Instituto para a Qualificação, IP-RAM

Guia de Orientações

Formação em Contexto de Trabalho

Revisão: 4

Março 2023

ÍNDICE

1- Enquadramento 1

2- Objetivo da Formação em Contexto de Trabalho 1

3- Intervenientes 2

4- Organização 5

5- Desenvolvimento 11

6- Acompanhamento 13

7- Avaliação 14

AN*EXOS*

Anexo 1 - Ficha de Caracterização Técnica

Anexo 2 - Plano Individual de Atividades

Anexo 3 - Ficha de Avaliação

Anexo 4 - Apreciação Individual do(a) formando(a)

Anexo 5 - Ficha Mensal de Assiduidade

1. ENQUADRAMENTO

A **componente de Formação em Contexto de Trabalho** integra **todas as modalidades de formação do Sistema Nacional de Qualificações** e visa **desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas em contexto de formação**, através da realização de atividades essenciais ao exercício profissional, bem como **facilitar a futura (re) inserção profissional**.

O desenvolvimento obrigatório da Formação em Contexto de Trabalho tem por base os seguintes **pressupostos**:

- as empresas podem constituir-se como espaços relevantes de aquisição de competências nos domínios tecnológico, organizacional e relacional, geradores de uma dinâmica positiva com o contexto de formação;

- o valor intrínseco deste contexto de aprendizagem, que pode ser potenciado quando articulado com os saberes de cariz mais científico e tecnológico desenvolvidos em contexto de formação;

- permite vivenciar uma experiência muito próxima da situação real de trabalho, enquanto o contexto de formação apenas a simula;

- as empresas constituem-se como potenciais entidades empregadoras dos futuros profissionais qualificados, testemunhando as mais valias da qualificação.

Pretende-se, através do **presente documento**, complementar as orientações expressas nos Guias Organizativos de suporte ao desenvolvimento das diferentes modalidades de formação e disponibilizar um conjunto de instrumentos fundamentais, que garantam as condições adequadas de desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho e a uniformidade de procedimentos no quadro da rede de entidades formadoras certificadas.

2. OBJETIVO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

A componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), realizada numa **empresa**, também designada **Entidade Enquadradora**, tem como **objetivo** proporcionar aos formandos:

- **O contacto com tecnologias e técnicas** mais modernas e desenvolvidas, que se encontram, frequentemente, para além das situações simuláveis durante a formação;

- **A aquisição de conhecimentos e competências** inerentes a uma determinada qualificação profissional;

- A oportunidade de **aplicação dos conhecimentos e competências** adquiridos em contexto de formação a atividades concretas em contexto real de trabalho;

- O desenvolvimento de **hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional**;

- As vivências inerentes às **relações humanas no trabalho** e de **trabalho em equipa**;

- O conhecimento da **organização empresarial**.

3. INTERVENIENTES

São intervenientes privilegiados nas fases de **preparação**, de **desenvolvimento** e de **avaliação** da FCT:

- O coordenador pedagógico ou o mediador no caso dos Cursos EFA;
- O tutor;
- O formando.

No decurso destas fases deverá envolver-se, sempre que tal se revele necessário, o **Técnico de Orientação Profissional**, e o **Técnico de Inserção na Vida Ativa**, em especial da componente tecnológica e da componente científica (quando esta última integre as respetivas estruturas curriculares).

COORDENADOR/A PEDAGÓGICO/A

O **coordenador/a pedagógico/a** é o elemento que assegura as seguintes **atividades:**

- acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;

- dinamização da equipa pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;

- **articulação** entre a equipa pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Entidade Enquadradora;
- **Participação no processo de avaliação final**.

TUTOR

O **tutor**, indicado pela Entidade Enquadradora, realiza o acompanhamento técnico-pedagógico do formando no período de FCT.

O tutor deverá ser designado de entre os **profissionais** aos quais sejam reconhecidas **competências** profissionais e pedagógicas para o exercício da função.

Compete, neste quadro, **ao tutor**:

- Colaborar na **elaboração do plano individual de atividades** a realizar pelo formando;

- Garantir as **condições logísticas e materiais** necessárias, de modo a facilitar a integração e a adaptação do formando ao mundo do trabalho, a proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e a desenvolver as relações interpessoais;

- **Articular com a entidade formadora**, ao longo do desenvolvimento da FCT, quando entenda necessário ou na sequência de contactos estabelecidos por este;

- **Avaliar** o formando.

O tutor deve assegurar, no quadro da FCT que acompanha, **dois momentos iniciais** que se revelam importantes para o sucesso do seu desenvolvimento:

- **Verificação prévia das condições adequadas para a realização da FCT**

▪ Reanálise do conteúdo do Plano Individual de Atividades.

▪ Existência de um posto de trabalho devidamente equipado.

▪ Existência de vestuário e de equipamento de proteção individual, se necessário.

▪ Dar conhecimento aos trabalhadores em geral e, com maior grau de detalhe, aos que irão participar no desenvolvimento desta formação, do acolhimento do(s) formando(s) e dos objetivos da formação.

- **Acolhimento e integração do formando**

▪ Apresentação do local de trabalho, incluindo o respetivo posto de trabalho.

▪ Apresentação da empresa e da respetiva atividade.

▪ Apresentação dos colegas de trabalho.

▪ Informação detalhada sobre as regras internas de funcionamento.

▪ Informação acerca da sua função de tutor.

▪ Informação do nome da pessoa que o substitui na função tutor em caso de ausência ou de impedimento.

▪ Análise conjunta do Plano Individual de Atividades tendo em vista dar início à realização das atividades.

Cada tutor pode **acompanhar**, desde que disponha de condições para o efeito, **até 5 formandos**, em simultâneo.

