



REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

2020/2021



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO



SELO DE
CONFORMIDADE
EQAVET

Índice

I. Disposições iniciais	2
II. Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT	2
III. Modos de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	4
IV. Responsabilidades dos intervenientes na FCT	5
V. Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho	7
VI. Peso da FCT na classificação final do curso	9
VII. Certificação	9
VIII. Cessação da FCT	10
IX. Disposições Finais	10
X. Anexos	11
Anexo 1	11
Anexo 2	12
(PROTOCOLO).....	12
CONTRATO	16
Anexo 3	0
Anexo 4 – Estrutura dos relatórios de FCT	3

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.
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

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.

1. 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.
2. A duração da FCT será a que está estipulada nos Planos Curriculares dos respetivos cursos ou a que for definida pela Direção Pedagógica, depois de fundamentada e aprovada pelo Conselho Pedagógico.
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 os módulos da componente de formação técnica.

III. Modos de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. Acompanhamento pela Escola

- 1.1. O Professor Orientador da FCT é designado pelo Diretor Pedagógico, ouvido o Diretor de Curso, preferencialmente de entre os professores e técnicos que lecionam os módulos da componente de formação técnica ou de entre os professores que têm reconhecida experiência nesta matéria. Assim, a Direção Pedagógica deverá nomear os professores que acompanham os estágios de entre os seguintes:
 - a) Diretores de Curso;
 - b) Professores dos módulos mais diretamente relacionadas com a temática dos estágios;
 - c) Outros Professores com experiência de acompanhamento de estágios.
- 1.2. Sempre que possível, na semana que antecede o início da FCT, o Diretor de Curso deverá promover reuniões, em todos os locais de estágio, com o aluno e a entidade de acolhimento, com o intuito de delinear o Plano de Trabalho Individual.
- 1.3. O professor responsável pelo acompanhamento do(s) aluno(s), de acordo com a planificação do respetivo estágio, deslocar-se-á à *empresa/instituição* no mínimo 2 vezes, a fim de se inteirar da organização e desenvolvimento do estágio, do aproveitamento do estagiário e registará na Ficha de Acompanhamento da FCT, as observações suscitadas.
- 1.4. Até à semana imediatamente a seguir ao final do estágio, o Professor Orientador deverá preencher a tabela de Acompanhamento da FCT, em modelo próprio da EPC, focando as estratégias utilizadas, casos de absentismo dos alunos, aspetos positivos ou negativos ocorridos no processo ou no local de estágio, o envolvimento do monitor de estágio, sugestões que conduzam à melhoria do processo FCT, etc.

2. Assiduidade do Aluno

- 2.1. De harmonia com o horário estipulado no respetivo Plano Individual de Trabalho, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além deste limite.
- 2.2. Nas situações em que a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 2.3. No âmbito do ponto anterior, as condições para a repetição/prolongamento do estágio e respetiva avaliação serão definidas pela Direção Pedagógica e acordadas com o aluno e a empresa/instituição.

IV. 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 logísticas 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;

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 módulos 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. Estão em condição de frequência da Formação em Contexto de Trabalho todos os alunos que estão matriculados nos respetivo Curso Profissional e preenchem os estatutos definidos nos critérios de avaliação da escola.

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

V. Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho

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 Diário” do Plano Individual de Formação em Contexto de Trabalho, juntamente com o sumário e atividades realizadas naquele dia, que deverá ser validado através de uma rúbrica pelo tutor da entidade de acolhimento.
3. Sob a orientação do professor orientador da FCT e com a colaboração do tutor da entidade de acolhimento, o aluno elaborará um relatório no final da mesma, em cada ano de estágio, seguindo as estruturas constante do Anexo 4.
4. Haverá duas avaliações intercalares, no final do 1.º ano e no final do 2.º ano, e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega dos relatórios intercalares e do relatório final da FCT.
5. As avaliações indicadas no ponto anterior serão realizadas segundo os parâmetros constantes e definidos no dossier do aluno, presente no anexo 3.
6. Relatórios de FCT
 - a) Os Relatórios de FCT devem ser entregues na plataforma Teams com o conhecimento do Professor Orientador, até 5 dias úteis após o término da FCT e o dossier de estágio entregue na escola até 7 dias.
7. O não cumprimento do estabelecido nos pontos quatro e cinco implica a aplicação das seguintes penalizações, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pela Direção Pedagógica:

1 valor para um atraso até 24 horas e 3 valores para atrasos superiores a 24 horas a serem aplicados na avaliação final do relatório
8. Os alunos que não procedam à entrega e à avaliação do Relatório da Formação em Contexto de Trabalho e/ou que não obtenham classificação igual ou superior a dez (10) valores, não podem requerer as respetivas certificações escolares, enquanto não regularizarem a sua situação escolar quanto à FCT.
9. A avaliação da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desempenho do aluno, possibilitando, se necessário, o reajustamento da FCT.

