

2025-2026 |

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO



## Escola Secundária Pinheiro e Rosa

### Cursos Profissionais

## Regulamento Formação em Contexto de Trabalho

### Artigo 1.º - Introdução

1. Este regulamento define as normas de organização, execução e avaliação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais do Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa, de acordo com o disposto na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, e demais legislação aplicável.
2. A FCT constitui uma componente curricular obrigatória, com uma carga horária total de 600 horas, destinada à aquisição e consolidação de competências técnicas, relacionais e organizacionais essenciais ao desempenho profissional correspondente à qualificação visada pelo curso.

### Artigo 2.º - Disposições Gerais

1. A Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por FCT, integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho de saída do curso.
2. A FCT é realizada em empresas ou noutras organizações, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

### Artigo 3.º - Organização e desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho

1. A formação em contexto de trabalho (FCT) desenvolve-se segundo um plano elaborado e assinado pelas partes envolvidas, nomeadamente, a escola, a entidade de acolhimento, o formando e o encarregado de educação, caso o formando seja menor de idade. Este plano depois de assinado será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito inicialmente.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A título excecional, e apenas por razões devidamente fundamentadas e supervenientes, à entrada em funcionamento do curso, conforme previsto na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, artigo 19.º, n.º 6, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, desenvolvidas em condições similares às do contexto real de trabalho.
  - 3.1. Consideram-se razões devidamente fundamentadas e supervenientes, entre outras, a indisponibilidade temporária de entidades de acolhimento adequadas, alterações significativas no tecido empresarial local, situações de emergência pública ou sanitária, ou outras circunstâncias imprevistas que inviabilizem a colocação imediata dos formandos em contexto real de trabalho.

3.2. A proposta por esta modalidade excecional deve ser fundamentada pelo diretor de curso e só pode ser aplicada mediante autorização expressa da Direção. As atividades simuladas devem estar claramente descritas num plano de trabalho individual, supervisionadas pelos docentes das componentes técnicas e tecnológicas, e avaliadas segundo os mesmos critérios da FCT em contexto real.

3.3. Esta forma de realização da FCT não pode exceder um terço (1/3) da carga horária total prevista (200 horas em 600), devendo ser entendida apenas como medida temporária e de caráter excecional, não substituindo a obrigatoriedade de o formando realizar, sempre que possível, experiência profissional efetiva em entidade de acolhimento externa.

3.4. A falta de maturidade, de empenho ou de sentido de responsabilidade dos formandos não constitui motivo para substituição da FCT por atividades simuladas, devendo estas situações ser acompanhadas pela equipa pedagógica e resolvidas no âmbito do processo de avaliação e orientação individual.

4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associado à respetiva qualificação.

5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo formando e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o formando seja menor de idade.

6. O plano de trabalho da FCT é elaborado pelo Diretor de Curso em articulação com a entidade de acolhimento, e submetido à validação da Direção da Escola e da Coordenadora dos Cursos Profissionais. O documento deve ser assinado pelo Orientador de estágio, pelo Tutor da entidade de acolhimento e pelo formando, antes do início da FCT.

6.1. Após assinatura, o plano de trabalho constitui anexo complementar ao Contrato de Formação emitido pela Direção da Escola, definindo as atividades, os objetivos, os horários e as responsabilidades específicas de cada parte no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho.

6.2. Este plano tem caráter vinculativo e integra o processo individual do formando, servindo de referência para o acompanhamento e avaliação da FCT.

6.3. O incumprimento injustificado das condições nele previstas pode determinar a suspensão ou anulação do período de FCT, mediante proposta fundamentada do Professor Orientador e deliberação do conselho de turma.

6.4. Este plano de trabalho deve ser do conhecimento do Encarregado de Educação, via Diretor de Turma.

7. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

- a) os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
- b) a programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- c) as formas de monitorização e acompanhamento do formando e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- d) os direitos e deveres das partes envolvidas.

