

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

**CURSOS PROFISSIONAIS
NÍVEL III**

julho 2013

Índice

1.	OBJETIVOS GERAIS DA FCT	3
2.	ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT	Erro! Marcador não definido. 3
3.	LOCAIS DE DESENVOLVIMENTO DE FCT	Erro! Marcador não definido. 4
4.	DURAÇÃO DA FCT	4
5.	HORÁRIO DA FCT	5
6.	ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA FCT	5
7.	INTERVENIENTES NA FCT	5
8.	AVALIAÇÃO DA FCT	8
9.	INCUMPRIMENTO DAS REGRAS PROTOCOLARES ESTABELECIDAS NA FCT	10
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS ESTABELECIDAS NA FCT	10
	ANEXOS.....	11

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

1. Objetivos gerais da FCT

- 1.1. A FCT é 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 de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 1.2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas, na escola ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágios em etapas intermédias ou na fase final do curso.
- 1.3. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho (práticas simuladas).
- 1.4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.
- 1.5. A FCT deverá contribuir para:
 - 1.5.1. Uma melhor formação facilitando a aquisição, aprofundamento e desenvolvimento da competência dos alunos, na implementação das novas tecnologias, na planificação e organização do trabalho, na resolução dos problemas e respetiva qualificação profissional;
 - 1.5.2. Despertar nos jovens uma atitude de empenho pessoal, de responsabilidade e de participação ativa;
 - 1.5.3. Descobrir possibilidades de emprego a nível local, regional, nacional e internacional, favorecendo a integração dos jovens no mercado de trabalho.

2. Organização e desenvolvimento da FCT

- 2.1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual elaborado e aprovado pela coordenação de curso, do qual fazem parte:
 - 2.1.1. Os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
 - 2.1.2. Os conteúdos a abordar;
 - 2.1.3. A programação das atividades;
 - 2.1.4. O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - 2.1.5. O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - 2.1.6. O local ou locais de realização;
 - 2.1.7. As formas de acompanhamento e de avaliação.
- 2.2. A concretização da FCT será antecedida de um protocolo enquadrador elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela

entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

- 2.3. O protocolo a que se refere o número anterior, identifica os objetivos, local de realização das atividades, o período e horário bem como, a identificação dos responsáveis e os direitos e deveres dos diversos intervenientes.
- 2.4. O acesso do formando à FCT carece da análise do seu percurso e aproveitamento em Conselho de Turma, onde se verifica o perfil de cada um, no que diz respeito ao número de módulos por concluir, ou ao número de módulos a uma determinada disciplina, ou ao número de módulos nas disciplinas técnicas e à análise da sua conduta ao longo do curso.

3. Locais de desenvolvimento da FCT

- 3.1. A Formação em Contexto de Trabalho realizar-se-á em empresas ou instituições, designadas entidade de acolhimento.
- 3.2. Para a efetiva estruturação e definição dos locais da FCT, o processo desenvolve-se pelas seguintes etapas:
 - 3.2.1. Divulgação da Bolsa de Empresas resultante de:
 - 3.2.1.1. Contactos estabelecidos pela escola;
 - 3.2.1.2. Contactos estabelecidos pelos alunos;
 - 3.2.1.3. Manifestação de interesse pelas empresas.
- 3.3. A seleção dos locais da FCT é feita segundo a aplicação de um ou mais, dos seguintes critérios:
 - 3.3.1. Adequação do perfil do aluno ao perfil da empresa/instituição;
 - 3.3.2. Critérios de seleção colocados pela empresa;
 - 3.3.3. Articulação com o projeto da PAP;
 - 3.3.4. Empresas que revelam disponibilidade de inserção dos jovens;
 - 3.3.5. Interesse e motivação do aluno;
 - 3.3.6. Outro(s) que se justifique(m) de acordo com as situações a definir pelo respetivo Diretor de Curso e Coordenador do SPO.
- 3.4. Definição das áreas e tarefas da FCT:
 - 3.4.1. O Diretor de Curso define as áreas gerais da FCT de acordo com o ano e curso que o aluno frequenta.
 - 3.4.2. Entre o Diretor de Curso, o monitor da FCT na empresa e o próprio formando, serão discutidas e definidas as áreas específicas e tarefas que o formando deverá desenvolver no período da FCT.

4. Duração da FCT

- 4.1. A Formação em Contexto de Trabalho é definida pelo Plano Curricular de cada curso.

5. Horário da FCT

- 5.1. Os formandos estão sujeitos a cumprir os horários laborais das empresas ou serviços onde estagiarem, excluindo-se horas extraordinárias.
- 5.2. Em situações que o justifiquem, a empresa pode acordar com o formando um horário mais flexível que se ajuste ao interesse de ambas as partes.