10. A classificação da avaliação dos alunos em situação de Formação em Contexto de Trabalho será estabelecida numa escala de zero a vinte valores (0 a 20), com arredondamento às unidades.
11. 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 3)**
12. A classificação final da FCT será registada na plataforma Inovar+.
13. 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.
14. No caso de reprovação na FCT, o Conselho de Turma reunirá extraordinariamente para analisar a situação e emitir parecer sobre a eventual celebração de novo protocolo de FCT,
15. A Nota Final da Formação em Contexto de Trabalho obtém-se através da seguinte fórmula:

$$\text{FCT final} = 0,20\text{FCT1} + 0,35\text{FCT2} + 0,45\text{FCT3}$$

A Nota final da FCT arredondada às unidades.

VI. 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 todos os módulos, 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 todos os módulos que integram o plano de estudos do curso, arredondada às unidades;
- 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.

VII. Certificação

A FCT será certificada, aquando da conclusão do curso profissional, através da emissão de um Certificado de Qualificação Final de nível IV que indica, para além da duração e classificação da FCT, a média final do curso, a discriminação e classificação dos módulos do Plano de Estudos, o Projeto de Aptidão Profissional e respetiva classificação.

VIII. Cessaçãõ da FCT

1. A cessaçãõ da FCT poderã dar-se por caducidade ou rescisãõ do respetivo acordo celebrado entre a escola e a empresa/instituiçãõ.
2. A caducidade do acordo dá-se quando:
 - a) Nos termos das respetivas clãusulas, se encontre esgotado o seu objeto ou quando se verifique a impossibilidade superveniente do aluno receber a formaçãõ ou da empresa/instituiçãõ a ministrar;
 - b) O aluno anule a matrícula ou desista da FCT.
3. A empresa/instituiçãõ poderã rescindir o acordo quando se verifique, por parte do aluno, como causa justificativa, qualquer dos seguintes factos:
 - a) Desobediência às ordens ou instruções que receber das pessoas encarregadas da orientaçãõ do estágio;
 - b) Lesãõ culposa dos interesses da empresa/instituiçãõ.
4. A escola poderã rescindir o acordo com o consentimento do aluno ou seu representante legal, quando se verifique grave violaçãõ dos deveres da empresa/instituiçãõ.

IX. Disposições Finais

1. Para a elaboraçãõ do presente Regulamento foram tidas em consideraçãõ as linhas de orientaçãõ e os princípiõs de organizaçãõ curricular decorrentes do Decreto-lei nº 74/2004 de 26 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 24/2006 de 6 de Fevereiro e a Portaria nº 550-C/2004 de 21 de Maio, com as alterações constantes da Portaria nº 797/2006 de 10 de Agosto, ambas revogadas pela Portaria 74-A/2013 de 15 de Fevereiro, do Despacho Normativo nº4-A/2008 de 24 de Janeiro, com as alterações constantes do Despacho Normativo 12/2009 e do Decreto-Lei N.º 91/2013, de 10 de Julho, primeira alteraçãõ ao Decreto-lei N.º 139/2012, de 5 de Julho.
2. Em última instãncia, as situações omissas neste Regulamento serãõ analisadas e decididas pela Direçãõ Pedagógica e/ou Conselho Pedagógico.

X. Anexos

- Critérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento (FCT) (Anexo1)
- Protocolo e Contrato (Anexo 2)
- Descritores de avaliação e Parâmetros de avaliação da FCT (Anexo 3)
- Estrutura dos relatórios de FCT (Anexo 4)

Observação: Os elementos de avaliação estão definidos e constam de cada dossier de FCT.

Anexo 1

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 dos módulos 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 , 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.
2. 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.
3. Haverá uma avaliação intercalar e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega do relatório intercalar e do relatório final da FCT.
4. 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.
5. 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.
6. 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 2020

O Primeiro Outorgante
Escola Profissional Cefad

O Segundo Outorgante
Entidade de Acolhimento

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, (-----), ministrado pela Escola Profissional CEFAD; com o número de Pessoa Coletiva 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 2020