ENTIDADES ENQUADRADORAS

Requisitos

As Entidades Enquadradoras são todas as pessoas singulares ou coletivas, legalmente constituídas, **com parecer favorável na caracterização técnica**, que assegurem a

FCT de parte ou da totalidade dos formandos de cada ação de formação em articulação com a entidade formadora.

As Entidades Enquadradoras declaram reunir **cumulativamente** as seguintes **condições**:

▪ Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;

▪ Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de FCT;

▪ Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género;

▪ Disporem de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;

- Integrarem, nos seus quadros, trabalhadores experientes e competentes que exerçam a profissão que constitui o objeto da FCT.

Critérios de seleção da Entidade Enquadradora da FCT

As Entidades Enquadradoras devem ser objeto de uma **apreciação prévia da sua capacidade técnica**, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora, com base na "Ficha de Caracterização Técnica (Anexo 1).

Esta **apreciação reveste carácter obrigatório** para todas as modalidades de formação.

Desta apreciação podem resultar **dois pareceres**:

- **Parecer favorável** - Quando a Entidade Enquadradora reúne as condições adequadas.

Este parecer terá um período de **validade de 5 anos** para a área ou áreas em que a capacidade da en apreciação favorável, salvo se, neste período de tempo, se verificar alguma ocorrência excecional que a negativamente as condições verificadas.

- **Parecer desfavorável** - Quando a Entidade Enquadradora não reúna as condições consideradas adequadas.

A entidade poderá ser objeto de **nova apreciação** se comprovar ter resolvido as situações que conduziram à emissão de parecer desfavorável.

Obrigações da Entidade Enquadradora da FCT

- Dispor de ambiente de trabalho, de condições de higiene e de segurança, de meios técnicos, humanos e materiais capazes de contribuir para a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;

- **Facilitar** a integração e a adaptação do(s) formando(s), no âmbito do desenvolvimento das suas competências profissionais;

- **Criar** condições para o desenvolvimento adequado do Plano Individual de Atividades;

- **Apoiar** o(s) formando(s) e o(s) tutor(es), durante o desenvolvimento da FCT;

- **Colaborar** na avaliação do(s) formando(s);

- **Informar** a entidade formadora relativamente a desvios ao Plano Individual de Atividades previamente acordado;

- **Comunicar** à entidade formadora todas as situações consideradas relevantes, relacionadas com o desempenho e o comportamento do(s) formando(s);

- **Designar** um ou mais tutores para o acompanhamento da formação em contexto de trabalho, em função do número de formandos, num **limite de 5 formandos por tutor**;

- **Disponibilizar**, sempre que possível, os trabalhadores afetos à função de tutor para ações de formação técnico-pedagógica, consideradas importantes para o desempenho daquela função.

Informação a disponibilizar à Entidade Enquadradora

No momento de realização da **visita de caracterização técnica** deve ser disponibilizada informação, quer oralmente quer através da entrega de um documento escrito, claro e sintético, que, em termos gerais, **esclareça sobre os objetivos, organização e desenvolvimento da FCT**, enquadrando-a nas modalidades de formação, de forma a garantir o conhecimento suficiente sobre esta componente de formação.

Deverá, ainda, procurar-se pôr em prática **outras formas de comunicação**, que assegurem o **complemento e o reforço da informação inicialmente disponibilizada**, tendo em vista dar a conhecer de forma mais profunda, em função de situações concretas, o que é a FCT, o que se pretende da intervenção da Entidade Enquadradora e do tutor e qual a articulação a manter com a entidade formadora, sugerindo-se que, entre outras, possam considerar-se o **agendamento de reuniões** por iniciativa da entidade formadora ou a pedido das eventuais Entidades Enquadradoras, entre outras…

4. ORGANIZAÇÃO

TIPOS E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

A FCT pode assumir dois **tipos de organização**:

1. Realizar-se num quadro de **alternância** com as restantes componentes de formação, podendo concretizar-se através de uma das seguintes **formas**:

   - **em bloco** no **final de cada período de formação**;

   - **repartida** em **pequenos blocos** ao **longo de cada período de formação**; - com uma

   determinada **periodicidade semanal ou mensal**.

2. Realizar-se num **momento único** coincidente com o **final da formação**.

A **opção por um destes tipos de organização**, cuja forma pode alterar ao longo do percurso, deve ser **comum à totalidade dos elementos de um grupo de formação**, e considerar **as vantagens** que o(s) mesmo(s) pode(m) representar para a aprendizagem dos formandos.

Quando se trate de formações, cuja FCT tenha **duração entre 120 e 210 horas** - integradas em **Cursos de Educação e Formação para Jovens, Cursos de Educação e Formação para Adultos e Formações Modulares** -, as mesmas devem prever a planificação de um **bloco único**, no final dos respetivos percursos, favorecendo a **consolidação das aprendizagens** efetuadas em contexto de formação. Em casos excecionais e devidamente fundamentados a organização poderá ser distinta.

No caso dos **Cursos de Aprendizagem**, e **Cursos Aprendizagem+** organizados em três períodos de formação, é **obrigatório** que estes se realizem em **alternância**, podendo optar-se apenas por uma ou pela combinação de duas formas de alternância.

No caso particular do **primeiro período de formação**, pode revelar-se mais aconselhável que a FCT se realize num **bloco único**, no **final desse período**, por forma a garantir que no primeiro contacto dos formandos com a empresa, os mesmos são já portadores de um conjunto de competências facilitadoras das aprendizagens a realizar no posto de trabalho.

Os **Cursos de Especialização Tecnológica** atribuem uma carga horária entre 360 e 720 horas à FCT e **preveem a possibilidade** de esta se poder realizar também em alternância com as demais componentes de formação.