6. Orientação e acompanhamento da FCT

- 6.1. Quando as atividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o monitor para o efeito.
- 6.2. O acompanhamento e supervisão da FCT deverá contemplar no mínimo visitas quinzenais, sendo estas efetuadas pelo Diretor de Curso, ou por um professor da área técnica por ele designado (professor orientador).

7. Intervenientes na FCT

7.1. Órgãos/Elementos a envolver:

- 7.1.1. O Órgão de Gestão;
- 7.1.2. O Diretor de Curso;
- 7.1.3. O Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho;
- 7.1.4. O Monitor e Representante Legal da empresa/entidade da FCT;
- 7.1.5. O Formando;
- 7.1.6. O Encarregado de Educação do aluno formando menor de idade;
- 7.1.7. O Professor ou Professores Orientador(es) e Acompanhante(s) do projeto conducente à PAP.

7.2. Competências e Atribuições

- 7.2.1. Sem prejuízo dos direitos, deveres, de outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no RCP ou delegadas, são competências e atribuições:

7.2.1.1. Do Órgão de Gestão:

- 7.2.1.1.1. Assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade da FCT;

7.2.1.2. Da Escola:

- 7.2.1.2.1. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- 7.2.1.2.2. Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelas diferentes entidades da FCT ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- 7.2.1.2.3. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades da FCT;

- 7.2.1.2.4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- 7.2.1.2.5. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- 7.2.1.2.6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- 7.2.1.2.7. Assegurar a avaliação do desempenho do formando, em colaboração com a entidade da FCT;
- 7.2.1.2.8. Assegurar que o formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- 7.2.1.2.9. Assegurar, em conjunto com a entidade da FCT e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

7.2.1.2.10. Do Diretor de Curso:

- 7.2.1.2.11. Designar o professor orientador da FCT, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- 7.2.1.2.12. Articular com o Órgão de Gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
- 7.2.1.2.13. Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores/formadores acompanhantes, monitores e formandos;
- 7.2.1.2.14. Manter a Direção, bem como a equipa pedagógica, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual, recorrendo em caso de necessidade ao órgão de gestão para resolução destes.
- 7.2.1.2.15. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos formandos;
- 7.2.1.2.16. Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

7.2.1.3.

7.2.1.4. Do professor orientador da FCT:

- 7.2.1.4.1. Elaborar o plano da FCT, em articulação com o coordenador de curso/equipa pedagógica bem como, quando for o caso, com o monitor designado pela entidade da FCT;

- 7.2.1.4.2. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais da sua realização;
- 7.2.1.4.3. Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade da FCT, o desempenho do formando;
- 7.2.1.4.4. Orientar o formando na elaboração do(s) relatório(s) da FCT;
- 7.2.1.4.5. Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do formando na FCT;
- 7.2.1.4.6. Avaliar as entidades da FCT.

7.2.1.5. Da entidade acolhedora da FCT:

- 7.2.1.5.1. Designar o monitor;
- 7.2.1.5.2. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- 7.2.1.5.3. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
- 7.2.1.5.4. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio - profissional do formando na entidade;
- 7.2.1.5.5. Atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- 7.2.1.5.6. Controlar a assiduidade do formando;
- 7.2.1.5.7. Assegurar, em conjunto com a escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- 7.2.1.5.8. Cumprir e fazer cumprir as regras de higiene e segurança no trabalho, bem como toda a legislação de trabalho a que se encontram sujeitos os trabalhadores da entidade.

7.1.1.6. Do monitor da entidade acolhedora da FCT:

- 7.1.1.6.1. Prestar todo o apoio possível;
- 7.1.1.6.2. Colaborar com o professor orientador da FCT;
- 7.1.1.6.3. Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- 7.1.1.6.4. Ser agente transmissor de saberes;
- 7.1.1.6.5. Avaliar qualitativamente o formando em conjunto com o professor acompanhante da FCT.

7.1.1.7. Do formando:

- 7.1.1.7.1. Colaborar na angariação da sua própria FCT E na elaboração do plano da FCT;
- 7.1.1.7.2. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;

8.4.3. Relatório final do professor orientador e do monitor da FCT.

8.4.4. Relatório final do aluno formando

8.5. A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

8.5.1. Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios do aluno formando, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

8.5.2. Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento.

8.5.3. Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.

8.5.4. Assiduidade e pontualidade.

8.5.5. Integração na entidade de acolhimento.

8.5.6. Capacidade de iniciativa.

8.6. O relatório final é apreciado e discutido com o formando, pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT, resultando numa classificação quantitativa.