O 1º Outorgante,

O 2º Outorgante,

O 3º Outorgante,

Anexo 3

DESCRIPTORIOS DE AVALIAÇÃO

PARÂMETROS E DESCRITORES DA AVALIAÇÃO DA FCT					
Parâmetros de Avaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente (0-6)	Insuficiente (7-9)	Suficiente (10-13)	Bom (14-17)	Muito Bom (18-20)
Qualidade e Organização de trabalho	Não revela organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos pouco adequados e não mantem os requisitos de qualidade.	Revela pouca organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos pouco adequados e com poucos os requisitos de qualidade.	Revela organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos nem sempre adequados e com poucos os requisitos de qualidade.	Revela boa organização do trabalho realizado, identificando quase sempre as prioridades, realização do trabalho com métodos quase sempre adequados e com os requisitos de qualidade.	Organização do trabalho realizado sempre muito boa, identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos adequados e manutenção dos requisitos de qualidade.
Conhecimentos e competências profissionais	Nunca aplica os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Raramente aplica os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica regularmente os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica frequentemente os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica sempre os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.
Ritmo de trabalho	Nunca executa as atividades no tempo previsto nem evidência conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	Raramente executa as atividades no tempo previsto e raramente evidência conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	Executa regularmente as atividades no tempo previsto e evidência alguns conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	Executa frequentemente as atividades no tempo previsto e evidência bons conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	Executa sempre as atividades no tempo previsto e evidência muito bons conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.

Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho	Nunca respeita 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.	Raramente respeita 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.	Respeita regularmente 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.	Respeita frequentemente 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.	Respeita sempre 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.
Assiduidade e pontualidade	Raramente cumpre as regras de pontualidade de assiduidade estabelecidas.	Cumpe as regras de assiduidade estabelecidas chegando muitas vezes atrasado.	Cumpe as regras de assiduidade estabelecidas chegando algumas vezes atrasado.	Cumpe as regras de assiduidade estabelecidas e raramente chega atrasado.	Cumpe as regras de assiduidade e pontualidade estabelecidas e inicia o trabalho prontamente.
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade	Nunca realiza as atividades de forma autónoma e não toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram.	Raramente realiza as atividades de forma autónoma e não toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram.	Realiza regularmente as atividades de forma autónoma e toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram com regularidade.	Realiza frequentemente as atividades de forma autónoma e toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram quase sempre.	Realiza sempre as atividades de forma autónoma e toma sempre iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas.
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa	Não tem capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra pouca capacidade de integração e colaboração em equipa.	Raramente estabelece relações cordiais no local de trabalho, demonstra pouca capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela regularmente capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra alguma capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela frequentemente capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra boa capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela sempre capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra boa capacidade de integração e colaboração em equipa.
Apresentação pessoal	Nunca demonstra um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma	Raramente demonstra um comportamento adequado no	Demonstra com regularidade um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma	Demonstra com frequentemente um comportamento adequado no	Demonstra com sempre um comportamento adequado no contexto de

	apresentação muito pouco ou nada cuidada.	contexto de trabalho e uma apresentação pouco cuidada.	apresentação minimamente cuidada.	contexto de trabalho e uma apresentação cuidada.	trabalho e uma apresentação sempre cuidada.
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional	Nunca demonstra interesse, nível de colaboração nas atividades planeadas muito baixo e muito pouca facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Raramente demonstra interesse, baixo nível de colaboração nas atividades planeadas e pouca facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Regularmente demonstra interesse, algum nível de colaboração nas atividades planeadas e alguma facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Frequentemente demonstra interesse, bom nível de colaboração nas atividades planeadas e boa facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Demonstra sempre interesse, nível de colaboração nas atividades planeadas é muito bom e boa facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.

PARAMETROS E DESCRITORES DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DA FCT

Parâmetros de Avaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
	(0-6)	(7-9)	(10-13)	(14-17)	(18-20)
Qualidade rigor da expressão escrita (20%)	<p>Apresenta relatório sem organização e sequência lógica, no que diz respeito aos aspetos formais.</p> <p>Não usa uma linguagem escrita correta, e não recorre a vocabulário específico da sua área de formação.</p> <p>Apresenta iconografia pouco apelativa e articulada com o texto.</p>	<p>Apresenta relatório sem organização e sequência lógica, no que diz respeito aos aspetos formais.</p> <p>Raramente usa uma linguagem escrita correta, recorrendo muito pouco a vocabulário específico da sua área de formação.</p> <p>Apresenta iconografia pouco apelativa e articulada com o texto.</p>	<p>Apresenta relatório com pouca organização, no que diz respeito aos aspetos formais.</p> <p>Usa uma linguagem escrita nem sempre correta, recorrendo pouco a vocabulário específico da sua área de formação.</p> <p>Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de forma satisfatória.</p>	<p>Apresenta relatório com boa organização, no que diz respeito aos aspetos formais.</p> <p>Usa uma linguagem escrita quase sempre correta, recorrendo frequentemente a vocabulário específico da sua área de formação.</p> <p>Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de muito satisfatória.</p>	<p>Apresenta relatório com uma organização muito boa, no que diz respeito aos aspetos formais.</p> <p>Usa uma linguagem escrita sempre correta, recorrendo sempre a vocabulário específico da sua área de formação.</p>

					Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de muito satisfatória.
Análise crítica da atividade desenvolvida na FCT (65%)	<p>Não descreve as atividades desenvolvidas, e não apresenta evidências.</p> <p>Não identifica ou identifica muito pouco as competências adquiridas durante a FCT</p> <p>Não efetua um balanço crítico da formação realizada com rigor e clareza, e não destaca os pontos fortes e pontos fracos.</p>	<p>Descreve com pouco rigor e clareza as atividades desenvolvidas, apresentando as poucas evidências.</p> <p>Identifica com pouco rigor e clareza as competências adquiridas durante a FCT</p> <p>Efetua um balanço pouco crítico da formação realizada e com pouco rigor e clareza, sem destaque dos pontos fortes e pontos fracos.</p>	<p>Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, de forma simples.</p> <p>Identifica as competências adquiridas durante a FCT, com pouco rigor e clareza.</p> <p>Efetua um balanço pouco crítico da formação realizada, destacando de forma pouco clara os pontos fortes e pontos fracos.</p>	<p>Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, com algum rigor e clareza.</p> <p>Identifica as competências adquiridas durante a FCT, com rigor e clareza.</p> <p>Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando os pontos fortes e pontos fracos.</p>	<p>Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, com bastante rigor e clareza.</p> <p>Identifica as competências adquiridas durante a FCT, com bastante rigor e clareza.</p> <p>Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando os pontos fortes e pontos fracos de forma correta, rigorosa e objectiva.</p>
Sugestões/observações pertinentes para momentos futuros da FCT (15%)	Não apresenta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta de forma pouco correta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta de forma correta, clara e objectiva sugestões e recomendações para resolver problemas detetados, descrevendo com precisão.	Apresenta de forma correta, clara e objectiva sugestões e recomendações para resolver problemas detetados, descrevendo com grande precisão e rigor.

Capacidade de síntese e objetividade	Apresenta uma redação pouco correta e objetiva, não concretizando os assuntos com clareza e sem rigor e sequência.	Apresenta uma redação pouco correta e objetiva, não concretizando os assuntos com clareza e perdendo o rigor e sequência com frequência.	Apresenta uma redação correta e pouco objetiva, concretizando os assuntos com alguma clareza, perdendo o rigor e sequencialidade, algumas vezes.	Apresenta uma redação correta e objetiva, concretizando os assuntos com alguma clareza, raramente perdendo o rigor e sequencialidade.	Apresenta uma redação correta e objetiva, concretizando os assuntos com total clareza, sem perder o rigor e sequencialidade.
--------------------------------------	--	--	--	---	--

Parâmetros de Autoavaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente 0-6	Insuficiente 7-9	Suficiente 10-13	Bom 14-17	Muito Bom 18-20
Qualidade e Organização de trabalho					
Conhecimentos e competências profissionais					
Ritmo de trabalho					
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho					
Assiduidade e pontualidade					
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade					
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa					
Apresentação pessoal					
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional					
CLASSIFICAÇÃO FINAL:	_____ (Valores)				

Observações:

Lisboa, ____ de _____ de ____

O Aluno,

Avaliação pelo Tutor

Parâmetros de Avaliação da FCT	Classificações
Qualidade e Organização de trabalho	____ (_____) (por extenso)
Conhecimentos e competências profissionais	____ (_____) (por extenso)
Ritmo de trabalho	____ (_____) (por extenso)
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho	____ (_____) (por extenso)
Assiduidade e pontualidade	____ (_____) (por extenso)
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade	____ (_____) (por extenso)
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa	____ (_____) (por extenso)
Apresentação pessoal	____ (_____) (por extenso)
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional	____ (_____) (por extenso)
CLASSIFICAÇÃO C1 (Somatório das classificações / 9) (arredondamento às décimas)	____ (_____) (por extenso)

Observações (Avaliação Global/ Referir pontos fortes e pontos a melhorar):

Lisboa, ____ de _____ de 2018

O Tutor

Avaliação pelo Orientador

Parâmetros de Avaliação da FCT	Classificações
Relatório da FCT (A)	____ (_____) (por extenso)
Qualidade e rigor na apresentação do dossier da FCT (B)	____ (_____) (por extenso)
CLASSIFICAÇÃO C2: 70% A + 30% B	____ (_____) (por extenso)
CLASSIFICAÇÃO FINAL ($CF=0,35XC2+0,65XC1$) (arredondamento às décimas)	____ (_____)

O Orientador

Anexo 4 – Estrutura dos relatórios de FCT

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 10.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
CONCLUSÃO
BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA
ANEXOS

Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;
- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 2.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
CONCLUSÃO

BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;
- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 3.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PESSOAL PARA O FUTURO (EM ARTICULAÇÃO COM TODOS OS ELEMENTOS DE APRENDIZAGEM ADQUIRIDOS)
CONCLUSÃO
BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA
ANEXOS

Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;
- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia