

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

CURSOS PROFISSIONAIS

I

Disposições iniciais

- 1 – A Formação em Contexto de Trabalho rege-se, nas matérias não previstas na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro ou em regulamentação subsequente, pelo presente Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho, que integra o Regulamento dos Cursos Profissionais anexado ao Regulamento Interno da Escola Profissional CEFAD.
- 2 – *As matérias ora regulamentadas são as que se apresentam a itálico; as restantes disposições são transcrições da Portaria nº 74-A/2013 e regulamentação subsequente.*
- 3 – *Fazem parte integrante do Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho:*
 - a) *Os Anexos ao presente Regulamento;*
 - b) *O modelo de protocolo de Formação em Contexto de trabalho;*
 - c) *O modelo de Plano de Trabalho Individual da Formação em Contexto de Trabalho.*

II

Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT

Portaria nº 74-A/2013: artigo 3º

- 1 – A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob 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.
- 2 – A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
- 3 – Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT 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.
- 4 - A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento (**ver Anexo 2**), as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- 5 – A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pela administração/gestão, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade (**ver Anexo 3**).
- 6 – O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a

programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT. **(Ver Anexo 3).**

7 – A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as 35 horas, nem a duração diária as 7 horas.

8 – A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.

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 contrato e o protocolo referidos nos números 4 e 6 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, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

12 – O professor orientador da FCT é designado pela administração/gestão, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

III

Responsabilidades dos intervenientes na FCT

Portaria nº 74-A/2013: artigo 4º; artigo 8º, nº 1 e)

1 – São responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, 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 logística necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2 - São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3 – São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;

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

4 – São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

5 - Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no nº 3 do artigo 3º da Portaria nº 74-A/2013 (FCT realizada, 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), as funções atribuídas no presente diploma ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores das disciplinas da componente de formação técnica.

6 – No âmbito da FCT, compete ao diretor de curso assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

7 – Os “Critérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento (FCT)” constam do **Anexo 1**.

IV

Avaliação da FCT

Portaria nº 74-A/2013: artigo 4º, nº 2 e); artigo 9º, nº 1 b) e nº 3 b); artigo 10º, nº 1 a); artigo 16º, nº 4; artigo 22º, nº 2 b) e nº 6; artigo 26º, nº 1 e nº 2

1 – A FCT realiza-se ao longo dos três anos do curso, ficando o aluno obrigado ao cumprimento de, pelo menos, 95% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho.

2 – O aluno assinará as presenças na FCT no “Registo da Assiduidade do Aluno (FCT)”, que o professor orientador facultará à entidade de acolhimento.

3 – Sob a orientação do professor orientador da FCT, e do tutor da entidade de acolhimento, o aluno elaborará uma avaliação mensal e um relatório intercalar da Formação em Contexto de Trabalho, cumprido um terço da formação, e um relatório final da mesma, (em cada ano de estágio) dos quais devem constar:

- a) A identificação do aluno;

- b) *A identificação da entidade de acolhimento;*
- c) *O período da Formação em Contexto de Trabalho;*
- d) *As funções desempenhadas;*
- e) *As atividades desenvolvidas;*
- f) *A adaptação ao local e às tarefas da FCT, as dificuldades e os constrangimentos sentidos e como foram superados;*
- g) *Outros aspetos considerados relevantes.*

4 - Haverá uma avaliação intercalar e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega do relatório intercalar e do relatório final da FCT.

5 - A avaliação da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desempenho do aluno, possibilitando, se necessário, o reajustamento da FCT.

6 - A avaliação da FCT resulta da apreciação da adaptação ao local e às tarefas/atividades da formação, do empenho e da qualidade das atividades desenvolvidas, da pontualidade e assiduidade do aluno e da qualidade dos relatórios da FCT apresentados, nos termos dos "Critérios de Avaliação (FCT)". **(Ver anexo 4)**

7- A avaliação intercalar e a avaliação final da FCT constarão do "Registo da Avaliação (FCT)".