No entanto, quando, nestes Cursos, a FCT apresente uma carga horária **até 500 horas**, deve, **preferencialmente**, realizar-se num **bloco único** no final do percurso formativo, por se entender que, nestes casos, esta opção pode revelar-se mais favorável a uma aplicação mais sustentada dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas. Contudo, caberá à entidade formadora decidir sobre o tipo de organização que considerar mais adequado atendendo, designadamente, a aspetos técnico-pedagógicos e às competências a adquirir.

Em síntese, em função de **cada modalidade de formação**, a FCT pode assumir a seguinte **organização**:

Modalidade de formação	Organização da FCT
Cursos de Aprendizagem	Em alternância
Cursos de Especialização Tecnológica	Em bloco único ou em alternância
Cursos de Educação e Formação para Jovens	Em bloco único, ou alternância (excecionalmente e em casos devidamente fundamentados)
Cursos de Educação e Formação para Adultos	
Formação Modular	

Quando a FCT decorra em **regime de alternância** (em bloco), após cada período de permanência na empresa, deverá ser dinamizada uma **sessão** com todos os formandos, o responsável pedagógico e a equipa de formadores para efetuar uma **apreciação sobre a forma como decorreu a formação**, tendo em vista permitir, no contexto da formação, o reforço/aprofundamento de conhecimentos e a superação de lacunas bem como a identificação de outros constrangimentos e hipóteses de solução.

Esta apreciação deverá ter como base, para além da informação transmitida, oralmente e através da respetiva Ficha de Apreciação individual, pelos participantes, a Ficha de Avaliação preenchida pelo tutor.

No caso dos **Cursos de Aprendizagem**, e **Cursos de Aprendizagem+** atendendo à duração da FCT, em particular, no 2.º e no 3.º período, poderá ser planeada pelo coordenador pedagógico uma **sessão intermédia de acompanhamento** a realizar com a presença de todos os formandos, com o propósito de partilharem e analisarem as experiências vivenciadas no desenvolvimento desta formação, tendo

como principal objetivo identificar aspetos a melhorar e **permitir uma intervenção oportuna** sobre os mesmos, contribuindo para um acompanhamento mais eficaz e próximo por parte do coordenador pedagógico.

Quando a **FCT decorre num bloco único no final da formação**, embora o objetivo desta sessão se veja, necessariamente, **mais limitado**, uma vez que não terá já qualquer efeito direto sobre a formação daquele grupo, dever-se-á, sempre que possível, mantê-la, uma vez que pode constituir-se como uma ocasião privilegiada para trocar informação e identificar situações que devem ser objeto de melhoria/ajustamento, mas também, quando se trate de aspetos positivos, de transferência, para futuras ações.

CARGA HORÁRIA DIÁRIA

A **carga horária** não deve exceder as **8 horas diárias**, devendo, no entanto, adequar-se, o mais possível, ao horário de funcionamento da Entidade Enquadradora.

Admite-se a realização desta componente de formação em dias de **descanso semanal** ou em **horário noturno**, desde que:

- devidamente fundamentada nas vantagens para a aprendizagem do formando;
- se verifique a prestação de trabalho, nesses dias, por parte dos trabalhadores da Entidade Enquadradora;
- ocorra pontualmente; e
- com concordância expressa do formando ou, no caso de ser menor, do seu representante legal.

No entanto, deve ser assegurado ao formando um **descanso diário** de **onze horas consecutivas** entre o termo da atividade de um dia e o início da atividade do dia seguinte.

No caso do **formando ser menor**, o número de horas de formação e a sua realização em **período noturno** regem-se pelas normas previstas na legislação de trabalho de menores.

SELECÇÃO DAS ENTIDADES ENQUADRADORAS

É da **responsabilidade da entidade formadora** identificar as Entidades Enquadradoras que assegurarão a FCT, tendo em vista garantir que **todos os formandos** realizam esta componente de formação nas condições consideradas adequadas.

Esta responsabilidade não deve impedir de se **estimular os formandos a adotar comportamentos pró-ativos e a colaborarem neste processo** através da identificação e do estabelecimento de contactos exploratórios com empresas e organizações, que possam constituir-se como potenciais Entidades Enquadradoras. O formando deve ser **instruído sobre a forma como deve estabelecer este contacto inicial** e **ser detentor de um conjunto de informação** que facilite a apresentação de si próprio, da formação que se encontra a frequentar, da entidade formadora e dos objetivos gerais da FCT bem como dos nomes e apelidos quer do coordenador pedagógico quer do técnico da entidade formadora, e respetivos contactos, para o caso de a entidade pretender estabelecer contacto com os mesmos.

Compete sempre à **entidade formadora** pronunciar-se sobre as propostas e, mediante apreciação da capacidade técnica das entidades, **decidir** sobre a respetiva participação.

DISPENSA DA REALIZAÇÃO DA FCT

As **exceções** relativas à frequência da FCT aplicam-se aos **formandos ativos empregados** que se encontrem numa das seguintes situações:

- Quando o formando exerça uma **atividade correspondente à saída profissional do curso que se encontra a frequentar ou uma atividade profissional numa área afim** (entende-se como área afim uma área profissional com semelhanças do ponto de vista das competências a mobilizar, pertencendo, ou não, à mesma área de educação e formação).

- Quando os formandos, para os quais a FCT é obrigatória, **se encontrem comprovadamente inseridos no mercado de trabalho** e obtenham autorização prévia de dispensa de frequência desta componente.

Esta autorização é concedida pelo **IQ**, com base numa petição devidamente fundamentada apresentada pelo formando.

IMPOSSIBILIDADE/IMPEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DA FCT

Nas **modalidades de formação em que a FCT se realiza num bloco único**, no final do percurso de formação, nomeadamente, nos Cursos de Educação e Formação para Adultos, nos Cursos de Educação e Formação para Jovens e na formação Modular, os formandos apenas reúnem condições para efetuar a FCT quando **concluam com sucesso todas as Unidades de Formação**.

