REGULAMENTO ESPECÍFICO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

CURSO TÉCNICO/A DE COZINHA/PASTELARIA – CICLO DE FORMAÇÃO 2024-2027 - 2º ANO

Ano Letivo: 2025 / 2026

Enquadramento legal

O presente Regulamento Específico é elaborado para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei 91/2013, de 10 de julho e Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, visa matérias não previstas nesta ou noutra legislação e faz parte do Regulamento Interno da escola, depois de aprovado pelos seus órgãos competentes.

Art.º 1 - Objetivos

O Técnico/a de Cozinha-Pastelaria é o/a profissional que deverá ser capaz de elaborar, planear, dirigir, controlar e executar as atividades de cozinha/pastelaria, em estabelecimentos, de restauração e bebidas, integrados ou não em unidades hoteleiras, com vista a garantir um serviço de qualidade e a satisfação do cliente. São objetivos da Formação em Contexto de Trabalho, entre outros afins ao curso, os seguintes:

- Armazenar e assegurar o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha/pastelaria;
- Planear e preparar e preparar o serviço de cozinha/pastelaria, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias;
- Confecionar entradas, sopas, saladas, pratos de carne, de peixe, de marisco e de legumes, e outros alimentos, de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida;
- Confecionar sobremesas de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida;
- Preparar massas, cremes e recheios de pastelaria;
- Confecionar produtos de pastelaria;
- Articular com o serviço de mesa a fim de satisfazer os pedidos de refeições e colaborar em serviços especiais;
- Efetuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios de serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação;
- Confecionar pratos de cozinha tradicional portuguesa;
- Confecionar pratos da cozinha internacional;
- Aplicar as técnicas das artes decorativas na pastelaria;
- Elaborar pratos de acordo com as novas tendências;
- Coordenar equipas de trabalho;
- Prestar os primeiros socorros e os cuidados básicos de saúde e bem-estar;
- Elaborar relatórios e preencher documentação técnica relativa à atividade desenvolvida.

Art.º 2 - Organização e Desenvolvimento

O Orientador da FCT procederá da seguinte forma quanto à Organização e Desenvolvimento da FCT:

1.ª Fase:

Apuramento junto dos alunos as suas preferências sobre o setor ou área onde pretendem realizar a FCT e as suas sugestões de empresas onde possam desenvolver as suas atividades.

2.ª Fase:

Contacto com o tecido empresarial acerca da recetividade e o perfil de estagiário pretendido. Nesta fase, é elaborado o Plano de Trabalho Individual do aluno, o qual será alvo de apreciação e aprovação por todas as partes envolvidas no processo de formação.

3.ª Fase

Tendo em atenção os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, conforme estipulado no Regulamento Geral, é elaborada a grelha de alocação dos alunos pelas mesmas, bem como o respetivo Contrato de Formação, que será posteriormente assinado pelas partes envolvidas.

4.ª Fase

Reunião com os Encarregados de Educação para esclarecimentos sobre a FCT e assinatura dos documentos necessários à FCT.

Calendarização

Organização e Desenvolvimento da FCT			
1.ª Fase	**2.ª Fase**	**3.ª Fase**	**4.ª Fase**
1º e 2º período	2º e 3º período	3º período	3º período

Concretização da FCT				
	Início FCT	**Fim FCT**	**Início Prática Simulada**	**Fim Práticas Simulada**
FCT (Portugal)	27 de maio de 2026	30 de junho de 2026	Não aplicável	Não aplicável
FCT (ERASMUS +)	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável

Entrega de relatório e Avaliação		
Entrega do Relatório da FCT	**Avaliação do Relatório da FCT**	**Conselho de Turma Avaliação final**
6 de julho de 2026	8 de julho de 2026	10 de julho de 2026

Duração da FCT

A duração da FCT, no 2.º ano do curso, é de 160 horas.

Registo de Faltas

As faltas (número de horas de faltas) serão sempre assinaladas na Folha de Presenças, sendo assinalado no campo reservado às *Observações* a indicação pormenorizada da justificação da falta, como por exemplo, consulta médica, dia da defesa nacional. Se se tratar de uma falta Injustificada, bastará a indicação de injustificada.

Art.º 3 - Relatório

A entrega do relatório será efetuada ao Diretor de Curso de acordo com a data fixada no ponto referente à Calendarização. A sua entrega tem caráter obrigatório.

O relatório será obrigatoriamente entregue em papel, ao Diretor de Curso, podendo este solicitar a entrega adicional, por outros meios que entenda apropriados.

O relatório (incluindo a Capa) deverá ter no máximo de 12 páginas e no mínimo de 10, e deverá estar conforme as normas de elaboração de relatórios, definidas pela escola e disponíveis na rede do sistema informático.

A estrutura do relatório deverá obedecer ao esquema definido no Regulamento geral.

Art.º 4 - Avaliação

A avaliação assume caráter contínuo e fornece informação sobre o desenvolvimento do trabalho e a qualidade das aprendizagens realizadas.

O tutor intervém na avaliação interna das aprendizagens, no âmbito da FCT, através da classificação a atribuir aos diferentes parâmetros de avaliação propostos pela escola e que faz parte integrante do Dossiê da FCT.

A avaliação final da entidade de acolhimento é obtida através da média aritmética dos parâmetros que constam da Grelha de Avaliação, sendo proposta pelo Orientador da FCT ao Conselho de Turma de avaliação.

A nota final da FCT resulta da média obtida a partir do seguinte:

I. Avaliação do tutor: 80%.
II. Avaliação do relatório: 20%.

Fórmula: Avaliação do tutor **x** 80% + Avaliação do relatório **x** 20%.

Caso um aluno não obtenha avaliação positiva no relatório da Formação em Contexto de Trabalho será convidado a efetuar uma única reformulação, sendo a entrega do novo relatório efetuada ao Diretor de Curso no período de dois dias úteis à decisão transmitida ao aluno. A nota final do relatório será a atribuída ao segundo relatório entregue ou a do primeiro, caso o aluno não proceda à entrega do novo relatório.

Avaliação do Relatório

A Avaliação do relatório da FCT realizar-se-á de acordo com os critérios e ponderações definidos no Regulamento Geral.

Art.º 5 - Vigência

O presente regulamento vigora por período indeterminado e pode ser revisto por iniciativa da direção pedagógica, do conselho pedagógico ou por imposição legal.

Art.º 6 - Omissões

Em tudo o que neste regulamento geral for omisso, cabe à direção pedagógica decidir, após auscultar o conselho pedagógico. Em todos os casos omissos apreciados, prevalece a lei geral, nomeadamente os diplomas legais.

Art.º 7 - Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento é aprovado pelo conselho pedagógico e entra em vigor no dia seguinte.

Aprovado pelo conselho pedagógico de 18 de fevereiro de 2026.