8. A FCT deve respeitar o horário de funcionamento da entidade de acolhimento, sem prejuízo da observância das normas de segurança, saúde e bem-estar do formando.

8.1. Regra geral, a carga horária da FCT não deve ultrapassar 35 horas semanais nem 7 horas diárias de atividade efetiva. Nos setores de atuação que impliquem horários diferenciados ou funcionamento por turnos (como saúde, hotelaria, turismo, apoio social ou outros de natureza similar), poderão ser autorizados períodos de permanência até 8 horas diárias, incluindo o intervalo para refeição. Esta modalidade deve ser previamente autorizada pela Direção da Escola, sob proposta do professor orientador, garantindo-se em todos os casos as condições de transporte, descanso e acompanhamento do formando, em contexto seguro e adequado à sua idade e maturidade.

8.2. A realização de FCT aos sábados, domingos ou feriados apenas pode ocorrer em setores cuja atividade profissional assim o exija, carecendo sempre de proposta do professor orientador, autorização expressa da Direção da Escola e, tratando-se de menores, do consentimento do encarregado de educação.

8.3. Nos restantes cursos e contextos, os fins de semana e feriados são considerados dias de descanso e não são contabilizados como faltas nem repostos.

9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos números 4 e 5 do presente artigo mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo formando ou pelos pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

10. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do formando durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.

11. Os formandos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

12. O protocolo e o contrato referidos nos números 4 e 6 do presente artigo não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

13. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

14. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

15. A distribuição dos formandos pelas entidades de FCT é feita pelo diretor de curso, ouvido o diretor de turma, tendo em conta o perfil do formando.

#### **Artigo 4.º - Condições de Admissão à FCT**

1. O formando do 1.º ano só pode progredir se tiver realizado, no mínimo 75% do número total dos módulos previstos para esse ano letivo.

2. O formando do 2º ano só pode progredir se tiver realizado, no mínimo, 90% do número total dos módulos previstos para os dois primeiros anos.

3. Caso o formando não reúna condições de progressão ao ano seguinte, não terá acesso à formação em contexto de trabalho.

4. No final do 3º ano, o formando não pode ter mais de três módulos em atraso nas disciplinas da componente de formação sociocultural e científica e um módulo em atraso na componente de formação técnica para ter acesso à formação em contexto de trabalho.

5. Os limites referidos anteriormente são contabilizados na reunião do conselho de turma de final de período anterior à entrada em FCT, podendo o conselho de turma, justificadamente, decidir em favor do formando, ainda que este não reúna todas as condições enunciadas. Nos casos em que o formando inicie a FCT e durante a realização desta deixe de cumprir as condições necessárias, as horas de FCT não serão contabilizadas, mesmo que o estágio não se interrompa.

6. Os formandos de Português Língua Não Materna (PLNM) apenas poderão realizar a FCT se demonstrarem empenho efetivo na aprendizagem da língua portuguesa e vontade de integração no contexto escolar e profissional. A decisão sobre a aptidão do formando PLNM para integrar a FCT é da responsabilidade do conselho de turma, ouvida a mediadora intercultural e linguística da escola e o(s) docente(s) de Português ou PLNM, principalmente nos alunos com nível de proficiência A1. Nestes casos deve ainda ser tida em conta a especificidade de cada curso. Os formandos que revelem desinteresse continuado pela aprendizagem da língua, falta de assiduidade ou ausência de vontade de integração não reúnem condições para frequentar a FCT, devendo ser apoiados num plano de reforço linguístico antes de nova candidatura. Os alunos não podem ter ainda mais de 10% do total de faltas.

7. Os formandos abrangidos por medidas adicionais b) Adaptações curriculares significativas e c) Plano Individual de Transição para a vida pós-escolar, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018 têm acesso à realização da FCT, desde que a mesma conste expressamente do seu Relatório Técnico Pedagógico e, quando aplicável, do Plano Individual de Transição (PIT).

