

## **ESCOLA TÉCNICA PROFISSIONAL DA MOITA**

### **Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho**

O presente regulamento fundamenta-se na Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto que regulamenta a oferta dos cursos profissionais, definindo as regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado de trabalho.

De acordo com o artigo 18.º da citada portaria, a Formação em Contexto de Trabalho rege-se em todas as matérias não previstas nesta portaria ou noutra legislação aplicável por regulamento específico, o qual é definido pelo presente.

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

1- O presente regulamento procede à regulamentação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, desenvolvidos na Escola Técnica Profissional da Moita (ETPM).

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1- O presente regulamento aplica-se a todos os cursos profissionais da ETPM e respetivos períodos de Formação em Contexto Trabalho.

#### **Artigo 3.º**

##### **Definições**

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por:

a) “Formação em Contexto de Trabalho”, a componente integrante do plano curricular dos cursos profissionais realizada em empresas ou noutras organizações externas à ETPM, desenvolvida em períodos de duração variável ao longo dos três anos do curso profissional/ciclo formativo, com duração total entre 600 e 840 horas, constituindo experiências de trabalho, sob a forma de estágio curricular, integrando um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios orientadores**

À operacionalização e avaliação das aprendizagens previstas no currículo dos cursos profissionais, presidem na ETPM os seguintes princípios orientadores:

1- A FCT como momento e oportunidade para o desenvolvimento das competências previstas no perfil do aluno ETPM, competências técnicas e transversais, sendo estas últimas: Criatividade e Inovação; Pensamento Crítico e Resolução de Problemas; Comunicação e Colaboração; Responsabilidade e Cidadania Ativa.

2- Gestão flexível e aberta dos períodos de FCT, considerando-se as oportunidades e os momentos mais adequados para o desenvolvimento de competências inscritas no perfil profissional, variável segundo a área profissional e o local onde se desenvolvem, articulados com as diferentes áreas disciplinares, permitindo o desenvolvimento de projetos integradores, visando uma inter-multi-transdisciplinaridade e uma compreensão das aprendizagens como um todo e pela aprendizagem e mobilização de competências abrangidas nos objetivos de aprendizagem das

componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica.

3- A implementação de uma avaliação formativa e formadora, que valoriza os percursos e progressos realizados por cada aluno, como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas, através de um *feedback* regulador e encorajador dado em tempo real ao trabalho desenvolvido. Uma autoavaliação do aluno e quando oportuno, pelos seus pares e/ou profissionais da área. A promoção do pensamento crítico e resolução de problemas, pela partilha das aprendizagens desenvolvidas e a interiorização do erro como parte integrante da construção do conhecimento.

4- Uma escola inclusiva, que respeita a diversidade e promove a equidade, assente na diferenciação pedagógica, em função das potencialidades e necessidades de cada um dos alunos e que promove a coconstrução de projetos de vida mais conscientes, mais vividos e mais felizes.

5- Aprofundamento na relação entre escola e empresa estabelecendo condições para que esta relação não se esgote nos períodos de FCT, mas que se materializa no desenvolvimento de princípios e valores comuns. Construção de uma equipa pedagógica, com elementos da empresa e da escola, que em conjunto desenham a matriz curricular, tendo por base os currículos existentes. Uma organização curricular em que se define o que o aluno é capaz no final de cada período/ano letivo, desafiando-o, propondo-lhe situações de aprendizagem estimulantes e motivadoras, nomeadamente pela imersão nos contextos, através de *work based learning* durante todo o ciclo formativo, e não apenas reduzindo-se aos períodos de FCT.

#### Artigo 5.º

##### **O regime aplicável às modalidades encontradas pela escola para a operacionalização da FCT**

1- Relativamente à FCT considera-se que ocorre em contexto de prática real, sob supervisão, em entidades externas à escola que garantam a qualidade das aprendizagens na área profissional do curso, que façam parte da bolsa de entidades com as quais tem protocolo de parceria estabelecido ou com novas entidades, nas seguintes modalidades:

- a) Considerando exclusivamente a carga horária desta componente de formação;
- b) Considerando a carga horária desta componente de formação à qual acrescem horas de módulos/UFCD da componente tecnológica, sociocultural e/ou científica, para o desenvolvimento e consolidação de objetivos de aprendizagem.

#### Artigo 6.º

##### **Organização e desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho**

1- A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, visando o desenvolvimento de competências transversais, técnicas, socioculturais e científicas, sob coordenação e acompanhamento da escola e da entidade de acolhimento.

2- A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo da formação ou excecionalmente no final desta, enquanto experiências de trabalho, sob a forma de estágio curricular.

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

ambas as partes o entendam, poderão ser também desenvolvidas aprendizagens previstas nas matrizes curriculares das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica.

4- A organização e o desenvolvimento da FCT obedece a um plano de trabalho individual, designado por Plano Individual de Formação em Contexto de Trabalho (PIFCT), 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.