8.7. No caso da FCT assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais (práticas simuladas) aplica-se a fórmula de apuramento da classificação final:

$$FCT = \frac{\sum M \times P}{\sum P}$$

M – Classificação atribuída por Modalidade da FCT (FCT e/ou práticas simuladas)

P – Ponderação (nº de horas)

8.8. Quando a FCT for efetuada nos dois últimos anos do curso a classificação final é obtida, tendo em conta a sucessiva evolução do grau de exigência das formas da FCT adotadas, de acordo com a seguinte ponderação: 1ºano de formação – 40% e 2ºano -60%.

8.9. O relatório final é apreciado e discutido com o formando, pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT, resultando numa classificação quantitativa.

8.10. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma a classificação do formando na FCT.

8.11. No caso de reprovação do formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, entidade da FCT e o formando, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

9. O incumprimento das regras protocolares estabelecidas na FCT

9.1. O incumprimento das regras protocolares da Formação em Contexto de Trabalho declina:

9.1.1. Por parte do aluno formando:

9.1.1.1. na anulação da formação e na sujeição a outro período da FCT em tempo a definir pelo Órgão de Gestão, caso pretenda terminar a sua formação no AESFV.

9.1.1.2. na angariação de uma nova entidade acolhedora em tempo útil, para cumprir a FCT.

9.1.2. Por parte da entidade da FCT:

9.1.2.1. no comprometimento da Escola em:

9.1.2.1.1. protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;

9.1.2.1.2. dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno formando, através do professor orientador da FCT, bem como toda a documentação produzida;

9.1.2.1.3. abrir um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

10. Disposições finais da FCT.

10.1. Os pontos não regulamentados serão objeto de tratamento pela Direção, mediante proposta dos Diretores de Curso, Orientadores de FCT, empresários, alunos ou outros intervenientes no processo de formação.

10.2. As matérias relativas à FCT não expressamente previstas neste regulamento, são resolvidas de acordo com o previsto na Portaria 74-A/2013, 15 de fevereiro.

ANEXOS**Anexo nº1 – PROTOCOLO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO****CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE****PROTOCOLO DE FCT**

Entre:

Primeiro Outorgante: Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos, pessoa coletiva nº 600025349, com sede na Rua da Madre de Deus, 3260-426 Figueiró dos Vinhos, representado por, na qualidade de Diretor(a).

Segundo Outorgante: _____; pessoa coletiva nº _____, com sede em _____, representado por _____, na qualidade de _____,

Terceiro Outorgante: Formando ou Encarregado de Educação do Formando _____ morador em _____

É celebrado o presente protocolo de Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT, nos termos da Portaria nº550-C/2004, de 21 de Maio, que se subordinará às cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

- a) O presente protocolo tem por objetivo estabelecer a formação prática do formando estruturada num plano individual de formação ou roteiro de atividades, (documento anexo a este protocolo) a desenvolver em contexto de trabalho.
- b) A FCT visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo de trabalho e para a formação ao longo da vida.

Cláusula Segunda

A FCT terá lugar nas instalações do segundo outorgante, e noutros locais onde decorra a atividade laboral do segundo outorgante, de acordo com a calendarização, horários, atividades e tipologia de tarefas descritas no Plano da FCT.

Cláusula Terceira

Entre os outorgantes será promovido o desenvolvimento integrado do FCT de acordo com a tipologia do percurso; comprometendo-se a:

1. O primeiro outorgante:

- a) Assegurar que o aluno formando se encontra coberto por um seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- b) Prestar todo o apoio pedagógico necessário e adequado à implementação do FCT;
- c) Entregar ao segundo outorgante um dossier individualizado de FCT contendo a planificação e a calendarização das tarefas de FCT, perfil e competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre ambos os outorgantes;
- d) Nomear o professor da componente tecnológica, a acompanhar o FCT que trabalhará em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora do FCT que se responsabilizará por:
 - Elaborar, em conjunto com o monitor e o aluno formando, o Plano de FCT;
 - Acompanhar a execução do Plano de FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do FCT;
 - Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do aluno formando;
 - Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório de FCT;
 - Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando no FCT.

