



EMEC | ETG

ESCOLA DE TECNOLOGIA
E GESTÃO DE BARCELOS

**REGULAMENTO GERAL DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO
(FPCT)**

Cursos de Educação e Formação – Nível II

A DIREÇÃO PEDAGÓGICA

SETEMBRO 2025

| | |
|--|---|
| Índice | |
| Enquadramento legal | 1 |
| Artigo 1.º - Âmbito e Definição..... | 1 |
| Artigo 2.º - Organização e Desenvolvimento | 1 |
| Condições de acesso:..... | 1 |
| Critérios de distribuição:..... | 1 |
| Protocolo:..... | 1 |
| Calendário:..... | 1 |
| Horário: | 2 |
| Diversos: | 2 |
| Artigo 3.º - Diretor de Curso | 2 |
| Artigo 4.º - Entidades de Acolhimento..... | 2 |
| Artigo 5.º - Aluno | 3 |
| Artigo 6.º - Ausência de Encargos..... | 3 |
| Artigo 7.º - Seguros | 3 |
| Artigo 8.º - Cumprimento do Plano de FPCT..... | 3 |
| Artigo 9.º - Assiduidade | 4 |
| Artigo 10.º - Relatórios | 4 |
| Estrutura | 4 |
| Função..... | 4 |
| Artigo 11.º - Avaliação | 4 |
| Avaliação da entidade de acolhimento..... | 4 |
| Avaliação do Relatório | 5 |
| Avaliação final..... | 5 |
| Publicação da avaliação final..... | 5 |
| Artigo 12.º - Condições de aprovação e progressão..... | 5 |
| Artigo 13.º - Vigência..... | 6 |
| Artigo 14.º - Omissões..... | 6 |
| Artigo 15.º - Aprovação e entrada em vigor..... | 6 |

Enquadramento legal

O presente regulamento define as normas de organização, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), nos termos do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, nomeadamente nos Art 3.º, n.º 5, 5.º, 8.º, 9.º, 14.º, 16.º e 17.º.

Artigo 1.º - Âmbito e Definição

A FPCT assume a forma de **estágio em contexto real de trabalho**.

Constituem objetivos da FPCT:

- a) Desenvolver competências técnicas, organizacionais e relacionais;
- b) Facilitar a transição para a vida ativa;
- c) Consolidar hábitos de trabalho, responsabilidade e autonomia.

Artigo 2.º - Organização e Desenvolvimento

Condições de acesso:

A realização da FPCT será assegurada nos termos definidos na legislação e regulamentos aplicáveis, sendo obrigatória a obtenção de aproveitamento na componente de formação tecnológica.

Crítérios de distribuição:

A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento é da responsabilidade do diretor de curso, segundo os seguintes critérios:

- a. Seleção da entidade de acolhimento, desde que se enquadre nos objetivos específicos do curso e, não se verifique, existir uma relação familiar;
- b. Perfil do aluno - avaliação das competências e características pessoais e relacionais em função das exigências das atividades a desenvolver durante a realização da FPCT;
- c. Proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e o local de residência do aluno;
- d. Média aritmética das classificações obtidas nas disciplinas da componente tecnológica.

Protocolo:

A concretização da FPCT é precedida da elaboração de um contrato a celebrar entre as partes envolvidas: escola, entidade de acolhimento, aluno e encarregado de educação.

O contrato assinado pelas partes inclui o plano de formação que prevê:

- Os objetivos e competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FPCT;
- A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- As formas de monitorização e de acompanhamento do aluno, com identificação dos responsáveis.

O contrato anteriormente referido, não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.

Calendário:

O calendário da FPCT é estabelecido pelo diretor pedagógico, após auscultar s diretores de curso.

Horário:

A FPCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de 35 horas, nem a duração diária de 7 horas.

Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano de trabalho individual devem mencionar expressamente os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelos alunos ou pelos encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade.

Diversos:

Os locais de FPCT deverão situar-se até ao limite de 50km da escola. Fora deste enquadramento, qualquer situação excecional deverá ser fundamentada e apresentada ao diretor pedagógico para aprovação.

