DESPACHO

N.º 20/2025

ASSUNTO: **REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT) DOS CTESP**

Considerando a alteração do reconhecimento de interesse público e da denominação do ISLA - Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém que passou a instituto politécnico e a denominar-se ISLA Santarém - Instituto Politécnico nos termos do Decreto-Lei n.º 105/2024, de 12 de dezembro;

Considerando a publicação dos Estatutos do ISLA Santarém – Instituto Politécnico através da Portaria n.º 42/2025/1, de 18 de fevereiro;

Considerando a necessidade de adequar a regulamentação à nova realidade institucional, ouvidos os Conselhos Pedagógicos e Técnico-Científicos das Unidades Orgânicas de Ensino que se pronunciaram favoravelmente, decide-se homologar o **Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos CTESP** do ISLA Santarém – Instituto Politécnico, anexo ao presente Despacho.

Santarém, 12 de maio de 2025.

O Presidente

Assinado por: **Domingos dos Santos Martinho**
Num. de Identificação: 04573944
Certificado por: **ISLA - SANTARÉM, EDUCAÇÃO E CULTURA, UNIPESSOAL LIMITADA**
Atributos certificados: **Presidente do ISLA Santarém-Instituto Politécnico**

CHAVE MÓVEL

Prof. Doutor Domingos Santos Martinho

CAPITULO I
PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 1.º
Objetivo e âmbito

1. O presente documento regulamenta o funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e a realização dos respetivos relatórios, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) do ISLA Santarém - Instituto Politécnico (ISLA Santarém), tendo em conta a legislação em vigor, o Regulamento Pedagógico e demais regulamentos do Instituto.

Artigo 2.º
Aplicação

1. Conforme definido e publicado para o respetivo CTeSP o Estágio constitui uma unidade curricular obrigatória para a conclusão do curso consistindo na realização da FCT nos termos definidos no presente regulamento.
2. A avaliação dos resultados da FCT será realizada através do Relatório da FCT.
3. O relatório da FCT será apresentado em suporte eletrónico, e será objeto de apresentação e defesa perante um júri.

CAPÍTULO II
CONTEXTO, SUPERVISÃO, APRESENTAÇÃO E DEFESA

Artigo 3.º
Contexto

1. O relatório da FCT constitui a última fase em que o/a estudante se envolve para atingir o objetivo inicial: terminar o seu curso. Para tal, deve cumprir vários objetivos, a saber:
    a. Levar o/a estudante a aprofundar uma temática relacionada com o seu curso, permitindo-lhe o desenvolvimento da reflexão e síntese;
    b. Conduzir o/a estudante a interiorizar conceitos, métodos e técnicas na perspetiva formativa de que se aprende fazendo;
    c. Fornecer a terceiros todos os elementos que lhe permitam a partir do mesmo desenvolver outras perspetivas sobre o trabalho desenvolvido.
2. O estudante é o responsável pela elaboração do relatório da FCT em estreita colaboração com o docente responsável pela orientação tendo em conta a natureza e o âmbito do mesmo.

Artigo 4.º
Orientação e Tutoria

1. Durante o período de FCT, a empresa/instituição recetora nomeará um responsável pelo acompanhamento do trabalho do estudante na empresa/instituição, que será designado ”Tutor”.
2. O ISLA Santarém nomeará um responsável pela FCT que se deverá ocupar do seu acompanhamento científico e fazer o interface entre a empresa/instituição e o ISLA Santarém, que se designará de “Orientador”.
3. Cabe ao/à Orientador/a assegurar a orientação do relatório da FCT, dentro da sua área de competências e de acordo com os objetivos que o estudante pretende alcançar.

4. As sessões com o Orientador estão previstas no horário escolar, comprometendo-se o estudante a usar essas horas ao longo do período escolar de forma a desenvolver o trabalho sistemática e organizadamente.