Quando **esta condição não se cumpre**, a FCT apenas deve ter lugar quando se verificar a conclusão do percurso de formação, entendido como a realização com sucesso da última Unidade de Formação em falta.

Caberá à **entidade formadora que desenvolver a(s) Unidade(s) de Formação em falta assegurar as condições para a realização da FCT**, que permitirá concluir o percurso de formação.

Nas situações em que os formandos realizam todo o percurso de formação e, **por motivos atendíveis, se veem impossibilitados de realizar ou concluir apenas a FCT** deverão os mesmos, logo que possível, dar início ou continuidade a esta formação autonomamente ou no quadro de outra ação de formação equivalente, mediante celebração de novo contrato de formação.

INSTRUMENTOS DE REGISTO DE INFORMAÇÃO

As atividades a desenvolver no quadro da FCT utilizam como **instrumentos de registo** de informação os seguintes **documentos**:

- Informação **técnico-pedagógica e de avaliação**

  - "Plano Individual de Atividades" (Anexo 2)
  - "Ficha de Avaliação" (Anexo 3)
  - "Apreciação Individual do(a) formando(a)" (Anexo 4)

- Informação relativa à **assiduidade**

  - "Ficha Mensal de Assiduidade" (Anexo 5)

PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES

O Plano Individual de Atividades é o instrumento de **suporte ao desenvolvimento da FCT**, no qual são definidas, para cada formando, as **competências a adquirir e/ou consolidar e as atividades a desenvolver** durante o(s) período(s) de permanência na empresa.

O Plano de Atividades é **elaborado**, conjuntamente, pelo **coordenador pedagógico da ação** - desejavelmente em articulação com os restantes formadores - e pelo **tutor**, com o **conhecimento do formando**.

Na **elaboração do plano** devem considerar-se, entre outros, os seguintes aspetos:

- **UFCD já desenvolvidas em contexto de formação** bem como as que se encontram **planificadas**, quando a FCT decorre em momento que não corresponde ao final do percurso;

- **Competências adquiridas** até ao momento em que se inicia a FCT;

- **Identificação das atividades** a desenvolver em função da **finalidade predominante da FCT**, designadamente:

  - **consolidação das competências adquiridas em contexto de formação** – no caso dos Cursos de Educação e Formação para Jovens, Cursos de Educação e Formação para Adultos, Cursos de Especialização Tecnológica e Formação Modular;

  ou

  - **aquisição de novas competências** e **consolidação das adquiridas em contexto de formação** – no caso dos Cursos de Aprendizagem.

O plano deve ser **concluído** e encontrar-se devidamente **assinado** pelo responsável da entidade formadora, pelo responsável da Entidade Enquadradora da FCT e pelo formando, **antes do início da FCT**.

Quando se trata de **Cursos de Aprendizagem** o plano deverá ser **global** e objeto de **revisão/reformulação**, antes de cada momento de FCT, quando esta coincida com o final de cada

período de formação, ou **regularmente** se se optar por outra forma de alternância.

Sempre que se trate de **formandos menores de idade**, deve ser dado conhecimento deste plano ao seu **representante legal**, através da disponibilização de uma cópia do mesmo.

FICHA DE AVALIAÇÃO

A Ficha de Avaliação deve ser preenchida pelo tutor **após a conclusão da FCT**, sempre que organizada em bloco único

No caso dos **Cursos de Aprendizagem** há lugar ao preenchimento desta ficha após o desenvolvimento da FCT em **cada período de formação**.

FICHA DE REGISTO DE ASSIDUIDADE

O registo de assiduidade, deve ser **diário** e **rigoroso**, quer por parte do formando quer do tutor, atendendo a que a pontualidade e a assiduidade se constituem como critérios importantes na avaliação e que se configuram como determinantes para efeitos de certificação.

A Ficha de Registo de Assiduidade deve ser remetida pela Entidade Enquadradora ao Centro de Formação Profissional, nos **primeiros 3 dias úteis do mês seguinte a que respeita**.

Quando a **FCT termina antes do final do mês**, o envio da ficha deverá ocorrer nos **3 dias úteis subsequentes**.

Sempre que se verifique a **ocorrência de problemas** relacionados com a pontualidade e/ou a assiduidade **o tutor deve comunicá-los**, de forma objetiva e em tempo oportuno, à entidade formadora, permitindo que este possa tomar medidas consideradas adequadas.

SEGURO

Os formandos encontram-se cobertos por um **seguro de acidentes pessoais**, independentemente da modalidade de formação, tal como consta do respetivo contrato de formação.

5. DESENVOLVIMENTO

Os métodos pedagógicos constituem-se como a dimensão essencial no desenvolvimento harmonioso da **relação pedagógica**, independentemente dos contextos em que ela ocorre.

Os métodos devem, assim, ser **selecionados** pelos **tutores** com base, entre outras:

- nas **características** de aprendizagem e pessoais do formando;
- nas **aprendizagens** a efetuar;
- nas **atividades práticas** e realizar e nos **conteúdos** a transmitir;
- nos **recursos** disponíveis;

por forma a, por um lado, criar as condições para o desenvolvimento de um **processo formativo adaptado ao ritmo individual** da aprendizagem e a um **acompanhamento personalizado** do formando e, por outro, a contribuir para a preparação de **profissionais competentes** e de **cidadãos dinâmicos**, capazes de participar no desenvolvimento das organizações e das comunidades em que se inserem.