Artigo 3.º - Diretor de Curso

São competências do diretor de curso:

1. Presidir às reuniões da equipa de acompanhamento;
2. Estabelecer contactos com as entidades de acolhimento;
3. Selecionar as empresas que melhor se adequam ao cumprimento dos objetivos traçados no plano de FPCT e melhor contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, segundo os seguintes critérios:
 - As características dos alunos, a proximidade geográfica às suas residências e o enquadramento aos objetivos específicos dos cursos;
 - Média aritmética das classificações obtidas nas disciplinas da componente tecnológica.
4. Compete aos diretores de curso apresentar as propostas de entidades de acolhimento, para aprovação, em conselho de turma;
5. Elaborar e supervisionar a execução do plano de FPCT dos alunos, e produzir os respetivos instrumentos de avaliação;
6. Promover a análise do parecer das entidades de acolhimento relativamente ao desempenho dos alunos durante a FPCT, a fim de ser elaborada proposta de avaliação;
7. Promover a análise do parecer emitido pelas entidades de acolhimento relativamente à formação ministrada como forma de adequar permanentemente a formação aos perfis profissionais pretendidos pelo mundo empresarial;
8. Apoiar o aluno na análise e resolução de problemas surgidos no decorrer da FPCT, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
9. Realizar, no decorrer da FPCT, visitas ou reuniões na entidade de acolhimento, com o aluno e, sempre que possível, com o responsável pela orientação e acompanhamento;
10. Avaliar o relatório da FPCT do aluno e tecer sobre ele as considerações que julgar pertinentes;
11. Recolher a avaliação do tutor da entidade de acolhimento;
12. Registar o acompanhamento de acordo com as instruções emanadas da direção pedagógica;
13. Apresentar ao conselho de turma, a proposta de avaliação, para aprovação.

Artigo 4.º - Entidades de Acolhimento

Para o acompanhamento e orientação da FPCT, a entidade de acolhimento designa um tutor, a quem

competete:

1. Cooperar na conceção do plano de FPCT dos alunos, enunciando, nomeadamente, o elenco previsível de tarefas a executar;
2. Contribuir para a inserção dos alunos no mundo laboral, nomeadamente pela integração na cultura da entidade de acolhimento, informação de normas de funcionamento, de higiene e segurança no trabalho, entre outros;
3. Acompanhar o desenvolvimento da FPCT dos alunos, contribuindo para a sua valorização pessoal, social e profissional, através da comunicação de experiências, de conhecimentos, de atitudes, entre outros;
4. Avaliar o aluno em matéria relativa a conhecimentos, capacidades, competências e atitudes evidenciadas no desempenho das tarefas executadas, bem como emitir parecer sobre a formação ministrada pela ETG e a sua adequação ao perfil profissional pretendido para um contexto específico de trabalho.

Artigo 5.º - Aluno

São competências dos alunos:

1. Adotar na entidade de acolhimento as atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente assiduidade, pontualidade, cumprimento de horário, normas de higiene e segurança, responsabilidade, autonomia, empenho, cooperação, sentido ético e profissional, entre outros;
2. Dar conhecimento das faltas e entregar a respetiva justificação ao diretor de curso;
3. Executar as múltiplas tarefas que lhe forem confiadas, nos termos globalmente definidos no plano de FPCT, aplicando e consolidando as aprendizagens adquiridas em contexto escolar. Desenvolver as suas potencialidades face a situações que exijam a capacidade de aprender autonomamente, a partilha de problemas e a busca de soluções;
4. Elaborar relatório da FPCT, a ser entregue ao diretor de curso, nos prazos determinados;
5. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FPCT.

Artigo 6.º - Ausência de Encargos

1. A colaboração da entidade de acolhimento na concretização da FPCT não a obriga a suportar quaisquer encargos, nem implica o dever de assegurar a continuação do aluno para além do período de FPCT.

Artigo 7.º - Seguros

1. Durante o período de FPCT, o aluno permanece sob a responsabilidade da escola, pelo que fica abrangido pelo seguro escolar de acidentes pessoais.
2. Sempre que se verifique qualquer acidente, a entidade de acolhimento e o aluno devem comunicar imediatamente ao diretor de curso e à escola, através do meio mais expedito.

Artigo 8.º - Cumprimento do Plano de FPCT

1. Os alunos realizarão a FPCT conforme estipulado no seu plano.
2. Os alunos que, por razões que lhes sejam imputáveis, não realizem a FPCT suportarão todas as consequências, nos termos previstos na lei e nos respetivos estatutos e regulamentos.
3. Para efeitos de conclusão com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno.

4. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de FPCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 9.º - Assiduidade

1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. O cálculo do número de horas do período correspondente a 95% é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o diretor de curso, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
4. Considera-se falta grave o não cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, quando tornem impossível o cumprimento do plano de FPCT, bem como a realização da respetiva avaliação.