Artigo 5.º

Apresentação

1. A elaboração do relatório da FCT é obrigatória para a obtenção da nota final da unidade curricular de Estágio no curso respetivo.
2. O relatório da FCT deve, obrigatoriamente, ser entregue ao orientador com uma antecedência de 15 dias de calendário relativamente à data definida para a respetiva entrega nos Serviços Académicos.
3. Este prazo visa possibilitar ao/à orientador uma leitura cuidada e integral do trabalho e, eventualmente, propor correções necessárias.
4. O estudante deverá depositar na Secretaria Académica 1 (um) exemplar do relatório de estágio em formato digital.
5. A entrega do relatório final do estágio nos Serviços Académicos deve ser, obrigatoriamente, acompanhada de um documento de aceitação do docente orientador confirmando que o mesmo se encontra em condições de se proceder à respetiva discussão pública.
6. A aprovação pode ser condicionada à apresentação, em prazo definido pelo júri e nunca superior a 30 dias, de pequenas correções ao relatório de estágio apresentado, sendo que só após estas correções, validadas pelo orientador, poderá ser lançada a classificação final.
7. Até 5 dias úteis após o ato de defesa pública, ou da entrega da versão final revista, deve ser entregue cópia, em suporte eletrónico, do relatório de estágio, em versão final.

Artigo 6.º

Defesa

1. A defesa do relatório de estágio é pública, ou seja, qualquer elemento da comunidade académica ou convidado do estudante poderá assistir à defesa.
2. A data de defesa é marcada de acordo com a data de apresentação do trabalho: estudantes que entregam até 30 de junho defenderão até ao último dia da época de julho; estudantes que entregam até 30 de setembro defendem até ao último dia da época especial (outubro).
3. O relatório será apresentado perante um júri de que fará parte o orientador, o docente Responsável pela FCT e outro docente da área científica nomeado para o efeito que fará a arguência. Nos casos de impedimento do docente Responsável pela FCT ou quando este seja o orientador da FCT, será nomeado outro docente do curso para integrar o júri.
4. Antes do início da discussão, será facultado ao estudante um período de até 15 minutos para apresentação do seu relatório de estágio.
5. As intervenções do arguente, ou de outros membros do júri, não podem exceder globalmente 15 minutos.
6. O estudante dispõe para a sua resposta de um tempo não inferior ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri e, em qualquer caso, nunca superior a 15 minutos.
7. Globalmente, a discussão do relatório de estágio não pode exceder 60 minutos.

8. O "Tutor" da empresa/instituição recetora poderá ser convidado pelo docente Responsável pela FCT a estar presente na discussão do relatório e a emitir uma avaliação qualitativa relativa ao desempenho do estudante durante a FCT.
9. O júri da defesa do relatório de estágio, após a discussão do mesmo, delibera sobre a classificação final a atribuir, na escala inteira de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO III
CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA FCT

Artigo 7.º
Local de realização da FCT

1. A FCT poderá ser realizada numa empresa/instituição recetora onde seja possível o estudante desenvolver e aprofundar as competências relacionadas com a(s) área(s) de formação fundamentais do ciclo de estudos.
2. A empresa/instituição onde decorre a FCT será objeto de parecer prévio do docente Responsável pela FCT, cabendo a autorização final ao Diretor do Curso tendo em conta os protocolos de estágios estabelecidos.
3. A FCT obriga à presença do estudante na empresa/instituição recetora pelo período definido no registo do CTeSP.
4. A presença do estudante na empresa/instituição, implica um registo de presenças que é da responsabilidade do "Tutor", em formulário próprio do ISLA Santarém, identificando os dias e horas em que esteve presente.
5. A FCT terá de decorrer num período que medeie o início e fim do segundo semestre letivo.

Artigo 8.º
Inscrições/atribuição de FCT

1. Os estudantes, ao fazerem a sua inscrição/matrícula e que se encontram em condições de realizar o estágio, ficam automaticamente inscritos no mesmo.
2. A partir das entidades indicadas no processo de registo do CTeSP o Diretor do Curso e o docente Responsável pela FCT, providenciarão a empresa que considerem adequada ao desenvolvimento e aos objetivos do estágio.
3. Em alternativa ao previsto no ponto anterior os estudantes poderão realizar contactos prévios com empresa/instituição que se mostre disponível para os receber em FCT, devendo disponibilizar esses contatos à Secretaria Académica a quem cabe desenvolver os contatos institucionais e os restantes pressupostos legais para a concretização do estágio.
4. Os estudantes que indicarem uma empresa/instituição para realizar a FCT têm prioridade de colocação nessa empresa/instituição.
5. No caso da empresa/instituição para realização do estágio ser indicada pelo ISLA Santarém, ou por docentes sem indicação concreta do estudante selecionado, a vaga será atribuída aos estudantes por colocar, sendo a ordem de preferência para escolha definida através das médias obtidas no final do 1º ano do curso.
6. Caso a empresa/instituição indicada para estágio o requeira os estudantes podem ter de realizar uma entrevista prévia à realização do estágio.