8 - A fim de ser considerada na avaliação final da FCT, o aluno poderá entregar ao professor orientador a "Ficha de Autoavaliação Final (FCT)" **(Ver anexo 7)**

9 - Ouvido o tutor, o professor orientador propõe ao Conselho de Turma a classificação final da FCT.

10 - A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

11 - A classificação final da FCT será tornada pública.

12 - No registo individual do percurso escolar de cada aluno constará a identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso, assim como o nome da empresa ou organização em que decorreu.

13 - Se não tiver sido cumprida a assiduidade exigida na FCT e esta se encontrar devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola assegurará o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

14 - *No caso de reprovação na FCT, o Conselho de Turma, que contará com a presença do Diretor de Curso, reunirá extraordinariamente a fim de analisar a situação e emitir parecer sobre a eventual celebração de novo protocolo de FCT.*

15 – A Nota da Formação em Contexto de Trabalho, obtém-se através da seguinte fórmula:

$FCT1 = 0,25AT + 0,5AA + 0,25RE$, nota do 1º ano

$FCT2 = 0,25AM + 0,5AA + 0,25RE$, nota do 2º ano

$FCT3 = 0,25AM + 0,5AA + 0,25RE$, nota do 3º ano

Sendo FCT1, FCT2 e FCT3 a nota a atribuir no respetivo ano

AT- avaliação do Tutor

AA – autoavaliação

RE – relatório

Nota final da FCT arredondada às décimas = $(FCT1 + FCT2 + FCT3) / 3$

V

Peso da FCT na classificação final do curso

Portaria nº 74-A/2013: artigo 28º

1 – A conclusão do curso com aproveitamento obtém-se pela aprovação (classificação final igual ou superior a 10 valores) em todas as disciplinas, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.

2 – A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$

sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às unidades.

A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo.

VI

Anexos

- *Crítérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento (FCT) (Anexo1)*
- *Protocolo (Anexo 2)*
- *Contrato/Plano individual de Formação (Anexo 3)*
- *Crítérios de avaliação (anexo 4)*
- *Registo da Assiduidade do Aluno (FCT) (anexo 5)*
- *Registo de avaliação (anexo 6)*
- *Registo de auto-avaliação (anexo7)*
- *Descritores de avaliação (Anexo 8)*
- *Modelo de Relatório (Anexo 9)*

ANEXOS

Anexo1

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS PELAS ENTIDADES DE ACOLHIMENTO FCT

1. Entidade de acolhimento apresentado ao aluno pelo diretor de curso, podem os alunos apresentar entidades ou os seus encarregados de educação, (as entidades devem apresentar condições de trabalho e adaptar-se ao perfil de competências a desenvolver);
2. Seleção do aluno pelo diretor de curso, ouvido, ouvidos os docentes da formação técnica, se a entidade de acolhimento ou o perfil de desempenho à saída do curso condicionarem a aceitação do mesmo a determinado perfil;
3. Concelho de residência do formando, observando-se o disposto nos critérios 4º a 6º;
4. Menor número de módulos em atraso no momento de início do estágio;
5. Melhor média geral no conjunto das disciplinas no final de cada um dos anos de formação e no seu conjunto, (aplicável aos alunos que não tiverem módulos por concluir)
6. Melhor assiduidade no momento de início do estágio e no seu conjunto.

Anexo 2 **(PROTOCOLO)**

ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) rege-se pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e regulamentação subsequente, pelos regulamentos internos do primeiro e segundo outorgantes e pelas cláusulas que abaixo se apresentam.

OUTORGANTES

O PROTOCOLO É CELEBRADO ENTRE:

PRIMEIRO OUTORGANTE – Escola Profissional Cefad, NIPC 504 051 245, representada pelo seu Presidente/Diretor, Dr. Manuel António da Silva de Campos

Sede: Rua Francisco Baia, N.º 9 - São Domingos de Benfica 1500-278 Benfica

Contactos: Telefone 213 623 419 | e-mail: geral.escolaprofissional@cefad.pt

SEGUNDO OUTORGANTE – Entidade de Acolhimento: []

NIPC []

representada por [] .