Artigo 10.º - Relatórios

Para uniformizar os critérios de elaboração dos relatórios e garantir a equidade, este deve obedecer ao estipulado nas alíneas seguintes:

Estrutura

- I. Capa
- II. Índice
- III. Introdução
- IV. Descrição das atividades desenvolvidas
- V. Relação das atividades com as matérias lecionadas na escola
- VI. Autoavaliação
- VII. Conclusão

Função

Os relatórios têm por função:

- a. Permitir uma correta avaliação do trabalho desenvolvido na entidade de acolhimento;
- b. Efetuar a ligação entre as tarefas executadas e os conhecimentos adquiridos em contexto escolar;
- c. Relacionar os objetivos, métodos e atividades estabelecidos no plano com os resultados obtidos;
- d. Permitir a autoavaliação do aluno no seu desempenho;
- e. Permitir a avaliação do acompanhamento da FPCT por parte da entidade de acolhimento e da escola;
- f. Propor sugestões para a melhoria das competências e capacidades do aluno e da implementação da FPCT em anos subsequentes.

Artigo 11.º - Avaliação

A avaliação final da FPCT expressa-se na escala de 1 a 5, assume caráter contínuo e fornece informação sobre o desenvolvimento do trabalho e a qualidade das aprendizagens realizadas.

Avaliação da entidade de acolhimento

O tutor intervém na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FPCT, através da classificação a

REGULAMENTO GERAL DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

atribuir aos diferentes parâmetros de avaliação propostos pela escola e que faz parte integrante do contrato da FPCT.

A avaliação final da entidade de acolhimento é obtida através da média aritmética dos parâmetros que constam da Grelha de Avaliação, sendo proposta pelo diretor de curso ao conselho de turma de avaliação.

Avaliação do Relatório

A Avaliação do relatório da FPCT realizar-se-á de acordo com os seguintes critérios e ponderações:

| Item | Descrição | Pontos |
|---|---|------------|
| I - Capa | Conforme as normas da ETG. | 10 |
| II - Índice | Automático. | 10 |
| III - Introdução | Enquadramento do estágio no Plano de Estudos do Curso; expectativas para a realização do Estágio; outros aspetos que julgue importantes e pertinentes. | 30 |
| IV - Descrição das atividades desenvolvidas | Descrição diária das atividades realizadas na Empresa. | 80 |
| V - Relação das atividades com as matérias lecionadas na escola | Estabelecimento da relação das atividades desenvolvidas com as matérias dos respetivos módulos/disciplinas. | 20 |
| VI - Autoavaliação | O aluno avalia o seu desempenho no Estágio com nota de 0 a 20 valores e justifica a sua avaliação/ prestação. | 20 |
| VII - Conclusão | Balanço do decorrer do estágio; principais dificuldades encontradas; relação do aluno com os elementos da Empresa; expectativas criadas para o futuro; outros aspetos que considere relevantes. | 30 |
| Total (pontos) | | 200 |

Caso o aluno não obtenha avaliação positiva no relatório terá a oportunidade de efetuar uma única reformulação, no período de dois dias úteis após a decisão transmitida ao aluno. A nota final do relatório será atribuída ao segundo relatório entregue, ou a do primeiro, caso o aluno não proceda à entrega do novo relatório.

Após a correção do Relatório, a nota final da FPCT será atribuída numa escala de 1 a 5.

Avaliação final

A avaliação final da FPCT resulta da seguinte média ponderada:

- a) Avaliação do tutor: 80%;
- b) Avaliação do relatório: 20%.

Publicação da avaliação final

A avaliação final da FPCT é divulgada e ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ano letivo.

Artigo 12.º - Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação na FPCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 100 pontos.
2. A não aprovação, pode resultar de um dos seguintes motivos:
 - a. Avaliação de nível inferior a 3 (três), numa escala de 1 a 5;

REGULAMENTO GERAL DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

- b. Falta grave de assiduidade;
 - c. Incumprimento do plano.
3. A não aprovação implica a repetição da totalidade das horas de FPCT previstas para o período em causa.

Artigo 13.º - Vigência

O presente regulamento vigora no presente ano letivo e pode ser revisto por iniciativa da direção pedagógica, do conselho pedagógico ou por imposição legal.

Artigo 14.º - Omissões

Em tudo o que neste regulamento geral for omissivo, cabe à direção pedagógica decidir, após auscultar o conselho pedagógico.

Em todos os casos omissos apreciados, prevalece a lei geral, nomeadamente os diplomas legais.

Artigo 15.º - Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2025/2026.

A direção pedagógica