7.1. O acesso à FCT e a definição das condições específicas de participação são da responsabilidade do conselho de turma, que decide com base nas orientações do Docente de Educação Especial, do Diretor de Curso e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI).

7.2. Esta decisão deve garantir o equilíbrio entre os objetivos curriculares do curso e as metas de transição definidas no PIT, atendendo perfil funcional do formando.

7.3. O plano de trabalho individual da FCT destes formandos pode incluir adaptações pedagógicas, organizacionais ou de avaliação, devendo constar no respetivo RTP e PIT, aprovado pelo conselho pedagógico, e comunicado à entidade de acolhimento antes do início do estágio.

7.4. As adaptações podem abranger:

- Ajustamento do tipo, número e grau de complexidade das tarefas, privilegiando atividades adequadas ao perfil de competências e em contexto de segurança;
- Flexibilização de horários, ritmos de execução e modalidades de acompanhamento;
- Mobilização de recursos humanos, técnicos e pedagógicos, como tutor(es), intérprete ou mediador linguístico, técnico especializado, tecnologia assistida ou comunicação alternativa e/ou aumentativa;
- Adaptação dos instrumentos e critérios de avaliação, assegurando que a avaliação reflete as aprendizagens e competências efetivamente desenvolvidas.

7.5. A carga horária total da FCT mantém-se, por regra, nas 600 horas previstas na matriz curricular. No entanto, em casos devidamente fundamentados e constantes do RTP/PIT, o conselho de turma pode propor ao conselho pedagógico uma redução parcial da carga horária e/ou a substituição de parte das horas por atividades formativas equivalentes, a desenvolver em ambiente escolar, institucional ou comunitário, desde que assegurem a aquisição das mesmas competências profissionais, pessoais e sociais.



7.6. Sempre que o perfil do formando o justifique, o Conselho de Turma, com parecer da EMAEI e do conselho pedagógico, pode determinar que a FCT seja realizada integralmente em contexto interno ou protegido, designadamente em oficinas escolares, gabinetes técnicos, laboratórios, ou estruturas parceiras com condições de acessibilidade e acompanhamento adequadas.

7.7. Todas as adaptações, apoios e decisões sobre a realização da FCT devem estar formalmente registados no RTP e no PIT, com indicação clara das entidades envolvidas, dos responsáveis pela monitorização e dos critérios de avaliação. Estes documentos são obrigatoriamente validados pelo conselho pedagógico e comunicados à entidade de acolhimento, garantindo a transparência do processo e a proteção legal de todas as partes.

### **Artigo 5.º - Responsabilidades da escola**

1. Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
2. Assegurar que os formandos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
3. Designar o Diretor de Curso.

### **Artigo 6.º - Responsabilidades do Diretor de Curso**

1. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
2. Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento que são: a opinião do professor orientador face ao perfil do formando no domínio das competências da formação técnica, preferência do formando, ausência de módulos em atraso, média de avaliação dos módulos concluídos;
3. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
4. Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada formando, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
5. Entregar à entidade de acolhimento uma cópia do regulamento da FCT e uma cópia do protocolo o qual farão parte integrante as normas de funcionamento da FCT, as responsabilidades das partes envolvidas e o plano da FCT;
6. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada formando e avaliar o seu desempenho, em colaboração com o tutor da entidade de acolhimento.
7. Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os formandos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

### **Artigo 7.º Responsabilidades do Professor Orientador da FCT**

1. Acompanhar a execução do plano de trabalho do formando, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais onde decorre a FCT, pelo menos duas vezes por período de estágio, quando este se realize de forma concentrada/contínua.
2. Nos cursos em que a FCT decorra de forma contínua ou fracionada ao longo do ano letivo, o acompanhamento deve ser adaptado à natureza e à calendarização da formação, assegurando contactos regulares com o tutor e visitas presenciais sempre que necessário, de modo a garantir a monitorização efetiva do percurso do formando.

