



ESCOLA TÉCNICA PSICOSSOCIAL DE LISBOA

# Regulamento

da

Formação em Contexto de Trabalho



2022/2023



# **Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa**

## **Artigo 1.º**

### **Âmbito**

1. A Componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) integrada no plano curricular dos Cursos Profissionais consta na matriz curricular-base para os Cursos Profissionais no anexo VIII do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho. Por seu lado, a Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, estabelece os princípios orientadores da Organização e desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho e define as Responsabilidades dos seus intervenientes.
2. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é indispensável para a obtenção de um Diploma de Qualificação Profissional de Nível 4, conforme prevê a Portaria nº 74-A/2013.
3. O presente Regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciados, na Formação em Contexto de Trabalho.

## **Artigo 2.º**

### **Definição**

1. A Formação em Contexto de Trabalho doravante designada por FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso Técnico Apoio Psicossocial (TAP);
2. A FCT realiza-se nas Entidades de Acolhimento, 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, em moldes a fixar anualmente pela Direção Pedagógica da ETPL;
3. A FCT pode assumir, 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;
4. A FCT é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na escola.
5. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio;



### **Artigo 3.º**

#### **Pressupostos**

1. Os formandos, quando as atividades de FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos, das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver de acordo com a alínea c) do artigo 2º da Portaria nº 413/99.
2. Quando as atividades forem desenvolvidas fora da escola, a orientação e acompanhamento do formando são partilhados, sob a coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar um orientador para o efeito;
3. O Protocolo e o Plano Individual de Trabalho não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
4. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.
5. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da Entidade de Acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
6. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o Protocolo de FCT e o Plano de Trabalho Individual deverá mencionar, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos pais ou Encarregados de Educação, se aquele for menor de idade.

### **Artigo 4.º**

#### **Objetivos**

1. São objetivos gerais da Formação em Contexto de Trabalho:
  - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
  - b) Proporcionar experiências de carácter sócio – profissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
  - c) Promover o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
  - d) Desenvolver o espírito de equipa;
  - e) Desenvolver a capacidade de iniciativa e o espírito empreendedor

### **Artigo 5.º**

#### **Organização**



1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a 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.
2. A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º da Portaria nº 235 – A/2018 de 23 de agosto, a FCT pode realizar -se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o Perfil Profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
3. 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 aluno e ainda pelos pais ou Encarregados de Educação, caso o aluno seja menor de idade.
4. Durante o período de desenvolvimento da FCT, os alunos serão acompanhados por um Professor Orientador designado pela Direção Pedagógica.
5. A FCT tem a duração mínima de 600 horas, de acordo com o definido no Decreto-Lei nº 91 / 2013.

### **Artigo 6º**

#### **Requisitos de Integração**

1. Para iniciar a FCT, o aluno deverá cumprir com os requisitos definidos em Conselho Pedagógico, a saber:
  - 1.1 FCT no 2º ano
    - a) Os alunos não podem ter mais de 3 módulos/UFCD em atraso nas componentes sociocultural, científica e técnica até 30 de setembro;
    - b) A integração do aluno a nível institucional prevê a aquisição prévia de competências nos domínios do ser, saber e fazer que serão desenvolvidas num primeiro momento em contexto escolar (prática simulada). Nas circunstâncias em que o aluno não reúna condições para integração a nível institucional (elevado número de módulos em atraso, necessidade de adquirir competências nos domínios do ser e do estar) deverá realizar-se um plano de sucesso adaptando-se assim o plano da FCT ao aluno em questão.
  - 1.2 A integração em FCT3 requer a conclusão de todos os módulos/UFCD até ao início do 3º período.
2. Em qualquer dos casos, a decisão de propor ao Conselho de Turma que o aluno realize FCT é da responsabilidade do orientador de FCT, ficando a decisão final entregue à Direção Pedagógica.



3. O Protocolo e o Plano de Trabalho Individual deverão obrigatoriamente estar assinados por todas as partes envolvidas.
4. Qualquer FCT sem autorização expressa para iniciar, não terá validade em termos pedagógicos, não assumindo a escola qualquer responsabilidade.
5. A Escola pode determinar que um aluno não inicie a sua FCT, ou determine uma forma diferente de implementação, fundamentando-se em aspetos pedagógicos, comportamentais ou disciplinares.