Sede: []

Local de estágio: []

Contactos: Telefone []

E-mail : []

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO DO PROTOCOLO

1. O segundo outorgante disponibilizará FCT a [] alunos do Curso Profissional de nível secundário de educação de Técnico de Turismo Ambiental e Rural – ano 2016-2017, ministrado pelo primeiro outorgante: Escola Profissional Cefad.
2. A orientação e o acompanhamento dos alunos, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação do primeiro outorgante, entre este e o segundo outorgante.
3. O segundo outorgante compromete-se a proporcionar aos formandos experiências de trabalho ou realização de atividades, não remuneradas, com vista à aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelos alunos.

4. O presente Protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.
5. É da responsabilidade do primeiro outorgante a celebração de contrato de seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que os formandos estiverem obrigados no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho, bem como das atividades a desenvolver.

CLÁUSULA SEGUNDA

ATIVIDADES A REALIZAR

1. As experiências de trabalho e atividades a realizar constarão do Plano de Trabalho Individual (PTI) do aluno e serão definidas pelos segundo e primeiro outorgantes, bem como pelo formando e respetivo encarregado de educação, se aquele for menor, devendo ser compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho do formando à saída do curso (*ver Perfil Profissional*).
2. A aprendizagem visada pela FCT inclui a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA

PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. A FCT, com a duração de 750 horas repartidas pelos 3 anos letivos, com horário a acordar de acordo com o calendário escolar. A Entidade de acolhimento é livre de receber estagiários durante um ano letivo ou durante os três anos do curso.
2. A FCT será ajustada ao horário de funcionamento do segundo outorgante, não devendo a duração diária ultrapassar as 7 horas nem a duração semanal as 35 horas.
3. Por acordo entre a entidade de acolhimento, o formando e, sendo menor, o seu encarregado de educação, poderá ser realizada FCT aos fins-de-semana e feriados, bem como nos períodos de interrupção das atividades letivas em que não esteja prevista formação, desde que, cumulativamente:
 - a) A FCT tenha a duração máxima de 7 horas diárias;
 - b) Em cada semana, a soma das atividades letivas e da FCT não exceda 35 horas.
4. A formação realizada nos termos do número anterior será precedida de atempada informação ao professor orientador da FCT.
5. A FCT realizar-se-á no horário e no local estabelecidos pelo segundo outorgante, constantes do Plano de Trabalho Individual do aluno.

CLÁUSULA QUARTA

FORMAS DE MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FORMANDO

1. São responsabilidades específicas do primeiro outorgante / Escola:
 - a) Assegurar a elaboração do Plano de Trabalho Individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

-
- b)** Assegurar o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho Individual do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - c)** Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
 - d)** Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e)** Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
2. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a)** Designar o tutor;
 - b)** Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho Individual do aluno;
 - c)** Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu Plano de Trabalho Individual;
 - d)** Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e)** Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f)** Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno, a assinalar no Registo da Assiduidade do Aluno (FCT) fornecido pelo professor orientador da FCT;
 - g)** Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

CLÁUSULA QUINTA

AVALIAÇÃO DO FORMANDO

1. O aluno fica obrigado ao cumprimento de 95% da carga horária prevista para a FCT (tem de cumprir 190 das 200 horas previstas no primeiro ano).
2. Haverá uma avaliação mensal por parte do aluno do tutor e do coordenador de estágio
3. Sob a orientação do professor orientador da FCT, o formando elaborará um relatório intercalar da mesma, quando estiver cumprido um terço da formação, e um relatório final da FCT.
4. Haverá uma avaliação intercalar e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega do relatório intercalar e do relatório final da FCT.
5. A avaliação da FCT resulta da apreciação da adaptação ao local e às tarefas da formação, do empenho e da qualidade das atividades desenvolvidas, da pontualidade e assiduidade do formando e da qualidade dos relatórios da FCT por ele apresentados.
6. A avaliação do formando será realizada pelo tutor designado pelo segundo outorgante e pelo professor orientador da FCT nomeado pelo primeiro outorgante, nos termos dos Critérios de Avaliação (FCT) aprovados pela Escola e a fornecer ao segundo outorgante pelo professor orientador da FCT.
7. Ouvido o tutor e analisada a autoavaliação final do formando, o professor orientador proporá ao Conselho de Turma a classificação final da FCT.