2. O segundo outorgante:

- a) O segundo outorgante colocará à disposição do formando os meios humanos, técnicos e de ambiente de trabalho (não remunerado) necessários à organização, acompanhamento e avaliação da sua formação em contexto de trabalho, adequado à formação do curso frequentado e de acordo com a tipologia de tarefas e atividades descritas no Plano de FCT;
- b) Disponibilizar ao terceiro outorgante as ferramentas, proteções pessoais e demais equipamentos necessários ao desenvolvimento do FCT;
- c) Comunicar ao primeiro outorgante todas as situações que, pela sua natureza e gravidade, possam ser consideradas anómalas;
- d) Designar o monitor do FCT, que em conjunto com o professor orientador que trabalhará em estreita articulação no acompanhamento e avaliação do formando(a) e se responsabilizará por:
 - Colaborar na elaboração do Plano de FCT;
 - Acolher o formando e acompanhá-lo ao seu posto de trabalho;
 - Orientar o formando nas tarefas a exercer;
 - Comunicar ao formando as normas de trabalho, de higiene e de segurança internas;

- Controlar a assiduidade do formando, mediante o preenchimento de uma ficha própria que deve ser assinada pelo monitor e pelo formando entregue semanalmente ao professor orientador;
- Qualquer falta ao FCT deverá ser pronta e devidamente justificada perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de FCT;
- Colaborar no acompanhamento e na avaliação do formando.

3. O terceiro outorgante:

- a) Colaborar na elaboração do Plano de FCT;
- b) Cumprir, no que lhe compete, o Plano de FCT;
- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade de FCT e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- d) Devolver no final do FCT, em perfeito estado de conservação, as ferramentas, proteções pessoais e demais equipamentos disponibilizados pelo primeiro outorgante;
- e) Não utilizar sem prévia autorização da entidade de FCT a informação a que tiver acesso durante o FCT;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Qualquer falta ao FCT deverá ser pronta e devidamente justificada perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de FCT.

A assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária global do FCT, para efeitos de conclusão do FCT;

- h) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do FCT;
- i) Elaborar o relatório de FCT, onde conste: identificação do aluno, identificação da entidade de FCT, período de formação em contexto de trabalho/FCT, funções desempenhadas, atividades desenvolvidas, relacionamento com o monitor e orientador de FCT e outras considerações que considere relevante registar em relatório.

Cláusula Quarta

As partes reunirão periodicamente para análise conjunta da implementação e resultados do FCT, bem como para encontrar medidas para superação de dificuldades do formando estagiário.

1. A avaliação do processo FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de FCT;
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores, atribuída pelo professor orientador em função de:
 - a) Relatório de FCT (elaborado pelo formando);

- b) Avaliação do monitor (grelha de avaliação);
- c) Relatórios elaborados pelo professor orientador aquando das suas visitas à entidade de FCT.

Cláusula Quinta

No plano jurídico, o formando permanece sob a responsabilidade do Conselho Executivo da Escola.

Assim:

- a) O formando está coberto por um seguro de acidentes pessoais da responsabilidade da Escola ficando, por isso, a entidade recetora isenta de responsabilidade em caso de qualquer acidente que ocorra com aquele durante o período de formação;
- b) Em caso de acidente ocorrido no desempenho das suas funções na entidade de FCT ou no trajeto de/para a empresa ou instituição, o formando beneficiará das mesmas garantias como se tratasse de um acidente ocorrido na Escola ou no trajeto casa/escola.
- c) Sempre que se verifique esta situação, a entidade de FCT ou o formando devem avisar imediatamente o Conselho Executivo da Escola.

Cláusula Sexta

Os outorgantes comprometem-se a trocar informação e a desenvolver projetos de investigação de interesse para as respetivas instituições e para a sua região;

A formalização desta colaboração é iniciada, em cada caso, através da comunicação nos termos em que a mesma se vai realizar e será considerada aprovada pelos outros outorgantes quando responderem afirmativamente por escrito.

Cláusula Sétima

1. O presente protocolo cessará por caducidade ou por rescisão desde que:
 - a) Nos termos das respetivas clausulas, se encontre esgotado o seu objeto, ou quando se verifique a impossibilidade superveniente de o formando receber a formação, ou de a empresa a ministrar.
 - b) O formando anule a matrícula ou desista da formação.
2. O primeiro outorgante poderá rescindir o protocolo quando se verifique grave violação do disposto na cláusula segunda, relativa às responsabilidades do segundo outorgante;
3. O segundo outorgante poderá rescindir o protocolo quando se verifique, por parte do formando, com causa justificativa, qualquer um dos seguintes factos:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens ou instruções que recebe do monitor encarregado da orientação da formação;
 - b) Lesão culposa dos interesses da entidade de FCT;

4. A parte interessada em rescindir o protocolo deverá informar por escrito e de imediato as restantes partes.

Cláusula oitava

Pelo presente protocolo, o segundo outorgante não é obrigado a pagar qualquer remuneração ao terceiro outorgante pelos serviços prestados no âmbito do plano de FCT.

O presente protocolo é feito em triplicado e assinado por todos os outorgantes, destinando-se um exemplar a cada uma das partes.

Figueiró dos Vinhos, ____ de _____ de 20__

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

Terceiro Outorgante

Encarregado de Educação do terceiro outorgante (se o aluno formando for menor de idade)
