Tutor).
6. No final da FCT, a respetiva nota obedecerá à seguinte fórmula:

$$NFCT=0,5AT+0,3AP+0,2RE$$

Sendo:

NFCT= nota da FCT (arredondada às unidades)

AT= avaliação do tutor

AP= avaliação do(s) formador(es) acompanhante(s)

RE= avaliação dos relatórios da FCT

7. Em caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre o agrupamento, entidade da FCT e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.
8. No final do curso a classificação da FCT é tornada pública em pauta própria.

11. Incumprimento

1. Por parte do aluno:

- a) O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno, implica a anulação desta formação.
- b) O aluno que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pela Direção do agrupamento, caso pretenda concluir a sua formação.

2. Por parte da entidade da FCT:

O agrupamento compromete-se a:

- a) Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
- b) Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;
- c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

12. Omissões

Os casos omissos no presente documento, relativos à matéria da FCT serão analisados de acordo com a lei em vigor ou com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas ou por decisão da Diretora.

Anexos

- FCT-Anexo I – Declaração de Intenção
- FCT-Anexo II – Protocolo da FCT
- FCT-Anexo III – Plano de Trabalho
- FCT-Anexo IV – Registo Semanal de Tarefas
- FCT-Anexo V – Ficha de Assiduidade
- FCT-Anexo VI – Relatório Anual
- FCT-Anexo VII – Ficha de Autoavaliação do aluno
- FCT-Anexo VIII – Ficha de Avaliação do Tutor
- FCT-Anexo IX – Ficha de Avaliação do Orientador
- FCT- Anexo X - Registo das reuniões com a Entidade acolhedora
- FCT – Anexo XI – Questionário de Satisfação para Entidades Parceiras

Documento revisto e aprovado na reunião de Conselho Pedagógico de 8 de março de 2023

A Diretora
Adélia Bentes