O presente Protocolo da Formação em Contexto de Trabalho consta de quatro páginas, e deve ser acompanhado do perfil de competências a que se refere o nº 1 da Cláusula Segunda, e será assinado pelos outorgantes, sendo entregue um exemplar do mesmo a cada interveniente.

Lisboa, | | de | | de 2017

O Primeiro Outorgante
Escola Profissional Cefad

O Segundo Outorgante
Entidade de Acolhimento

Anexo 3

(CONTRATO)

O presente Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) rege-se pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e regulamentação subsequente, pelos regulamentos internos do primeiro e segundo outorgantes e pelas cláusulas que abaixo se apresentam.

O presente protocolo tem como objetivo permitir a realização de um estágio profissionalizante, no âmbito da Prática em Contexto de Trabalho, do Curso Técnico de Turismo Ambiental e Rural., ministrado pela Escola profissional CEfad; com o número de Pessoa Colectiva nº 504051245, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o n.º 6755, com sede na Rua Francisco Baia, N.º 9 - São Domingos de Benfica 1500-278 Benfica:

Contactos: Telefone 213 623 419 | e-mail: geral.escolaprofissional@cefad.pt

representada por Manuel António da Silva Campos, adiante designado por primeiro outorgante, e (-----) entidade de apoio à Prática em Contexto de Trabalho, representada por (-----) na qualidade de sócio-gerente, adiante designado por segundo outorgante, e, (-----), aluno do referido curso, adiante designada por terceira outorgante, celebra-se um protocolo que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O segundo outorgante compromete-se providenciar as condições para a realização da Prática em Contexto de Trabalho ao aluno, (-----), nas suas instalações sitas na rua ;(-----), no período entre (-----), com a carga horária total de(-----), devendo ser respeitado um horário a definir pelo segundo outorgante;

CLÁUSULA SEGUNDA

O primeiro outorgante, na pessoa de um elemento da equipa pedagógica do referido curso, compromete-se a acompanhar o processo da Prática em Contexto de Trabalho, de forma itinerante, através de visitas ao local de estágio e contactos telefónicos, com a frequência que for considerada pertinente;

CLÁUSULA TERCEIRA

O segundo outorgante compromete-se a disponibilizar um posto de trabalho compatível com os objetivos do curso .

CLÁUSULA QUARTA

O terceiro outorgante compromete-se a colaborar e respeitar o presente contrato e a responsabilidade de cumprir todos os seus deveres legais e contratuais, nomeadamente cumprimento de horários e responsabilidade por quaisquer danos materiais;

CLÁUSULA QUINTA

O segundo outorgante compromete-se a designar um Tutor, que deve ser o elemento mais diretamente envolvido com o formando no desempenho das suas funções, enquanto estagiário, devendo o mesmo acompanhar, aconselhar e apoiar o estagiário nas atividades desenvolvidas e fazer um registo da avaliação do desempenho do formando, nomeadamente através do preenchimento das grelhas de registo da avaliação fornecidas pela escola Profissional

CLÁUSULA SEXTA

Os eventuais danos causados por não cumprimento das regras definidas pelo primeiro e segundo outorgantes serão da inteira responsabilidade do terceiro outorgante.

O aluno encontra-se abrangido pelo seguro da formação, com a apólice nº -----, da Fidelidade Seguros.

CLÁUSULA SÉTIMA

O presente protocolo não acarreta qualquer encargo financeiro para as partes envolvidas.