3. Esclarecer o formando, antes do início da FCT, sobre a estrutura e os elementos obrigatórios do relatório. Nos cursos em que a FCT decorra de forma contínua ou fracionada ao longo do ano, o professor deve acompanhar periodicamente a elaboração do relatório, verificando o registo das atividades e a organização da informação. Após a conclusão da FCT, compete-lhe confirmar se o relatório cumpre as orientações e critérios definidos, podendo solicitar correções ou esclarecimentos adicionais. O professor orientador não redige nem reformula o relatório, sendo da exclusiva responsabilidade do formando a sua elaboração final.
4. Colaborar na resolução de problemas que possam eventualmente surgir;
5. Fazer visitas presenciais e/ou contactos regulares com a entidade, observação direta das atividades desenvolvidas e verificação das condições de aprendizagem e segurança.
6. Articular em conjunto com o tutor a avaliação, com base nas grelhas de avaliação e nos registos de assiduidade e desempenho, devendo o professor orientador propor ao conselho de turma a classificação final da FCT.
7. Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do formando na FCT.
8. Acompanhar os formandos com medidas adicionais em conjunto com o Docente de Educação Especial, do/a psicólogo/a especializado/a do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) assegurando uma monitorização sistemática da integração, segurança, pontualidade, autonomia e progressão nas aprendizagens. A periodicidade do acompanhamento pode ser reforçada em função das necessidades do formando, devendo os contactos e observações ser registados em ficha própria no processo individual do formando.

#### **Artigo 8.º - Responsabilidades do Diretor de Turma**

1. Promover reunião com os encarregados de educação, com a colaboração do professor orientador da FCT e do diretor de curso, com o objetivo de dar a conhecer o plano da FCT, antes do seu início.
2. Acompanhar o desenvolvimento da FCT no que diz respeito à assiduidade que não poderá ser inferior a 95% da carga horária prevista.

#### **Artigo 9.º - Responsabilidades da Entidade de Acolhimento**

1. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
  - a) designar o tutor;
  - b) colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do formando;
  - c) atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
  - d) colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando na FCT;
  - e) assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do formando na entidade;
2. Controlar a assiduidade e a pontualidade do formando;
3. Assegurar, em conjunto com a escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
4. Dar conhecimento ao professor orientador de qualquer problema ou dificuldade demonstrada pelo formando na consecução do seu plano da FCT.

## **Artigo 10.º - Responsabilidades do Formando**

### **1. São responsabilidades específicas do formando:**

- a) participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado
- b) cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- c) respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- d) não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- e) ser assíduo e pontual;
- f) assinar diariamente a folha de presença;
- g) informar antecipadamente o tutor e o professor orientador de qualquer ausência previsível e, em caso de impedimento súbito, comunicar o motivo logo que possível. As faltas devem ser justificadas perante o Diretor de Turma, o Diretor de Curso e o monitor da entidade, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento, dando sempre conhecimento prévio ao Professor Orientador. A justificação formal deve ser apresentada ao Diretor de Turma no prazo máximo de 48 horas após a falta.
- h) elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