5- No PIFCT são identificados:

- a) Os objetivos e as competências transversais, técnicas, socioculturais e científicas, a desenvolver ao longo da FCT;
- b) A programação, o período de duração, o horário e local de realização das atividades;
- c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
- e) Anexo ao PIFCT deverão constar os seguintes documentos: Documento de registo assiduidade e Documento de avaliação.

6- O PIFCT, depois de assinado, é considerado como parte integrante do Contrato de Formação, assim como os seus documentos anexos.

7- A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, tendo como referência, sempre que possível, uma duração semanal de 35 horas e uma duração diária de 7 horas.

8- Caso o período de duração de referência da FCT seja excedido, o protocolo e o PIFCT

mencionam expressamente, os fundamentos da duração estipulada.

9 - A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento. O acompanhamento do aluno deve ser feito através de reuniões de monitorização periódicas, pelo menos 2 vezes por período da FCT. Os contactos efetuados devem ser registados no documento de monitorização geral de FCT e realizados sumários no INOVAR.

10 - Na FCT, os alunos estão abrangidos pelo Seguro Escolar, de acordo com a Portaria n.º 413/99, garantindo a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

11 - O protocolo de FCT e o PIFCT não geram nem titulam, respetivamente relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

12 - A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

13 - 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 áreas disciplinares da componente de formação tecnológica.

#### Artigo 7.º

#### **Deveres dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho**

1- São responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;

- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
  - c) Estabelecer os critérios que conferem a possibilidade dos alunos realizarem o período de FCT; privilegiando os resultados demonstrados pelos alunos relativamente aos critérios gerais de avaliação/competências transversais do perfil dos alunos ETPM e o nível de taxa de aproveitamento demonstrada até ao período de realização da FCT;
  - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos PIFCT com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
  - e) Assegurar a elaboração PIFCT de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
  - f) Acompanhar a execução PIFCT de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
  - g) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por Seguro Escolar em todas as atividades da FCT;
  - h) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- d) Designar os orientadores (escola) e os tutores (entidade de acolhimento) de FCT;
  - e) Acompanhar a execução das atividades que decorrem dos objetivos previstos no PIFCT do aluno, nomeadamente através de sessões de trabalho presenciais ou à distância, registadas no processo individual no Inovar alunos;
  - f) Acompanhar o aluno na elaboração do PIFCT;
  - g) Monitorizar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
  - h) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
  - i) Desenvolver uma avaliação formativa e formadora entre os responsáveis designados pela entidade de acolhimento e pela escola, promovendo a hetero e autoavaliação do aluno.
  - j) Garantir a avaliação final do aluno e a classificação deste no período de FCT registada no Inovar alunos pela escola.

2- São responsabilidades partilhadas pela escola e entidade de acolhimento:

- a) Elaborar o PIFCT, em articulação com o diretor de curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- c) Definir e atribuir ao aluno atividades que permitam a execução do seu PIFCT;

3 - São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Apresentar resultados positivos nos critérios gerais de avaliação/competências transversais do perfil dos alunos ETPM até ao momento de realização da FCT;
- b) Apresentar uma taxa de aproveitamento responsável e adequada ao ano do ciclo formativo que frequenta, no momento de realização do período de FCT;
- c) Colaborar na elaboração do PIFCT;
- d) Participar nas sessões de acompanhamento e avaliação da FCT; sempre que for convocado;
- e) Cumprir, no que lhe compete, as atividades definidas no seu PIFCT;
- f) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com

- zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- g) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
  - h) Ser assíduo e pontual.
  - i) Registrar diariamente o horário cumprido em FCT, no Documento de registo assiduidade, anexo do PIFCT, devendo ser assinado por si e pelo responsável da entidade de acolhimento, no final da FCT-
  - j) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
  - k) Quando a falta de assiduidade do aluno na FCT for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável (Estatuto do Aluno) é definido o prolongamento do período a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. As datas em que esse prolongamento decorrerá são definidas entre a escola e a entidade de acolhimento.
  - l) Quando qualquer falta de assiduidade do aluno na FCT não for devidamente justificada, poderá colocar em risco a continuidade da FCT, devendo ser cada situação analisada com o envolvimento de todos os intervenientes, alunos, encarregados de educação, escola e entidade de acolhimento. Caberá à escola e à entidade de acolhimento decidir qual a medida a adotar em cada situação.
  - m) Elaborar o Portfólio de Aprendizagem (PA), de acordo com o estabelecido neste regulamento.

#### Artigo 8.º

##### **Direitos dos intervenientes na componente de formação em contexto de trabalho**

###### 1- São direitos da escola:

- a) Rescindir o PIFCT, e cessar a FCT caso a entidade de acolhimento não garanta as condições acordadas para o

desenvolvimento da FCT, ou o aluno apresente faltas injustificadas que impossibilitem os objetivos previstos;

- b) Ser informado de qualquer intercorrência que condicione o cumprimento das atividades previstas no PIFCT.

###### 2- São direitos do orientador de FCT:

- a) Ser informado de qualquer intercorrência que condicione o desenvolvimento da FCT;
- b) Acompanhar a execução do PIFCT de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, através de reuniões de monitorização com o tutor.