O tutor deverá, assim, proporcionar ao formando as **condições de aprendizagem** que permitam o cumprimento do constante do Plano Individual de Atividades e, por conseguinte, das competências a adquirir, tendo por base os seguintes aspetos:

- **Planear a realização das atividades por uma ordem progressiva de dificuldade** assegurando **o acompanhamento do formando** tenda em vista a superação das dificuldades detetadas/manifestadas;

- **Realizar todas as tarefas de uma atividade** que permitam a aquisição e o desenvolvimento da(s) competência(s) visada(s);

- **Realizar as atividades em diferentes situações de trabalho** de forma a confirmar-se a aquisição e o desenvolvimento da(s) competência(s) (transferibilidade);

- **Realizar atividades significativas e funcionais**, ou seja, atividades relacionadas com a profissão às quais se reconhece utilidade prática, ainda que se destinem apenas a proporcionar novas aprendizagens;

- **Demonstrar e justificar as diferentes etapas** de realização de uma determinada atividade;

- **Refletir, em conjunto,** durante e após a realização das atividades, **sobre os procedimentos e os instrumentos utilizados e as condições adequadas** para a sua realização noutros contextos de trabalho;

- **Estimular o formando a questionar** sobre os assuntos em relação os quais tenha dúvidas, e **adotar uma atitude pedagógica** perante a ocorrência do erro no processo de aprendizagem;

- **Facilitar o relacionamento interpessoal** e estar **atento e dissuadir quaisquer formas evidentes ou veladas de discriminação**;

- **Promover uma cultura de rigor e de exigência** nas práticas e na utilização da terminologia técnica;

- **Promover uma prática orientada** que, de forma progressiva, **fomente a autonomia e a responsabilidade** na execução das diferentes tarefas.

ARTICULAÇÃO ENTRE COMPONENTES APÓS CADA PERÍODO DE FORMAÇÃO PRÁTICA

A articulação entre componentes, após cada período de formação prática, apenas se verifica nos **Cursos de Aprendizagem**, e sempre que aplicável.

Nestes casos, após a conclusão de cada período de FCT, **o responsável pedagógico deve recolher e analisar as Fichas de Avaliação preenchidas pelos tutores** e a **apreciação efetuada pelos formandos** relativamente ao seu desempenho, **sistematizando os aspetos mais relevantes** que devem ser objeto de análise e discussão no quadro de uma reunião da equipa formativa.

Desta reunião podem resultar **medidas**:

- De carácter **geral**

. introdução de ajustamentos na planificação das UFCD;
. reforço de determinadas matérias, no quadro das UFCD ainda em curso;
. revisão dos Planos Individuais de Atividades.

- De carácter **individual**

. definição de planos de recuperação;
. revisão dos Planos Individuais de Atividades;
. intervenção dos Técnicos de Orientação Profissional e/ou dos Técnicos de Inserção na Vida Ativa.

SITUAÇÕES DE MUDANÇA DE EMPRESA

Quando, ao longo do percurso de formação de um determinado formando, se constate **que a Entidade Enquadradora não está a corresponder às condições exigidas ou aos objetivos da FCT** ou que **o formando, comprovadamente, apresenta problemas graves de integração**, deve a situação ser objeto de análise pelo coordenador pedagógico, conjuntamente com o formando e o tutor, e caso não seja possível ultrapassá-la, o formando deve dar continuidade à FCT noutra entidade que a entidade formadora identifique, nos moldes previamente apresentados.

A mudança de Entidade Enquadradora pressupõe que a **Entidade Enquadradora inicial preencha e entregue as fichas de assiduidade e de avaliação do desempenho do formando até à data em que cessa a FCT**, as quais integrarão o respetivo dossiê pedagógico e serão tidas em consideração na redefinição do Plano Individual de Atividades a concretizar na nova entidade. Este procedimento não se aplica, quando a formação do formando na empresa, seja inferior a 60 horas.

Esta nova versão do Plano deve observar os procedimentos previstos para este documento no ponto anterior.

REALIZAÇÃO DA FCT NOUTROS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA

Quando se coloca a possibilidade de realizar a FCT noutro país da União Europeia, **mantém-se válidos todos os procedimentos definidos neste documento**, em termos de preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

No que respeita, em particular, aos **procedimentos de acompanhamento**, os mesmos, considerando a eventual distância acrescida, devem prever o reforço de outros meios que possam substituir o acompanhamento presencial.
A realização desta formação fora do território nacional fica condicionada à existência de

cofinanciamento.

6. ACOMPANHAMENTO

Durante o desenvolvimento da FCT o formando deve contar com **dois níveis de acompanhamento**:

- **Constante**

Assegurado pelo **tutor**, que garante permanentemente as condições adequadas de aprendizagem e o cumprimento do Plano Individual de Atividades.

Durante este acompanhamento o **tutor deve reportar** ao coordenador pedagógico, e/ou técnico de inserção na vida ativa, quando solicitado, ou por iniciativa própria, a forma como a FCT está a decorrer, incluindo a referência a problemas ou dificuldades que considere importantes.

- **Regular/Periódico**

Assegurado pelo **responsável pedagógico**, tendo em vista confirmar e, se necessário, levar à criação das condições indispensáveis à realização das aprendizagens previstas no Plano Individual de Atividades. Este acompanhamento revela-se, igualmente, importante no sentido de apoiar a Entidade Enquadradora, em particular, o tutor, eventualmente com menos experiência, no desempenho desta função.

A concretização deste acompanhamento faz-se através de **contactos telefónicos** com o tutor e o próprio formando com o objetivo de tomar conhecimento do nível de satisfação de ambos relativamente à forma como a FCT está a decorrer e, sempre que possível, incluir visitas, que têm **carácter obrigatório no caso dos Cursos de Aprendizagem**.

O **número mínimo de visitas** do responsável pedagógico ao local de realização da FCT, a considerar em **situações normais**, quando se trata dos Cursos de Aprendizagem, deve ser de **três visitas** - uma em cada período de formação.

Sempre que se verifiquem **situações extraordinárias**, que não se revelem passíveis de resolução à distância, o número de visitas deve ser o considerado indispensável para garantir a resolução das mesmas.