Lisboa, ____ de _____ de 2017

O 1º Outorgante,

O 2º Outorgante,

O 3º Outorgante,

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

PLANO INDIVIDUAL DE FORMAÇÃO

FORMANDO

Nome do formando							
Curso							
Contactos	Tel:		Email:				
Responsável pedagógico da entidade	Contactos						

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

NOME:	PARENTESCO	
CONTACTOS		

ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Designação							
Nome do tutor							
Contactos	Tel.	NIF	Email:				

Período da formação prática em contexto de trabalho

Período	De 25 de maio de 2017 a 24 de junho de 2017	Duração (horas)	200 horas	Horário	Das 8:00 às 18:00

Objetivos a atingir com o desenvolvimento do plano de formação em contexto de trabalho

1. Executar serviços de receção

Anexo 4

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Objeto da avaliação - Aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

Natureza da avaliação – a avaliação assume um carácter contínuo e sistemático.

Intervenientes na avaliação – Tutor designado pela entidade de acolhimento, professor orientador da FCT, formando, (auto avaliação final), Conselho de Turma.

Avaliação mensal					
Domínios	Parâmetros de avaliação	Ponderação	Classificação	Intervenientes	
				Tutor da FCT	Professor Orientador
Saber ser/fazer	Adaptação ao local e às tarefas/atividades da formação	15%	Média ponderada dos 4 parâmetros na escala de 0 a 20	x	
	Empenho e qualidade das atividades desenvolvidas Trabalho de equipa	50%		x	
	Pontualidade e assiduidade	20%		x	
Saber fazer	Qualidade do relatório intercalar	15%		x	x

Avaliação final					
Parâmetros de avaliação	Ponderação	Classificação	Intervenientes		
			Tutor da FCT	Professor Orientador	aluno
Adaptação ao local e às tarefas/atividades da formação	15%	Média ponderada dos 4 parâmetros na escala de 0 a 20	x		
Empenho e qualidade das atividades desenvolvidas. Trabalho de equipa	50%		x		
Pontualidade e assiduidade	20%		x		
Qualidade do relatório final	15%		x	x	
Auto avaliação final do aluno	-----	-----	Ter em consideração		x

Anexo 5

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO – FICHA MENSAL DE ASSIDUIDADE

Identificação do formando:

Nome do aluno			
Curso	Técnico de Turismo Ambiental e Rural		
Contactos	Tel:	Email:	
Responsável pedagógico da entidade			Contactos

ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Designação			
Nome do tutor			
Contactos	Tele.		Email:

Período	De 25 de maio de 2017 a 24 de junho de 2017	Duração (horas)	200horas	Horário	Das 8:00 às 18:00
----------------	---	------------------------	----------	----------------	-------------------

MÊS _____

Dias	Presenças (horas)		Faltas		Rubrica do formando	Rubrica do tutor
	Manhã	Tarde	Com documento justificativo			
			Sim*	Não		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

* Devem anexar-se os documentos originais comprovativos dos motivos de ausência, devidamente rubricados pelo(a) tutor(a).

Observações:-----

Data:

_____, _____ de _____ de 2017

Assinatura do tutor e carimbo da entidade enquadradora

ANEXO 6
FICHA DE AVALIAÇÃO DO FORMANDO

Identificação do formando:

Nome do formando			
Curso			
Contactos	Tel.		Email:
Responsável pedagógico da entidade			Contactos

ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Designação			
Nome do tutor			
Contactos	Tel.		Email:

Período	De 25 de maio de 2017 a 24 de junho de 2017	Duração (horas)	200 horas	Horário	Das 8:00 às 18:00
----------------	---	------------------------	-----------	----------------	-------------------

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO FORMANDO:

Actividades a desenvolver	Realizada
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
10.	
11.	
12.	

Aspetos a observar	Níveis de desempenho			
	1	2	3	2
Conhecimentos e competências profissionais				
Qualidade e Organização do trabalho				
Ritmo de Trabalho				
Autonomia iniciativa e criatividade				
Aplicação das regras de higiene e segurança no trabalho				

Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal				
Sentido de responsabilidade				
Participação e adaptação profissional				
Apresentação pessoal				
Pontualidade e assiduidade				

1- INS. 0 a 9 valores	2- SUF. 10 a 13 valores	3- Bom. 14 a 17 valores	4- M. Bom 18 a 20 valores
--------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------

