

2019/2020



Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 1º

Âmbito

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) faz parte integrante da componente de formação técnica do Plano Curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um Diploma de Qualificação Profissional de Nível 4, conforme prevê a legislação em vigor.

2. 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 2º

Definição

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição de conhecimentos e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2. A FCT é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na escola.

Artigo 3º

Pressupostos

1. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura de riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

2. 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.

3. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.

4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

Artigo 4º

Organização

1. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras entidades, 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.

2. 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.

3. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador entre a EPHTL e a entidade de acolhimento (Mod. PF. 61 – Protocolo de Colaboração).

4. Os locais de estágio são dados a conhecer ao Conselho de Turma de Avaliação, o qual dá o respetivo parecer.

5. 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 pela Direção Pedagógica, Professor Orientador da FCT, tutor da entidade de acolhimento, aluno e encarregado de educação, o qual assume carácter vinculativo, podendo a escola tomar medidas caso o mesmo não seja integralmente respeitado por todas as partes.

6. Durante o período de desenvolvimento da FCT, os alunos serão acompanhados por um Professor Orientador, designado pela Direção Pedagógica da EPHTL, ouvido o Orientador Educativo e o Coordenador de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. A experiência profissional, o relacionamento com a empresa e com o aluno contribuem para a referida designação.

7. A FCT tem uma duração total de 600 horas, distribuídas da seguinte forma:

Tabela 1: Duração da FCT.

Turma EPHTL 2019/2020	11 ^o ano – n ^o de horas	12 ^o ano – n ^o de horas
11OGE⁽²⁾	300	300
11RCP ⁽¹⁾	320	280
11 C/P⁽²⁾	300	300
11 R/B⁽²⁾	300	300
11TRA ⁽¹⁾	320	280
11TRB ⁽¹⁾	320	280
12 OGE ⁽¹⁾	300	300
12RCP ⁽¹⁾	320	280
12RTA⁽²⁾ .- C/P; R/B	300	300
12RTB⁽²⁾ – C/P; R/B	300	300
12TRA ⁽¹⁾	320	280
12TRB ⁽¹⁾	320	280

(2) O curso reporta ao Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

8. A data de início da FCT está prevista no calendário escolar do respetivo ano letivo, podendo em determinadas situações ser acordada entre a escola e a entidade de acolhimento, outra data para realização da FCT.

Artigo 5^o

Requisitos para Integrar o Estágio

1. Para iniciar o estágio o aluno deverá cumprir com os requisitos relativos ao número máximo de módulos em atraso e de planos de compensação de horas, a fixar anualmente em Conselho Pedagógico.
2. O protocolo e o plano individual de trabalho devem obrigatoriamente estar assinados por todas as partes envolvidas.
3. Qualquer estágio sem autorização expressa para iniciar, não terá validade em termos pedagógicos, não assumindo a escola qualquer responsabilidade.

4. 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.

5. O perfil, aptidões, aspirações, a área de formação profissional preferencial, a localização geográfica, nomeadamente a acessibilidade, bem como, o percurso escolar do aluno e a respetiva situação financeira, serão considerados como elementos de ponderação para a atribuição de uma determinada FCT.

Artigo 6º

Caderneta da FCT

1. Para cada aluno será elaborada uma caderneta da FCT, que será composta pelos seguintes documentos:

- a. Protocolo de Colaboração (Mod.PF.61);
- b. Plano individual de trabalho (Mod.PF.62);
- c. Ficha de registo de acompanhamento (Mod.PF.63);
- d. Ficha de registo da assiduidade (Mod.PF.64);
- e. Relatório intercalar (Mod.PF.65);
- f. Grelha de autoavaliação do aluno (Mod.PF.66);
- g. Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento (Mod.PF.67);
- h. Grelha de avaliação do professor orientador da FCT (Mod.PF.68);
- i. Grelha de avaliação do relatório final (Mod.PF.69);
- j. Questionário de satisfação alunos (Mod.PE.11);
- l. Questionário de satisfação empresas (Mod.PE.12).

Após a conclusão do estágio, a Caderneta de FCT é entregue pelo Professor Orientador de FCT, ao Coordenador de Curso que a arquiva numa pasta para o efeito. Este arquivo é na Secretaria, que efetua o registo de entrada dos documentos.