###### 3- São direitos da entidade de acolhimento/tutor de FCT:

- a) Rescindir o PIFCT, caso não se verifique o cumprimento das normas acordadas por todas as partes;
- b) Ser informado de qualquer intercorrência que condicione o desenvolvimento da FCT;
- c) Intervir na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT.

###### 4- São direitos do aluno em FCT:

- a) A atribuição de um orientador (escola) e de tutor de FCT (entidade de acolhimento);
- b) Realizar as atividades previstas no seu PIFCT;
- c) Ter asseguradas as condições logísticas necessárias à realização e acompanhamento da FCT;
- d) Ter acesso aos bens e equipamentos necessários ao desempenho das suas tarefas.
- e) A obtenção de uma avaliação intermédia (qualitativa) e de uma avaliação final (qualitativa e quantitativa) com base nos critérios gerais e específicos previstos para a FCT.

## Artigo 9.º

### **Avaliação das aprendizagens**

1- A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas competências transversais inscritas no Perfil dos Alunos ETPM, bem como nas competências identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2- Para além da matriz curricular, onde se materializam as aprendizagens esperadas por período/ano letivo tendo em conta o Perfil dos Alunos ETPM e o Perfil Profissional, com níveis de complexidade crescente, bem como os módulos/UFCD das diferentes componentes de formação, definidos em termos de sequencialidade e simultaneidade, são ainda definidos através do instrumento Roteiro de Aprendizagem e Avaliação, os descritores e níveis de desempenho esperados com proposta de produtos/evidências de aprendizagem, sendo basilares tanto para os períodos de mobilidade como de formação em contexto de trabalho.

3- A avaliação assume um caráter contínuo e sistemático ao serviço das aprendizagens, e fornece ao aluno, ao tutor de FCT, ao orientador da FCT, ao encarregado de educação e outros intervenientes, informação sobre o processo de ensino-aprendizagem, a qualidade das aprendizagens através das evidências de desempenho e os percursos para a sua melhoria, nomeadamente através do reajustamento de práticas educativas de promoção do sucesso educativo.

4- Na avaliação são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

5- Utiliza como instrumento de avaliação o documento de avaliação, anexo ao PIFCT, onde estão definidos os critérios de avaliação, podendo ainda existir, comentários do

orientador/professor e do tutor, e um balanço global.

## Artigo 10.º

### **Critérios de avaliação**

1- Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional.

2- Nos critérios gerais de avaliação inscrevem-se as competências transversais do Perfil dos Alunos ETPM que abrangem a Criatividade e Inovação, o Pensamento Crítico e Resolução de Problemas, a Comunicação e Colaboração, a Responsabilidade e Cidadania Ativa, apresentadas através de descritores e níveis de desempenho.

3 - No caso da FCT, os critérios específicos de avaliação resultam da identificação das competências transversais do Perfil dos Alunos ETPM e as competências técnicas definidas a partir do Perfil Profissional, apresentadas através de descritores e níveis de desempenho, definidos no PIFCT.

4 - No caso da FCT desenvolvida de forma integrada com Módulos/UFCD/UF das três componentes formativas, acresce ao definido no ponto anterior, os objetivos de aprendizagem deles decorrentes, apresentados em termos de descritores e níveis de desempenho, definidos no PIFCT.

5 - Os critérios de avaliação específicos de FCT são propostos pela direção de curso à direção pedagógica, sendo analisados e aprovados em conselho pedagógico.

6 - No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e da equipa pedagógica orientadora da FCT, de acordo com o estipulado nos critérios específicos de avaliação, propostos pela direção de curso e aprovados em conselho pedagógico.

## Artigo 11.º

### Modalidades de avaliação

1- A avaliação estrutura-se em duas modalidades, a avaliação formativa e formadora e a avaliação sumativa.

2- A avaliação formativa e formadora é a principal modalidade de avaliação, que integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento, sendo que os procedimentos a adotar devem privilegiar:

- a) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
- b) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

3- A avaliação sumativa identifica um juízo global das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação anteriormente referidos, aprovados pelo conselho pedagógico.

4- A avaliação sumativa da FCT e dos Módulos/UFCD/UF expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

5- A aprovação da FCT, bem como de cada um dos módulos/UFCD/UF, integrados em FCT, depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

- b) Plano Individual de Formação em Contexto de Trabalho;
- c) Portfólio de Aprendizagem em FCT;
- d) Ficha de planeamento, acompanhamento/monitorização e avaliação dos períodos de FCT
- e) Documento de monitorização geral de FCT;

Foi ouvido o Conselho Pedagógico em 01/06/2021, tendo merecido a sua concordância.

Aprovado em reunião de Conselho Diretivo em 02/06/2021.

*Moita em 02 de junho de 2021,*

*O Presidente do Conselho Diretivo,*

*(Alexandre Oliveira)*

*O Diretor Pedagógico,*

*(Guilherme Rocha)*

*A Diretora de Projetos,*

*(Diana Santos)*

### Anexos

1- Os seguintes instrumentos-tipo, encontram-se disponíveis, em Documentação Orientadora, no Google Drive da ETPM:

- a) Protocolo de FCT;