## **Artigo 11.º - Assiduidade**

1. A assiduidade do formando é controlada através da folha de presenças, que deve ser preenchida diariamente pelo formando e validada com a assinatura do tutor da entidade de acolhimento. A folha de presenças permanece na entidade durante o período de FCT e é verificada pelo professor orientador durante as visitas de acompanhamento ou sempre que este o solicite. É obrigação do formando informar antecipadamente o tutor e o professor orientador de qualquer ausência previsível e, em caso de impedimento súbito, comunicar o motivo logo que possível, apresentando justificação formal à escola no prazo máximo de 48 horas. Consideram-se faltas repetidas três ausências consecutivas ou cinco interpoladas, devendo o professor orientador comunicar de imediato a situação à Direção de Curso e ao Diretor de Turma. O incumprimento reiterado das regras de assiduidade pode determinar a suspensão ou anulação da FCT, nos termos definidos pelo conselho de turma.
2. Nos cursos em que a FCT decorra de forma contínua ou fracionada ao longo do ano letivo, o controlo da assiduidade é feito globalmente, com base na carga horária total prevista para esse ano.
3. O não cumprimento do limite de 95% implica a repetição das horas em falta no período ou módulo correspondente, não sendo validada a totalidade da FCT até à reposição integral das horas obrigatórias.
4. A certificação final das 600 horas de FCT apenas é atribuída após a validação de todos os períodos ou módulos realizados com classificação positiva.
5. O formando é responsável por justificar todas as faltas ocorridas durante a FCT, devendo fazê-lo perante o monitor da entidade de acolhimento, o Professor Orientador e o Diretor de Turma, de acordo com as normas internas da escola e da entidade. É obrigatório comunicar a ausência à entidade de acolhimento, nomeadamente ao monitor ou tutor responsável, logo que possível, preferencialmente antes do início do turno, indicando o motivo da falta. Deve igualmente informar o Professor Orientador e o Diretor de Turma.
6. A justificação formal deve ser apresentada ao Diretor de Turma no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência da falta, acompanhada dos respetivos comprovativos.
7. As faltas não justificadas dentro do prazo, ou sem motivo atendível, são consideradas injustificadas e as horas correspondentes não são validadas para efeitos de contabilização da FCT.



8. Considera-se situação de acumulação de faltas injustificadas a ocorrência de cinco faltas interpoladas ou de duas ou mais consecutivas, sem justificação válida. Em qualquer destes casos, o Professor Orientador deve comunicar de imediato a situação à Direção de Curso e ao Diretor de Turma, para decisão sobre a eventual suspensão ou não validação do período de FCT, mediante deliberação do conselho de turma.

9. Em situação excecional, devidamente comprovada e alheia à vontade do formando — designadamente por doença comprovada mediante atestado médico, acidente, luto familiar direto, convocação por autoridade competente (judicial, policial ou equivalente) ou outras situações de força maior — pode ser autorizado o prolongamento do período de FCT exclusivamente para reposição das horas em falta. O prolongamento depende de proposta fundamentada do Professor Orientador, parecer do Diretor de Curso, concordância da entidade de acolhimento e autorização expressa da Direção, sendo formalizado através de plano de trabalho retificado (calendário e número de horas). O prolongamento limita-se ao estritamente necessário, respeita os limites horários definidos neste regulamento e ocorre preferencialmente no mesmo ano letivo, podendo, se necessário, ser reprogramado para o período letivo subsequente mais próximo. Mantêm-se válidas as horas já realizadas e inalterados os critérios de avaliação da FCT.

10. As faltas motivadas por indisposições ocasionais ou motivos de ordem pessoal, não comprovadas por atestado médico ou documento equivalente, não são consideradas justificadas para efeitos de validação da FCT.

11. Quando apenas parte das horas da FCT não seja validada por motivos devidamente justificados, o formando repete apenas as horas em falta, de modo a completar as 600 horas obrigatórias com aproveitamento. Consideram-se motivos devidamente justificados apenas as situações de doença comprovada por atestado médico entregue no prazo máximo de cinco dias úteis após o regresso à escola o início da ausência, acidente de trabalho ou de viação ocorrido durante a deslocação ou no exercício da FCT, falecimento de familiar direto (até ao segundo grau da linha reta ou primeiro grau da linha colateral) com comprovativo documental, convocação judicial, militar ou policial, ou outras situações excecionais de força maior avaliadas caso a caso pelo conselho de turma, sob proposta fundamentada do professor orientador e parecer da direção da escola. As faltas motivadas por razões de ordem pessoal, falta de transporte, trabalho remunerado, férias, cansaço ou outras de natureza similar não são consideradas justificadas para efeitos de validação das horas da FCT. A decisão sobre o número de horas a repetir é da competência do conselho de turma, sob proposta do professor orientador, tendo em conta o desempenho evidenciado, o número de horas não validadas e a disponibilidade de acolhimento por parte da entidade.