Artigo 7º

Protocolo de Colaboração

1. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a EPHTL e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

Artigo 8º

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 pela Direção Pedagógica, 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. Neste plano de estágio deverão constar:

- a. Os objetivos e os conteúdos a desenvolver/adquirir;
- b. O roteiro/programação de atividades a desenvolver;
- c. As formas de monitorização e acompanhamento;
- d. A identificação dos responsáveis da escola e da entidade de acolhimento;
- e. Responsabilidades específicas dos diversos intervenientes;
- f. Regras de funcionamento a observar pelo aluno.

Artigo 9º

Grelhas de assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pela grelha de assiduidade a preencher pelo aluno e validada pelo tutor da entidade de acolhimento.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, que não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o responsável na entidade e o professor tutor, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
4. Na eventualidade do limite de faltas ser ultrapassado, por motivos justificados, o aluno terá de completar os tempos em falta, em data a acordar entre a direção pedagógica e a entidade de acolhimento. Caso as faltas sejam injustificadas, o aluno não concluirá a FCT do ano a que respeitam as faltas, implicando a repetição total do estágio a definir posteriormente.

Artigo 10º

Grelhas de avaliação

1. A avaliação contempla a existência de 2 grelhas de avaliação, nomeadamente:
 - a. Grelha de avaliação da FCT a preencher pelo aluno, pelo tutor da FCT e pelo Professor Orientador (Mod.PF.66; Mod.PF.67; Mod.PF.68);
 - b. Grelha de avaliação do relatório final da FCT, a preencher pelo professor Orientador (Mod.PF.69).

Artigo 11º

Entidades de Acolhimento

1. A entidade de acolhimento poderá ser uma Instituição ou Empresa, na qual o aluno possa vir a desempenhar as tarefas correspondentes ao perfil profissional do curso.

2. O gabinete de orientação vocacional, o coordenador de curso, a área técnica e a direção pedagógica, estabelecerão contactos com as Instituições/Empresas, convidando-as a integrarem a bolsa de entidades/empresas com as quais a escola possui protocolo de colaboração, para que os alunos obtenham no campo prático, a complementação dos seus estudos teóricos.
3. Deverão também promover encontros entre os estudantes e os possíveis empregadores, explicando os mecanismos de monitorização e acompanhamento, demonstrando que essa colaboração facilitará o ajustamento do estagiário.
4. Sob proposta do gabinete de orientação vocacional, do orientador educativo e da área técnica, 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.
5. Os alunos poderão formalizar propostas de estágio a serem analisadas em conselho de turma. As propostas poderão ser rejeitadas caso não garantam o cumprimento dos objetivos propostos, nomeadamente, assegurar o acompanhamento e a realização de tarefas na área de formação do aluno, assim como, a inadequação da FCT ao perfil do aluno.
6. Feita a programação e estando devidamente legalizado o estágio, o aluno será apresentado pelo professor tutor, à Instituição/Empresa, com a respetiva documentação, para iniciar a sua FCT de acordo com a data e horário que lhe forem definidas.

Artigo 12º

Direitos e deveres

O Coordenador de Curso e o Orientador Educativo devem trabalhar em estreita colaboração, acompanhando o decorrer da FCT e implementando estratégias junto dos intervenientes sempre que necessário e em articulação com o Professor Orientador da FCT mediante supervisão da Direção Pedagógica.

1. São responsabilidades da Escola:

- a. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c. Designar o responsável pelo acompanhamento do aluno no seu estágio curricular;
- d. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- e. Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores quando, nos termos do Regulamento Interno, a Escola opte pela utilização daquele instrumento;
- f. Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por todos os intervenientes;
- g. Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- h. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- i. Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- j. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades do professor orientador da FCT:

- a. Elaborar o plano da FCT, em articulação com o coordenador de curso e o orientador educativo, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, assim como o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, com a regularidade mínima de duas visitas de monitorização por período da FCT;
- c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e. Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a. Designar o tutor;
- b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
- c. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- d. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- e. Atribuir ao aluno as tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
- f. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

4. São responsabilidades específicas do aluno:

- a. Preencher devidamente a documentação para determinação do local de estágio;
- b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- d. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- e. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- f. Ser responsável pelos danos materiais e imateriais que causar. O encarregado de educação quando o aluno for menor, ou o aluno, responde e suporta os prejuízos e encargos causados na reparação ou substituição de equipamentos, materiais e instalações danificados ou outras situações de dolo que provoquem encargos financeiros às entidades de acolhimento ou à escola;
- g. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- h. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- i. Justificar as faltas perante o orientador educativo, o professor tutor e o tutor da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;
- j. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
- l. Participar nas atividades escolares relacionadas com a FCT sempre que solicitado.