7. AVALIAÇÃO

A **avaliação da componente FCT** baseia-se num processo **contínuo e formativo**, apoiado na **apreciação sistemática** das atividades desenvolvidas pelo formando e expressa-se, em função do nível de desempenho, com recurso às **escalas que abaixo se apresentam**.

Considera-se que o formando obteve **aproveitamento**, sempre que a sua avaliação seja igual ou superior a 10 ou a suficiente, em função da modalidade de formação e da escala de avaliação utilizada.

A **avaliação a efetuar pelo tutor** deve assentar num conjunto de **critérios**, bem como nas atividades previstas no **Plano Individual de Atividades**, resultar da **discussão** com o formando e, após registo, ser transmitida à entidade formadora.

CRITÉRIOS

A **avaliação** é **realizada de forma contínua** e deve apoiar-se num conjunto de **parâmetros a definir pelo responsável pedagógico**, desejavelmente **concertado no âmbito da equipa técnico-pedagógica**, e pelo tutor, em função dos objetivos da formação e das competências a adquirir, e **validados pela entidade formadora.**

Tendo por base o princípio de que a avaliação deve contemplar a verificação dos saberes e competências adquiridos pelos formandos ao longo do percurso formativo, os **critérios de avaliação formativa** devem agrupar-se em diferentes **domínios**, nomeadamente:

- **aquisição de conhecimentos**, **desempenho profissional** e **transferência de conhecimentos para novas situações**
  - Conhecimentos e competências profissionais demonstrados
  - Qualidade e organização de trabalho
  - Ritmo de trabalho e destreza profissional
  - Autonomia, iniciativa e criatividade
  - Aplicação das regras de higiene e segurança

- **relacional**
  - Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal

- **comportamental**
  - Sentido de responsabilidade
  - Participação e adaptação profissional
  - Apresentação pessoal
  - Pontualidade e assiduidade

O **formando deve ser informado** sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos e ser esclarecido relativamente aos resultados da sua avaliação.

ESCALAS E APROVEITAMENTO

A **avaliação sumativa** da componente de FCT expressa-se, em função do nível de desempenho, numa escala de avaliação quantitativa ou qualitativa, de acordo com a respetiva modalidade de formação.

O tutor deve utilizar as **escalas quantitativas ou qualitativas** que de seguida se apresentam, em função da **modalidade de formação**:

Modalidade de Formação	**Escala de avaliação da componente de FCT**
Cursos de Aprendizagem Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular	**0 a 20 valores**
Cursos de Educação e Formação para Jovens	Classificação **igual ou superior a 10 valores**
Cursos de Educação e Formação para Adultos	Insuficiente - Suficiente - Bom – Muito Bom – Excelente

Considera-se que os formandos obtiveram **aproveitamento** na componente de FCT quando a **classificação mínima** for a que de seguida se apresenta, em função da modalidade de formação:

Modalidade de Formação	**Aproveitamento na FCT**
Cursos de Aprendizagem Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular	Classificação **igual ou superior a 10 valores**
Cursos de Educação e Formação para Jovens	Classificação **igual ou superior a 10** valores
Cursos de Educação e Formação para Adultos	Classificação **igual ou superior a suficiente**

PERIODICIDADE

A **avaliação sumativa** da FCT faz-se em **diferentes momentos** dependendo da modalidade de formação em que a mesma decorre:

Modalidade de Formação	Momentos de avaliação da FCT
Cursos de Aprendizagem	No final de cada período de formação
Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular Cursos de Educação e Formação para Jovens Cursos de Educação e Formação para Adultos	No final do desenvolvimento da FCT

REGISTO DE RESULTADOS

Os **resultados das aprendizagens** devem ser registados, de forma **transparente** e **coerente,** na ficha de avaliação, cujo modelo se encontra em anexo.

SITUAÇÕES DE MUDANÇA DE EMPRESA

Quando o formando muda de empresa, de acordo com o referido no ponto 5, durante o percurso de formação, a Entidade Enquadradora inicial deve efetuar a avaliação relativa ao tempo de permanência do formando, preenchendo a respetiva Ficha e atribuindo-lhe uma classificação. A **atribuição de classificação é obrigatória** quando o período de permanência for **igual ou superior a 60 horas**.

A classificação atribuída pela primeira Entidade Enquadradora contribuirá para a avaliação global da FCT (final ou do período, conforme a modalidade de formação) com um peso (%) correspondente à carga horária a que respeita face à duração total.

Exemplo:

Um formando a realizar um Curso de Educação e Formação para Jovens desenvolveu a FCT com a duração total de 210 horas, sendo que na primeira empresa esteve 65 horas e na segunda concluiu as restantes 145 horas.

Na primeira Entidade Enquadradora foi-lhe atribuída uma classificação de 12 valores e na segunda de 14 valores.

Assim, para efeitos de cálculo da classificação final, teremos:

Se:
Duração total: 210 horas = 100%

Duração FCT 1: 65 horas = 31%
Duração FCT 2: 145 horas = 69%

Então:
(12 valoresX31%)+(14 valoresX69%)= 3,72 valores +9,66 valores = 13,38 valores

ANEXOS

Instituto para a Qualificação

Logótipo da entidade

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA)

ANEXO I
FICHA DE CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA

Entidade Formadora Externa ☐

Entidade Enquadradora de FCT
Entidade de Apoio à Alternância ☐

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Denominação Social:	**NIPC:**
Endereço:	
Código Postal:	**Localidade:**
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**
Local de realização da FCT:	
Pessoa a Contactar:	**Cargo / Função:**
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**

RECURSOS DISPONÍVEIS – HUMANOS E MATERIAIS

◄ Situação verificada

MEIOS HUMANOS	NA	I	S	B	MB
- Profissionais tecnicamente experientes e competentes (Aptos e intervirem como tutores)					
- Profissionais com experiência de tutoria					

Parâmetros de avaliação a considerar
- Curriculum Vitae e/ou
- Evidência de: Formação adequada e Experiência profissional adequada