## **Artigo 12.º - Avaliação**

1. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

2. A avaliação da FCT é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação. O Tutor da entidade regista a sua apreciação na grelha de avaliação da escola, devidamente assinada, e o Professor Orientador pode complementar essa informação com observações próprias, resultantes do acompanhamento realizado.

3. A avaliação no processo da 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 da FCT.

4. A avaliação também assume carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa numa escala de 0 a 20 valores.

5. Em cada período de FCT deve ser elaborado o respetivo relatório, de carácter individual, que reflita as atividades desenvolvidas, as aprendizagens adquiridas e a avaliação pessoal do percurso formativo.
6. Nos cursos em que a FCT decorra de forma contínua ou fracionada ao longo do ano letivo, o formando elabora um relatório único correspondente ao conjunto das atividades realizadas nesse período, complementado por registos periódicos de acompanhamento, definidos pelo Professor Orientador.
7. Os registos periódicos de acompanhamento, no caso da FCT fracionada, deverão ser do conhecimento do Encarregado de Educação, através de uma síntese na Ficha de Registo de Avaliação enviada pelo Diretor de Turma no final de cada período de aulas. Cabe ao professor orientador partilhar essa informação com o Diretor de Turma.
8. Em qualquer dos casos, o relatório deve cumprir os critérios e estrutura definidos pela escola, ser validado pelo Professor Orientador e constituir elemento obrigatório de avaliação da FCT.
9. O relatório da FCT é de entrega obrigatória e integra a classificação final da FCT, com uma ponderação de 10 %, sendo os restantes 90 % atribuídos à avaliação conjunta do desempenho do formando, efetuada pelo Tutor da entidade de acolhimento e pelo Professor Orientador.
  - 9.1. A não entrega do relatório dentro do prazo de 48 horas após o último dia da FCT, implica a não validação do período de FCT até à sua regularização.
  - 9.2. A não entrega definitiva do relatório equivale à não realização da FCT, impedindo a sua certificação.
10. A avaliação final da FCT dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que beneficiem de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão segue os princípios definidos neste regulamento, considerando as adaptações previstas no RTP e no PIT e garantindo equidade e comparabilidade de critérios relativamente aos restantes formandos. O conselho de turma delibera sobre a validação final da FCT, com base na informação do Professor Orientador, do Tutor da entidade e do Docente de Educação Especial.
  - 10.1. Em casos excecionais, em que a realização da FCT se revele inviável por motivos de saúde, limitações funcionais severas ou inexistência de entidade adequada, o conselho de turma, ouvido o encarregado de educação e a EMAEI, pode propor a substituição total da FCT por um plano formativo alternativo, de natureza prática ocupacional e supervisionada, desenvolvido na escola ou em contexto comunitário, garantindo a certificação do curso e a continuidade do percurso formativo do formando.
11. Após a recolha da avaliação efetuada pela entidade de acolhimento, o Professor Orientador procede à avaliação do relatório da FCT, de acordo com os critérios definidos pela escola, e propõe a classificação final do formando ao conselho de turma. Essa proposta resulta da ponderação dos diversos elementos de avaliação, nomeadamente a apreciação do Tutor da entidade de acolhimento, a observação e acompanhamento realizados pelo Professor Orientador e a classificação atribuída ao relatório. A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores e submetida a homologação pelo conselho de turma.
12. Em caso de classificação final inferior a 10 valores na FCT, esta não é validada e o formando deve repetir a totalidade das 600 horas obrigatórias, em nova colocação, no mesmo ou em subsequente ano letivo. A FCT é uma unidade curricular única, cuja classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos diferentes períodos de FCT realizados ao longo do curso. Entende-se por média ponderada a média calculada de acordo com o número de horas realizadas em cada ano letivo, atribuindo-se maior peso à classificação obtida no período com maior carga horária. Assim, apenas a média final igual ou superior a 10 valores permite a validação da FCT e a certificação do curso.