Artigo 13º

Relatório Final

1. O relatório final da FCT deverá conter a identificação do aluno, uma caracterização sumária da entidade de acolhimento e da região onde a mesma se insere, bem como uma descrição fundamentada das atividades desenvolvidas pelo aluno no período da FCT, onde estejam descritas as dificuldades encontradas e estratégias de superação das mesmas.

Artigo 14º

Avaliação

1. A avaliação tem por objetivo reunir elementos necessários à atribuição de uma classificação que reflita o posicionamento do aluno relativamente às competências técnicas, relacionais e organizacionais enunciadas.

2. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo que a aprovação à FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. A avaliação do aluno contempla dois domínios estruturados em critérios e descritores por níveis de desempenho:

a. *Avaliação da FCT;*

b. *Relatório Final.*

4. O aluno participa na sua avaliação, pelo que deverá preencher a grelha de autoavaliação criada para o efeito, onde expresse, de forma responsável e crítica, a avaliação que faz dos seus desempenhos. O professor orientador deverá ter essa avaliação em conta na atribuição da sua avaliação.

5. A avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento em conjunto com o professor orientador da FCT será concretizada pelo preenchimento de uma grelha de avaliação do aluno e deverá refletir o desempenho do aluno no período de estágio, traduzindo-se numa apreciação quantitativa e qualitativa.

6. A nota da FCT obtém-se pela seguinte fórmula:

$$\text{FCT} = 0,7 \text{ AT} + 0,2 \text{ APO} + 0,1 \text{ RF}$$

AT – Avaliação do tutor da entidade de acolhimento

APO – Avaliação do professor orientador da FCT (que tem em conta a autoavaliação do aluno e os relatórios intercalares)

RF – Avaliação do Relatório Final da FCT

7. No final do Curso, a Nota Final da FCT obtém-se por recurso à seguinte fórmula:

- **Cursos assinalados na tabela 1 com (1):**

$$\text{FCT} = \text{FCT1} \times 0,533 + \text{FCT2} \times 0,467$$

- **Cursos assinalados na tabela 1 com (2):**

$$\text{FCT} = (\text{FCT1} + \text{FCT2}) : 2$$

sendo:

FCT = Nota final à disciplina de FCT (arredondada às unidades)

FCT1 = Nota da FCT no 11º ano;

FCT2 = Nota da FCT no 12º ano; 8. O aluno que não cumpra os objetivos do estágio terá uma avaliação de R- reprovado.

9. O aluno que não tenha estado presente nas horas definidas como limite mínimo terá uma avaliação de F – Excesso de Faltas.

10. A recuperação de um aluno por R ou F inicia-se com a apresentação pelo aluno de um novo plano de estágio, cumprindo, na íntegra, todo o período de estágio e carga horária estabelecida.

11. A recuperação do estágio será regulada pelas regras de recuperação modular adaptadas à FCT.

12. O coordenador de curso apresenta ao Conselho de Turma a classificação obtida pelos alunos (Mod.PF.70 – Classificação 11º ano FCT; Mod.PF.71 – Classificação 12º

ano FCT), após validação destas, o Coordenador de Curso entrega o documento referido na Direção Pedagógica.

A Direção Pedagógica entrega o documento na Direção Administrativa que o arquiva numa pasta para o efeito.

A Direção Administrativa lança as classificações na Plataforma informática, e afixa o modelo R0309, com as classificações de FCT1 e FCT2.

Cabe à Direção Administrativa, calcular a nota final da FCT e afixá-la uma pauta para o efeito (Mod.PF.72 – Recolha de avaliações FCT1; Mod.PF.73 – Recolha de avaliações FCT2; Mod.PF.74 – Recolha de avaliações nota final FCT).

Artigo 15º

Questionários de Satisfação

O aluno e a entidade de acolhimento devem preencher o respetivo questionário de satisfação que será incluído como anexo na caderneta de FCT (Mod.PE.11 - Questionário de Satisfação de Alunos; Mod.PE.12 - Questionário de satisfação para entidades de acolhimento FCT). Estes são entregues na secretaria pelo Professor Orientador da FCT e arquivado numa pasta para o efeito.

Artigo 16º

Regime Disciplinar

1. 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 após a conclusão desta.

Artigo 16º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pela Direção Pedagógica, com a colaboração dos Orientadores Educativos e Coordenadores de Curso.

Artigo 17º

Norma Final

1. Este regulamento pode ser alterado pela EPHTL, sem qualquer aviso prévio, de acordo com as necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso na Escola.