7. Os estudantes serão informados dos lugares de estágio, assim como o nome da empresa/instituição, o ramo de atividade da mesma, o local e as funções a desempenhar. Será referido ainda a existência de algum requisito preferencial por parte da empresa.
8. Os estudantes que recusem realizar o estágio em empresa indicada pelo ISLA assumem o compromisso e responsabilidade em encontrar uma empresa que aceite a realização do seu estágio, ficando a mesma sujeita a parecer favorável do Diretor de curso.

Artigo 9.º
Formalização da FCT

1. A indicação dos estudantes selecionados para a realização da FCT e respetiva empresa/instituição será divulgada pelos Serviços Académicos.
2. A recusa do estudante em realizar a FCT na empresa/instituição que lhe for atribuída representa a desistência da realização do Estágio com as consequências daí decorrentes.
3. No início da FCT o estudante terá uma entrevista de apresentação na empresa/instituição recetora com a presença do "Tutor" da empresa e do Orientador nomeado pelo ISLA-Santarém, onde serão definidos os objetivos de FCT, as atividades a desenvolver e as horas e datas de realização da mesma.

Artigo 10.º
Acompanhamento ao estudante

1. O Orientador da FCT será nomeado pelo Diretor do Curso respetivo sob proposta do docente Responsável pela FCT.
2. O/A "Tutor" da FCT é funcionário da empresa e será indicado por esta.
3. O acompanhamento da FCT será realizada pelo Orientador, que estará disponível para receber os estudantes em dia e hora definidos no horário do curso.

Artigo 11.º
Direitos e deveres do estudante em FCT

1. Os direitos e as responsabilidades do estudante estão expressos no protocolo de FCT.
2. O protocolo de FCT constitui um compromisso assinado entre o ISLA Santarém, a empresa/instituição e o estudante.

Artigo 12.º
Estatuto de estudantes em FCT

Aos estudantes que realizam a FCT aplica-se o previsto no estatuto de trabalhador-estudante.

CAPÍTULO IV

RELATÓRIO DA FCT

Artigo 13.º
Apresentação do relatório da FCT

1. Os estudantes que realizam a FCT terão de apresentar um relatório baseado nas experiências vividas e no trabalho realizado. Sugere-se a seguinte estrutura:

a) Caracterização da empresa/instituição;

Apresentação;

Breve historial;

Organigrama;

Área ou tipo de atividade;

Evolução vendas/produtos/pessoal (.....)

b) Enquadramento teórico na área temática das tarefas realizadas;

c) Desenvolvimento das tarefas realizadas em contexto de trabalho;

c) Conclusões (referindo aspetos positivos, negativos e sugerir propostas de melhoria).

2. Quando do Relatório FCT façam parte elementos de outra natureza, para além do relatório escrito, a forma de apresentação dos mesmos será a que o/a docente orientador/a considerar a mais adequada a esse fim.

Artigo 14.º

Redação e apresentação do relatório FCT

1. O texto não poderá ultrapassar as 80 páginas, digitados a 1,5 de espaçamento excluindo-se, para a contagem, eventuais apêndices e anexos.

2. As normas de redação e apresentação do documento devem seguir o previsto nas normas em vigor no ISLA Santarém, conforme descrito em documento próprio.

3. Em anexo a este regulamento apresenta-se um exemplo reduzido da capa do Relatório de FCT.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral do presente regulamento serão objeto de decisão do Presidente, mediante proposta fundamentada dos Diretores das Escolas, ouvidos os órgãos académicos competentes (Conselhos Pedagógicos e Técnico-Científicos).

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte dos Diretores das Escolas, podendo ser revisto quando necessário.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor no dia a seguir ao da sua homologação.

Anexo – Modelo de capa (formato reduzido).

ISLA Santarém - Instituto Politécnico

Curso Técnico Superior Profissional em [designação do curso]

Relatório de Estágio

[título]

[subtítulo]

[autor]

Docente Orientador/a:
[Nome]

Santarém
[Ano]