13. A avaliação da FCT basear-se-á nos seguintes critérios de avaliação/elementos de aferição:

- integração na entidade de estágio
- aprendizagem de novos conhecimentos;
- interesse pelo trabalho que realiza;
- qualidade do trabalho realizado;
- aplicação das competências adequadas;
- sentido de responsabilidade;
- autonomia no exercício das suas funções;
- facilidade de adaptação a novas situações;
- relacionamento com o superior hierárquico, com os colegas e com os utentes;
- assiduidade e pontualidade;
- capacidade de iniciativa;
- organização do trabalho;
- aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.

14. A classificação da FCT a atribuir em cada ano/período obtém-se pela fórmula:  $FCT^* = 0,45 TEA + 0,45 PO + 0,1 RFCT$

TEA – Tutor da Entidade de acolhimento.

PO – Professor Orientador.

RFCT – Relatório da FCT

15. No final do curso em que as horas de estágio são distribuídas igualmente por cada ano, a classificação final da FCT obtém-se por recurso à seguinte fórmula:

$$FCT^* = (FCT1 + FCT2 + FCT3) / 3$$

ou a dividir por 2 no caso em que a FCT se desenvolve apenas em dois anos

FCT1 – classificação do 1º ano da FCT

FCT2 – classificação do 2º ano da FCT

FCT3 – classificação do 3º ano da FCT

\*Arredondada às unidades

15.1. No caso de distribuição fracionada ao longo do ano/curso a média deve ser feita de forma ponderada em articulação com a Direção e tendo em conta o artigo 3º, ponto 3.

15.2. No caso de um formando reprovar a um dos períodos da FCT, deve ser aplicada a fórmula explanada no ponto 15 e aplicado o descrito no ponto 12.

### **Artigo 13.º - Estrutura do Relatório**

1. Os relatórios deverão apresentar a seguinte estrutura:

- a) Capa, com indicação do nome da escola, identificação do curso, título do relatório, nome, número, turma do formando, ano letivo, símbolos obrigatórios em cabeçalho.
- b) Índice, devendo constar todos os títulos e subtítulos dos capítulos, e respetiva paginação.
- c) Introdução, onde serão apresentados os objetivos e o conteúdo de cada capítulo de uma forma sintética.
- d) Caracterização da entidade de acolhimento, onde deve constar o sector de atividade, organização, funcionamento e demais fatores que permitam uma caracterização eficaz.
- e) Caracterização das atividades realizadas, e respetivos comentários de desempenho.
- f) Autoavaliação qualitativa, tendo por base os critérios de avaliação estipulados, e o cumprimento dos objetivos.
- g) Considerações finais/conclusões, formulando uma opinião pessoal sobre os aspetos positivos e negativos.

2. O relatório da FCT deverá ser escrito tendo em conta os aspetos formais do relatório da PAP, que constam do respetivo Regulamento.

#### **Artigo 14.º - Parâmetros de avaliação**

1. Parâmetros para avaliação (a que se refere o ponto 13 do artigo 12º) do relatório final de estágio, de acordo com a estrutura definida no Artigo 13.º do Regulamento da FCT:

- a) Capa - 10 pontos
- b) Índice - 10 pontos
- c) Introdução - 35 pontos
- d) Caracterização da entidade de acolhimento - 35 pontos
- e) Caracterização das atividades realizadas - 50 pontos
- f) Autoavaliação qualitativa - 25 pontos
- g) Considerações finais/conclusões - 35 pontos

#### **Artigo 15.º - Disposições finais**

1. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo diretor e pelos órgãos de gestão pedagógica da escola.

2. Todos os dispositivos previstos neste regulamento serão objeto de aprovação do conselho pedagógico.

Aprovado em \_\_\_\_\_