#### **Art.º 7.º**

#### **Entidades de Acolhimento**

1. O Coordenador de FCT, o Professor Orientador e a Direção Pedagógica estabelecerão contactos com as Instituições/Empresas, dentro da área de atuação do curso, convidando-as a integrarem a bolsa de entidades/empresas com as quais a escola possui Protocolo de parceria, para que os alunos obtenham no campo prático, o complemento dos seus estudos teóricos.
2. Sob proposta do Coordenador de FCT, as Entidades de Acolhimento são validadas pela Direção Pedagógica, devendo-se garantir ao aluno a maior diversidade possível de tarefas consentâneas com o Perfil do Técnico em causa.
3. Os alunos poderão formalizar propostas de FCT a serem analisadas pelo Coordenador de FCT, o professor orientador e a direção pedagógica, tendo em conta os critérios do artigo anterior. As propostas poderão ser rejeitadas caso não garantam o cumprimento dos objetivos propostos.
4. Feita a programação, o aluno será apresentado pelo Orientador de FCT, à Instituição/Empresa, com a respetiva documentação, para iniciar a sua FCT de acordo com a data e horário que lhe forem definidas.
5. Sempre que a Entidade de Acolhimento entenda pertinente, o aluno poderá ter de realizar uma entrevista, em moldes por si definidos, antes de iniciar a FCT.
6. Esta entrevista pode ser de carácter eliminatório.

#### **Artigo 8.º**

#### **Intervenientes a Envolver**

1. Órgãos/elementos a envolver:
  - a) A Direção da ETPL;
  - b) A Coordenação de FCT
  - c) O Professor Orientador da FCT;



- d) O tutor da Instituição;
- e) O Formando;
- f) O Encarregado de Educação do formando.

## **Artigo 9.º**

### **Competências e Atribuições**

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições:

1. Da Direção da ETPL:
  - a) Assegurar a realização da FCT aos seus Alunos, nos termos definidos na lei e nos Regulamentos aplicáveis;
  - b) Assegurar a elaboração e celebração dos Protocolos com as Entidades de Acolhimento;
  - c) Designar o professor orientador da FCT;
  - d) Designar o coordenador de FCT;
  - e) Assinar o protocolo e o plano de formação com a entidade de acolhimento.
  - f) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
  
2. Do Coordenador de FCT:
  - a) Articular com a Direção Pedagógica da escola, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
  - b) Elaborar o processo de seleção das entidades da FCT para submissão à Direção Pedagógica, tendo em conta os critérios definidos anualmente; d) Manter a Direção Pedagógica ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
  - c) Assegurar a articulação entre a escola e as Entidades de FCT;
  - d) f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.
  - e) Acompanhar e coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da concretização do FCT.
  
3. Do professor orientador da FCT:
  - a) Elaborar o Plano de Trabalho do aluno, em articulação com a Direção Pedagógica, o Coordenador de FCT e, bem como com o tutor designado pela Entidade de Acolhimento;
  - b) Proceder à distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento, segundo os critérios mais adequados ao seu perfil;



- c) Acompanhar o formando através de reuniões de supervisão na escola.
- d) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho do aluno, nomeadamente através de contactos e deslocações periódicas;
- e) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela Entidade de Acolhimento, o desempenho do aluno;
- f) Orientar o formando na execução e elaboração dos instrumentos de avaliação constantes dos planos de FCT;
- g) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- h) Manter a informação do Aluno atualizada;
- i) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o tutor e o formando, a classificação do aluno na FCT.

4. Da entidade de acolhimento da FCT:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do Protocolo e 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 formando;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio – profissional do formando na instituição;
- f) Controlar a assiduidade do formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a escola, que o formando tenha as condições necessárias à realização dos instrumentos de avaliação de FCT.

5. Do tutor da instituição:

- a) Prestar todo o apoio possível ao formando;
- b) Colaborar com o professor orientador da FCT;
- c) Colaborar na elaboração do Plano da FCT
- d) Atribuir ao formando a responsabilidade de assegurar um conjunto de tarefas, que permitam a execução do plano de FCT, salvaguardando a relevância das atividades propostas em função do perfil e respetiva qualificação profissional do formando.
- e) Ser agente transmissor de saberes;
- f) Avaliar qualitativamente o formando através das grelhas de avaliação constantes do dossier de FCT e avaliar quantitativamente o formando em conjunto com o professor orientador de FCT.