REGISTO DE AVALIAÇÃO MENSAL

Parâmetros de avaliação	Ponderação	Intervenientes	
		Tutor da FCT	Professor orientador da FCT
Adaptação ao local e às tarefas/atividades da formação	15%	Observações: Nota:	
Empenho e qualidade das atividades desenvolvidas	50%	Observações : Nota:	
Pontualidade e assiduidade	20%	Observações Nota	
Qualidade dos relatórios	15%	Observações: Nota:	Observações: Nota:
Auto avaliação final do Aluno	-----	Ter em consideração na avaliação final	

Classificação ----- (-----) Valores (média ponderada dos quatro parâmetros, expressa de 0 a 20 valores arredondada às unidades)
--

_____, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Tutor e carimbo da entidade de acolhimento

Anexo 7

FICHA DE AUTO AVALIAÇÃO DO FORMANDO

Identificação do formando:

Nome do formando			
Curso			
Contactos	Tel.		Email:
Responsável pedagógico da entidade			Contactos

ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Designação			
Nome do tutor			
Contactos	Tel.		Email:

Período	De 25 de maio de 2017 a 24 de junho de 2017	Duração (horas)	200 horas	Horário	Das 8:00 às 18:00
----------------	---	------------------------	-----------	----------------	-------------------

REGISTO DA AVALIAÇÃO MENSAL

DOMÍNIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	Descrever a avaliação/nota
SABER SER/FAZER	Conhecimentos e competências profissionais demonstrados Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	
	Qualidade e organização de trabalho Organização do trabalho realizado, identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos adequados e manutenção dos requisitos de qualidade.	
	Ritmo de trabalho/destreza Execução das atividades no tempo previsto e evidência dos conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	
	Autonomia, iniciativa e criatividade Realização das atividades de forma autónoma e tomada de iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram.	
	Aplicação das regras de higiene e segurança Respeitar as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene,	

	evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.	
RELACIONAL	Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal Capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstrar capacidade de integração e colaboração em equipa.	
COMPORTAMENTAL	Sentido de responsabilidade Empenho na execução das atividades propostas, cumprimento as orientações e dos tempos acordados evidenciando um comportamento responsável.	
	Participação e adaptação profissional Demonstração de interesse, nível de colaboração nas atividades planeadas e facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	
	Apresentação pessoal Demonstração de comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação cuidada.	
	Pontualidade e assiduidade Cumprimento das regras de pontualidade e assiduidade estabelecidas.	

Faça um comentário que reflita o seu desempenho durante a formação prática na empresa, identificando pontos fortes e fracos e apresentando sugestões que, do seu ponto de vista, podem contribuir para a melhoria da organização e do funcionamento desta formação.

Pontos fortes	Pontos fracos

Local e Data:

_____, _____ de _____ de 2017

Assinatura do formando

Anexo8
DESCRITORES

Crítérios	instrum entos	Níveis de desempenho/descritores	Classificação	Interv.
<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta uma organização adequada, no respeito pelos aspetos formais • Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respectivas evidências. • Identifica as competências adquiridas durante a FCT • Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando pontos fortes e pontos fracos. • Apresenta sugestões e recomendações para resolver problemas detectados • Usa uma linguagem escrita correcta, recorrendo a vocabulário específico da sua área de formação • Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto 	Relatório final Ponderação de 25%	Relatório perfeito do ponto de vista formal e da organização interna, descreve com grande rigor actividades realizadas e competências adquiridas, apresenta soluções pertinentes para problemas identificados demonstra plena competência na linguagem utilizada.	Muito Bom 5 valores	Professor orientador
		Relatório correcto do ponto de vista formal e da organização interna, descreve com precisão as actividades realizadas e competências adquiridas, apresenta soluções para problemas identificados, não tem problemas na comunicação e linguagem	Bom 4 valores	
		Relatório com ligeiras falhas do ponto de vista formal e da organização interna, descreve as actividades realizadas e as competências adquiridas, apresenta soluções para os problemas, apresenta uma linguagem satisfatória.	Suficiente 3 valores	
		Relatório com falhas, do ponto de vista formal e da organização interna, descreve com lacunas as actividades realizadas e as competências desenvolvidas, apresenta soluções pouco pertinentes para os problemas, tem dificuldades na comunicação e linguagem.	Insuficiente 1 Ou 2 valores	
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora na elaboração do plano de actividades • Aplica e aprofunda os saberes adquiridos ao longo da formação, em particular, técnicas de acolhimento e acompanhamento dos clientes e animação de eventos • Estabelece relações de cooperação e cordialidade com os clientes, colegas de trabalho e responsáveis da entidade de acolhimento • Demonstra autonomia, responsabilidade e rapidez na realização das actividades sem perda de qualidade • Respeita regras sobre higiene e segurança no trabalho • Resolve com prontidão dificuldades encontradas • É assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho • Utiliza a avaliação como forma de melhoria do seu desempenho 	Relatório da entidade de acolhimento	Colabora activamente na elaboração do plano FCT, realiza actividades previstas com grande autonomia, responsabilidade e qualidade, num clima de estreita colaboração com os intervenientes da entidade de acolhimento , apresenta uma assiduidade e pontualidade sem quaisquer falhas e utiliza a avaliação para a regulação e melhoria do seu desempenho.	M. Bom 14 ou 15 valores	Professor Orientador
	Relatório de auto avaliação	Colabora na elaboração do plano FCT, realiza as actividades previstas com alguma autonomia, responsabilidade e qualidade, num clima de cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento, apresenta uma assiduidade e pontualidade com algumas falhas e utiliza a avaliação para regular o seu desempenho	Bom 13 valores	+aluno +
	Relatório do professor orientador	Colabora na elaboração do plano da FCT de forma irregular, realiza as actividades previstas com acompanhamento frequente num clima de cooperação intermitente com os intervenientes da entidade de acolhimento e nem sempre recorre à avaliação para regular o seu desempenho.	Suficiente 10, 11, ou 12 valores	responsável na entidade de acolhimento
	Registo de avaliação mensal	Colabora escassamente na elaboração do plano de FCT, realiza as actividades apenas com o acompanhamento regular do tutor e orientador com forte perda de qualidade e quantidade do trabalho, colabora de forma deficiente com os intervenientes da entidade de acolhimento, não utiliza a avaliação para regular o seu	Insuficiente De 1 a 9 valores	
	Ponderação de 75%			

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CURSO TÉCNICO DE TURISMO RURAL E AMBIENTAL

(Nome do aluno)

(logótipo da empresa de estágio)

Este relatório foi elaborado no âmbito do estágio profissional do Curso de Técnico de Turismo Rural e Ambiental da Escola Profissional Cefad de Lisboa, realizado na empresa _____.

O referido estágio contou com a supervisão do Formador _____ e do Tutor _____, na qualidade de orientador da empresa _____.

(Dedicatória)

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Estagiário: _____

N.º _____

Turma 1 do Curso de Técnico de Turismo Rural e Ambiental

(morada do aluno)

Tel. _____

e-mail:

(nome da empresa)

(morada)

(tel.)

(fax)

(endereço eletrónico)

(página na WEB)

Duração do estágio profissional de 25 de maio de 2017 a 24 de junho de 2017

Orientador: _____

Tutor: _____

ÍNDICE

	Pág.
1. Introdução	
2. Objetivos	
3. Atividades desenvolvidas	
4. Localização e calendarização	
5. Resumo	
6. Calendarização detalhada	
7. Eventos em imagens	
7.1.	
7.2.	
(...)	
8. Conclusão	

INTRODUÇÃO

(não esquecer de indicar as funções desempenhadas)

OBJETIVOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

LOCALIZAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO

RESUMO

(indicar os objetivos do relatório)

CALENDARIZAÇÃO DETALHADA

(indicar as atividades)	(data da atividade)

EVENTOS EM IMAGENS

CONCLUSÃO

(não esquecer de referir a adaptação ao local e às tarefas da FCT, as dificuldades e os constrangimentos sentidos e como foram superados)