◄ Situação verificada

INSTALAÇÕES	NA	I	S	B	MB
- Salas de Formação Teórica					
- Salas de Informática					
- Laboratórios					
- Espaços Oficinais					
- Gabinetes Equipa Técnica-Pedagógica					
- Sala de Convívio para formandos					
- Biblioteca / Mediateca / Sala de Estudo					
- Vestiários / Balneários / IS					
- Cozinha / Bar / Refeitório					
- Áreas de Apoio (armazém, arquivo,…)					

Parâmetros de avaliação a considerar
- Área disponível adequada
- Materiais de construção utilizados
- Mobiliário adequado
- Iluminação natural/artificial
- Ventilação e climatização
- Absorção de ruído
- Sistema de deteção e Extinção de Incêndios
- Proximidade às Saídas de Emergência
- Sinalização de Segurança

◄ Situação verificada

EQUIPAMENTOS	NA	I	S	B	MB
- Técnicos (máquinas, ferramentas,…)					
- Pedagógicos (audiovisuais, didáticos)					
- Informáticos					
- Normas e sinalização de segurança					
- Equipamento de Proteção Individual					

Parâmetros de avaliação a considerar
- Quantidade / Qualidade
- Adequação aos objetivos de aprendizagem
- Estado de conservação

LEGENDA: NA **Não aplicável** | I **Insuficiente** | S **Satisfatório** | B **Bom** | MB **Muito Bom**

ANÁLISE E PARECER

Critérios de Suporte à proposta de Decisão:

Meios físicos e humanos ---------- ☐ Sim ☐ Não

Experiência similar a dar formação/com estagiários (riscar o que não interessa)---------- ☐ Sim ☐ Não

Sociabilidade ---------- ☐ Sim ☐ Não

Perspetiva de integração do formando após FCT ---------- ☐ Sim ☐ Não

A entidade dispõe de recursos humanos em número e com perfil/qualificações adequadas à função? ☐ Sim ☐ Não

A entidade tem capacidade para colaborar na Formação em Contexto de Trabalho?---------- ☐ Sim ☐ Não

Se respondeu **Sim** em que áreas:

Área de Educação e Formação	Saída Profissional

A entidade necessita de melhoria/reforço

Ao nível dos meios humanos:	
Ao nível das instalações:	
Ao nível dos equipamentos:	

Em síntese, o parecer é:

Favorável	
Desfavorável	

_____, _____de_____de _____

A validade desta caraterização termina a: ___/___/____ (5 anos após a data acima mencionada)

Observações: _____

_____

_____

O Responsável pela Análise Técnica **O Superior Hierárquico**

_____ _____

Instituto para a Qualificação

Logótipo da entidade

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA)

ANEXO 2

PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO	
Designação do itinerário:	**N.º:**
Modalidade de Formação:	☐ Aprendizagem ☐ CEF ☐ CET ☐ EFA ☐ Formação Modular
Saída profissional:	

IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO	
Nome:	**Idade:**
Documento de Identificação N.º:	**Validade:**
Morada:	
Código Postal:	**Localidade:**
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DE APOIO Á ALTERNÂNCIA / ENTIDADE ENQUADRADORA DE FCT	
Denominação Social:	
Endereço:	
Código Postal:	**Localidade:**
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**
Local de realização da FCT[1]:	
Tutor:	
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**
Pessoa a Contactar[2]:	
Telefone/Telemóvel[2]:	**E-mail:**

OBJETIVOS A ATINGIR

[1] **se diferente do endereço da entidade**
[2] **se diferente do tutor**

COMPETÊNCIAS A ADQUIRIR/CONSOLIDAR:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

ATIVIDADES A DESENVOLVER	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

PERÍODO (S) DE FCT					
Início da FCT:			**Fim da FCT:**		
Horas de FCT:		**Horário Diário:**	(das 00h00 ás 00h00)	**Duração Total:**	(0 horas)

Observações: _____

_____

_____

Entidade Enquadradora da FCT	**Entidade Formadora**	**Formando**
.....	.....	.....
(Nome do Representante)	(Nome do Responsável)	(Nome do Formando)

_____, _____de_____de _____

Instituto para a Qualificação

Logótipo da entidade

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA)

ANEXO 3
FICHA DE AVALIAÇÃO

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO					
Designação do itinerário:					**N.º:**
Modalidade de Formação:	☐ Aprendizagem	☐ CEF	☐ CET	☐ EFA	☐ Formação Modular

IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO			
Nome:			**Idade:**
Telefone/Telemóvel:		**E-mail:**	

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DE APOIO Á ALTERNÂNCIA / ENTIDADE ENQUADRADORA DE FCT			
Designação:			
Local de realização da FCT:			
Tutor:			
Telefone/Telemóvel:		**E-mail:**	

REGISTO DA AVALIAÇÃO

DOMÍNIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	CLASSIFICAÇÕES*
SABER/SABER FAZER	**Conhecimentos e competências profissionais demonstrados** Detém os conhecimentos teórico-práticos para a execução das atividades previstas no Plano Individual de Atividades e transfere-os para outras situações de trabalho.	
	Qualidade e organização de trabalho Organiza a sua atividade, definindo prioridades, e realiza-a com recurso aos métodos adequados, não descurando a qualidade do trabalho realizado.	
	Ritmo de trabalho/destreza Demonstra rapidez na execução das atividades distribuídas e evidencia conhecimento das técnicas e tecnologias aplicadas à realização do trabalho.	
	Autonomia, iniciativa e criatividade Demonstra autonomia na realização das atividades que lhe são distribuídas. Demonstra iniciativa e criatividade na resolução de problemas que lhe são colocados.	
	Aplicação das regras de higiene e segurança Aplica as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que ponham em risco a sua própria segurança e/ou a dos outros.	
RELACIONAL	**Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal** Demonstra capacidades de comunicação. Demonstra uma boa relação com os restantes trabalhadores e facilidade de integração e execução de trabalho em equipa.	
COMPORTAMENTAL	**Sentido de responsabilidade** Demonstra empenho na execução das atividades propostas, cumpre os tempos acordados e evidencia um comportamento responsável.	
	Participação e adaptação profissional Demonstra interesse, colabora ativamente nas atividades planeadas e tem facilidade de adaptação a novas tarefas e ao ambiente de trabalho.	
	Apresentação pessoal Apresenta-se de forma cuidada e demonstra ter comportamento adequado ao contexto de trabalho.	
	Pontualidade e assiduidade Cumpre as regras de pontualidade e assiduidade definidas.	
	CLASSIFICAÇÃO FINAL (Somatório das Classificações/10)	