6. Do formando:
- a) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
  - b) Conhecer os seus Direitos e Deveres, assim como dos restantes intervenientes do processo da FCT, definidos no Protocolo;
  - c) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
  - d) Cumprir, no que lhe compete, o seu Plano de Trabalho
  - e) Respeitar as regras e a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
  - f) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento e do professor orientador, toda a informação a que tiver acesso durante a FCT;
  - g) O formando fica obrigado a garantir sigilo durante e após o termo do estágio, relativamente a informações ou dados pessoais/institucionais de natureza confidencial reservada, de que tomem conhecimento no âmbito do estágio.
  - h) Ser assíduo, pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de estágio/trabalho;
  - i) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o orientador e o professor orientador, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
  - j) Elaborar e executar os instrumentos de avaliação constantes do Plano de FCT;
  - k) Manter o dossier de FCT atualizado;
  - l) Adequar a sua apresentação ao contexto onde será integrado, nomeadamente no que se refere ao vestuário a utilizar bem como à utilização de acessórios que sejam considerados como desadequados para o seu desempenho profissional (nomeadamente, unhas de gel, anéis, piercings, entre outros);
  - m) Entregar o plano de trabalho assinado e rubricado por todos os intervenientes, no prazo de 7 dias a contar da data da integração em FCT do aluno.

## **Artigo 10.º**

### **Protocolo de colaboração**

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de acolhimento que deverá desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso;
2. O protocolo inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as normas do seu





funcionamento;

3. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e assume-se como automaticamente renovado se nenhuma das partes o denunciar.

### **Art.º 11.º - Plano Individual de Trabalho**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem à elaboração de um Plano de Trabalho Individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Professor Orientador da FCT, pela Entidade de Acolhimento, pelo Aluno e ainda pelo Encarregado de Educação, caso o mesmo seja menor de idade.

2. O Plano de Trabalho Individual, identifica:

- 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 e responsáveis pela operacionalização;

3. O Plano de Trabalho Individual não contempla os seguintes elementos, dado que estes constam do Protocolo de FCT, nomeadamente:

- a) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- b) Os Direitos e Deveres das partes envolvidas.

4. O Plano de Trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

5. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo Orientador da FCT designado pela Direção Pedagógica, e pelo Tutor designado pela Entidade de Acolhimento

### **Artigo 12.º**

#### **Assiduidade**

1. A assiduidade é um dever do aluno em qualquer atividade definida em Conselho Pedagógico, que esteja integrada em FCT;

2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;

3. Quando o aluno nas diversas atividades e projetos integrados em FCT atinja os 5% do limite de faltas injustificadas, antes do início da FCT na instituição, pode colocar em causa a sua



integração na mesma.

4. Na Instituição de acolhimento:

4.1A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da Folha de Presença e do Registo de Atividades Semanal, as quais devem ser assinadas pelo aluno e pelo Tutor e entregues ao Professor Orientador.

4.2As faltas dadas pelo aluno deverão ser comunicadas de imediato ao Tutor e ao Professor Orientador, de acordo com as normas internas da Entidade da FCT e da Escola.

4.3As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas perante o diretor de turma, orientador da instituição e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.

4.4Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, a escola e a entidade de acolhimento deverão assegurar o prolongamento do estágio de FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

4.5Caso as faltas sejam injustificadas: 1 falta injustificada é retirado automaticamente 50% do valor da avaliação correspondente ao item da assiduidade; 2 faltas injustificadas, o aluno fica automaticamente com zero valores no item da assiduidade; 3 faltas injustificadas, o aluno é retirado da instituição e feito um plano para a realização de trabalhos teórico-práticos na escola, com a perda de avaliação nos parâmetros associados ao trabalho de equipa e institucional; se posteriormente der uma falta injustificada durante este plano o mesmo é interrompido e só poderá retomar FCT no ano letivo seguinte (no caso de FCT3, completa entre setembro e dezembro).