2. As matérias relativas a FCT, não expressamente previstas neste Regulamento enquadram-se no Regulamento Interno da escola e, na sua omissão, deverão ser resolvidas pela direção pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico e de acordo com a legislação em vigor.

Após lido e discutido pelo Conselho Pedagógico, este Regulamento foi proposto à Direção da EPHTL, sendo aprovado a 1 de outubro de 2019.

Adenda

Tendo em conta a atual situação de pandemia e as orientações do Ministério da Educação, a FCT pode realizar-se à distância mediante atividades de prática simulada. Esta realiza-se mediante um guião elaborado pela área técnica de cada curso e com a tutoria de uma empresa parceria da EPHTL.

Após lido e discutido pelo Conselho Pedagógico, este Regulamento foi proposto à Direção da EPHTL, sendo aprovado a 8 de maio de 2020.



ANEXO 1

Avaliação do Relatório Final de FCT

Critérios de Avaliação

1. Apresenta uma organização adequada, no respeito pelos aspetos formais;
2. Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências;
3. Identifica competências adquiridas durante a FCT;
4. Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando pontos fortes e pontos fracos;
5. Apresenta um conjunto de sugestões e recomendações para resolver problemas detetados;
6. Usa a linguagem escrita de forma correta, recorrendo a vocabulário específico da sua área de formação;
7. Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto.

Intervenientes na Avaliação: Professor Orientador, professor de Português, aluno.

Fonte da Avaliação: Relatório Final.

Níveis de Desempenho/Descritores		Classificação
Muito Bom	Apresenta um relatório perfeito do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com grande rigor atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções muito pertinentes para problemas diagnosticados e demonstrando plena competência na comunicação e na linguagem.	18 a 20 valores
Bom	Apresenta um relatório correto do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com precisão atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções pertinentes para problemas diagnosticados, sem revelar dificuldades na comunicação e na linguagem.	14 a 17 valores
Suficiente	Apresenta um relatório com ligeiras falhas do ponto de vista formal e/ou da organização interna, descrevendo atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções pertinentes para problemas diagnosticados e demonstrando satisfatória competência na comunicação e na linguagem.	10 a 13 valores
Insuficiente	Apresenta um relatório com falhas graves do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com muitas lacunas as atividades realizadas e as competências adquiridas, apresentando soluções pouco pertinentes para problemas detetados e demonstrando deficiências graves na comunicação e na linguagem.	1 ou 9 valores

ANEXO 2

Avaliação da FCT

CrITÉrios de Avaliação

1. Colabora na elaboração do plano de FCT;
2. Aplica e aprofunda saberes adquiridos ao longo da formação;
3. Estabelece relações de cooperação e cordialidade com colegas de trabalho e responsáveis da entidade de acolhimento e clientes (quando aplicável);
4. Demonstra autonomia, responsabilidade e rapidez na realização das atividades, sem perda de qualidade;
5. Respeita regras sobre higiene e segurança no trabalho;
6. Resolve com prontidão dificuldades encontradas;
7. É assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho;
8. Utiliza a avaliação como forma de melhoria do seu desempenho.

Intervenientes na Avaliação: Professor orientador, aluno e o tutor na entidade de acolhimento.

Fonte da Avaliação: Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento, grelha de avaliação do professor orientador e grelha de autoavaliação do aluno.

Níveis de Desempenho/Descritores		Classificação
Muito Bom	Colabora ativamente na elaboração do plano da FCT, realiza as atividades previstas com grande autonomia, responsabilidade, rapidez e qualidade num clima de estreita cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento, apresenta uma assiduidade e pontualidade sem quaisquer falhas e utiliza a avaliação para a regulação e melhoria do seu desempenho.	18 a 20 valores
Bom	Colabora na elaboração do plano da FCT, realiza as atividades previstas com alguma autonomia, responsabilidade, rapidez e qualidade num clima de cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento, apresenta uma assiduidade e pontualidade com algumas falhas e utiliza a avaliação para regular o seu desempenho.	14 a 17 valores
Suficiente	Colabora na elaboração do plano da FCT de forma irregular, realiza as atividades previstas com acompanhamento frequente num clima de cooperação intermitente com os intervenientes da entidade de acolhimento e nem sempre recorre à avaliação para regular o seu desempenho.	10 a 13 valores
Insuficiente	Colabora escassamente na elaboração do plano de FCT, realiza as atividades previstas apenas com o sistemático acompanhamento do monitor e/ou orientador, com forte perda de qualidade do trabalho e num clima de escassa cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento e é incapaz de utilizar a avaliação para regular o seu desempenho.	1 a 9 valores