*** Escalas de Avaliação a utilizar**

Modalidades de Formação	Escala de Avaliação	
	Quantitativa	Qualitativa
Cursos de Aprendizagem CET Formação Modular CEF (nível 3 de formação)	0 a 20 valores	
CEF (nível 2 de formação)	Níveis 1 a 5	
Com **exceção** do percurso de tipo 4	0 a 20 valores	
EFA		1 – Insuficiente 2 – Suficiente 3 – Bom 4 – Muito Bom 5 – Excelente

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO FORMANDO

Considera que a formação realizada pelo(a) formando(a) permitiu o desenvolvimento integral do Plano Individual de Atividades?

Sim ☐

Não ☐

No caso de ter assinalado "Não", explicite os motivos:

APRECIAÇÃO GLOBAL DO FORMANDO

_____, _____de _____de _____

Assinatura do(a) tutor(a) e carimbo da entidade enquadradora

Instituto para a Qualificação

Logótipo da entidade

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA)

ANEXO 4

APRECIAÇÃO INDIVIDUAL DO FORMANDO

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO - FCT

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO	
Designação do itinerário:	**N.º:**
Modalidade de Formação:	☐ Aprendizagem ☐ CEF ☐ CET ☐ EFA ☐ Formação Modular

IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO	
Nome:	**Idade:**
Telefone/Telemóvel:	**E-mail:**

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DE APOIO Á ALTERNÂNCIA / ENTIDADE ENQUADRADORA DE FCT			
Designação:			
Local de realização da FCT:			
Tutor:			
Telefone/Telemóvel:		**E-mail:**	

AVALIAÇÃO

Pretende-se com o preenchimento desta Ficha que reflita e aprecie a forma e as condições em que realizou a sua FCT, sendo um momento destinado à **identificação dos aspetos positivos e negativos**, mas também à **apresentação de sugestões**.
Leia com atenção cada uma das afirmações e assinale com um **X** a sua resposta, de acordo com a seguinte escala de cinco posições: **1 –** Nunca; **2 –** Raramente; **3 –** Algumas vezes; **4 –** Quase sempre; **5 –** Sempre.

DOMÍNIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	1	2	3	4	5
SABER/SABER FAZER	**Conhecimentos e competências profissionais demonstrados** Apliquei os meus conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.					
	Qualidade e organização de trabalho Organizei o trabalho que me foi solicitado, identifiquei prioridades e realizei-o com recurso a métodos adequados, não descurando os requisitos de qualidade.					
	Ritmo de trabalho/destreza Executei as atividades no tempo previsto e evidenciei conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.					
	Autonomia, iniciativa e criatividade Realizei as atividades de forma autónoma e tomei a iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram.					
	Aplicação das regras de higiene e segurança Respeitei as condições de realização das diferentes atividades ao aplicar as normas de segurança e higiene e ao evitar acidentes que colocassem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.					
RELACIONAL	**Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal** Estabeleci uma boa relação e tive facilidade na integração e na execução do trabalho em colaboração com a equipa.					
COMPORTAMENTAL	**Sentido de responsabilidade** Empenhei-me na execução das atividades propostas, cumprindo as orientações e os tempos acordados e evidenciando um comportamento responsável.					
	Participação e adaptação profissional Demonstrei interesse, colaborei ativamente nas atividades planeadas e tive facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.					
	Apresentação pessoal Demonstrei ter comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação cuidada.					
	Pontualidade e assiduidade Cumpri as regras de pontualidade e assiduidade estabelecidas.					

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS / APRECIAÇÃO GLOBAL

Faça um comentário que reflita o seu desempenho durante a formação prática na empresa, identificando pontos fortes e fracos e apresentando sugestões que, do seu ponto de vista, podem contribuir para a melhoria da organização e do funcionamento desta formação.

Pontos Fortes:

Pontes Fracos:

Sugestões:

O seu Plano Individual de Atividades fui cumprido integralmente?

Sim ☐

Não ☐

No caso de ter assinalado "Não", explicite os motivos:

Formando

.....

_____, _____de_____de _____

Instituto para a Qualificação

Logótipo da entidade

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA)

ANEXO 5
FICHA MENSAL DE ASSIDUIDADE

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Designação do itinerário: **N.º:**

Modalidade de Formação: ☐ Aprendizagem ☐ CEF ☐ CET ☐ EFA ☐ Formação Modular

IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO

Nome: **Idade:**

Telefone/Telemóvel: **E-mail:**

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DE APOIO Á ALTERNÂNCIA / ENTIDADE ENQUADRADORA DE FCT

Designação:

Local de realização da FCT:

Tutor:

Telefone/Telemóvel: **E-mail:**

MÊS _____

Dias[2]	Presenças (horas)		Breve descrição das tarefas	Faltas		Rubrica Formando(a)	Rubrica Tutor(a)
				Com documento justificativo			
	Entrada	Saída		Sim	Não		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

_____, _____de _____de _____

Assinatura do(a) tutor(a) e carimbo da entidade enquadradora