4.6As supervisões têm carácter obrigatório. As faltas injustificadas às supervisões podem levar à retirada do formando do local de FCT.

## **Artigo 13º**

### **Avaliação**

1. A avaliação 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.

2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores, que será tomada pública apenas no final das seiscentas horas de FCT.

3. A aprovação em FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores;



4. A classificação de FCT integra o cálculo da média final do curso.
5. A avaliação deve ser registada nas grelhas de avaliação constantes do dossier de FCT pelo Tutor da instituição, que as assina. Após cada momento de avaliação o formando deverá trazer a avaliação para que o professor orientador possa dela ter conhecimento e assiná-la;
6. A avaliação incide na execução e elaboração dos instrumentos constantes do plano de FCT e nas competências identificadas no perfil do desempenho à saída do curso;
7. O professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o orientador da instituição, a classificação do formando na FCT respeitando a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:  
$$CF = 0,4 * FCT\ 1\ e\ 2 + 0,6 * FCT3$$
sendo:  
CF = Classificação final da FCT, arredondada às unidades;  
FCT2– Formação em contexto de trabalho no 2º ano do curso  
FCT3 – Formação em Contexto de Trabalho no 3º ano do curso
8. O professor orientador tem de informar o formando, o coordenador e o diretor de turma, sobre as dificuldades obtidas na aprendizagem, esclarecendo as causas de insucesso;
9. O professor orientador deve adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

#### **Artigo 14.º** **Incumprimento**

1. Por parte do formando:  
Durante a FCT, os alunos estão sujeitos ao regime e normas disciplinares em vigor na Escola, nomeadamente as expressas no Regulamento Interno.
2. Numa situação de rejeição da continuidade do aluno na Entidade de Acolhimento, por razões comportamentais gravosas imputadas ao aluno, aplicam-se os procedimentos estabelecidos no regime disciplinar constante no Regulamento Interno.
3. Em qualquer momento a escola pode ordenar o final da FCT quando o aluno não esteja a cumprir os seus deveres e coloque em causa a relação de formação com a Entidade de Acolhimento.



4. É considerado gravoso o comportamento do aluno que viole o sigilo profissional a que está sujeito

durante o período de FCT e período subsequente.

5. O incumprimento do Protocolo da FCT assinado pelo Aluno, implica a anulação desta formação.

6. O Aluno que se encontre na situação prevista na alínea anterior, terá de sujeitar-se a outro período da FCT em tempo a definir pela Direção Pedagógica, caso pretenda terminar a sua formação na Escola Técnica Psicossocial de Lisboa.

7. Por parte da entidade de acolhimento:

A escola compromete-se a:

- a) Protocolar com uma nova entidade de acolhimento, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
- b) Dar conhecimento à nova entidade de acolhimento da situação do formando, através do professor orientador da FCT;
- c) A abrir um novo ciclo de formação durante o período necessário até perfazer o tempo legal de formação.

### **Artigo 15.º**

#### **Apreciação Final**

1. Após a conclusão de FCT, o professor orientador e o orientador da instituição voltam a reunir para avaliar a prestação do aluno. Nessa altura, o tutor da instituição deverá entregar ao professor orientador o dossier de FCT devidamente preenchido e assinado e comunicar-lhe todos os outros elementos que considere pertinentes para uma melhor apreciação do desempenho;

2. Os professores orientadores de FCT do 2º e 3º anos do curso reunir-se-ão para aprovar a nota a propor ao conselho de turma.

### **Artigo 16.º**

#### **Rejeição**

1. Perante uma situação de rejeição do formando por parte da entidade de acolhimento, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, as medidas a adotar por parte da escola são:

- a) Com a maior brevidade possível, o diretor de turma e o professor orientador devem recolher as alegações do formando e do tutor da instituição, a fim de elaborar um relatório da



situação a entregar à Direção Pedagógica e à Coordenação de FCT.

### **Artigo 17.º**

#### **Omissões**

1. Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria de FCT, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa.

### **Artigo 18º**

#### **Aprovação e Entrada em Vigor**

1. O presente regulamento foi aprovado pela coordenação de FCT, em 12 de setembro de 2022, após parecer da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico e entra, imediatamente, em vigor.