

REGULAMENTO DA

Formação em Contexto de Trabalho

DOS CURSOS PROFISSIONAIS



Índice

DISPOSIÇÕES LEGAIS	3
1. Cursos Profissionais.....	3
2. Organização	3
PROTOCOLO / CONTRATO DE FORMAÇÃO	5
3. Protocolo de colaboração/Contrato de formação.....	5
PLANO DE ESTÁGIO	5
4. Planificação	5
ESCOLA.....	7
5. Responsabilidades da escola	7
ENTIDADE DE ESTÁGIO	7
6. Responsabilidades da entidade de estágio	7
ALUNO FORMANDO.....	8
7. Responsabilidades do aluno formando	8
8. Assiduidade	8
AVALIAÇÃO.....	9
9. Avaliação da FCT/Estágio	9
DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS FORMANDOS	9
10. Distribuição e respetivos critérios.....	9
OUTRAS CONSIDERAÇÕES	10
11. Rejeição do aluno formando por parte da entidade de estágio.....	10

DISPOSIÇÕES LEGAIS

1. Cursos Profissionais

- 1.1 Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho (FCT) ou Estágio o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída de um determinado curso.
- 1.2. A FCT/Estágio visa:
- a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
 - b) Proporcionar experiências de caráter sócio-profissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
- 1.3. A FCT/Estágio realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de estágio, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso profissional.
- 1.4. A FCT/Estágio é supervisionada pelo **professor orientador**, em representação da escola, e pelo **tutor**, em representação da entidade de estágio. Nos cursos profissionais, quando a FCT se desenvolve na modalidade de prática simulada (ver 2.2), as funções atribuídas ao tutor serão realizadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas da componente de formação tecnológica.
- 1.5. A FCT/Estágio deverá orientar-se para uma das saídas profissionais correspondentes ao perfil de saída do curso.

2. Organização

- 2.1 A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) visa a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, retificado pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro, na Portaria nº 550-C/2004, de 21 de Maio, no Despacho nº 14 758/2004, de 23 de Julho, e na Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.
- 2.2 Na impossibilidade da FCT ocorrer em contexto real de trabalho pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
- 2.3 A FCT tem a duração de quatrocentas e vinte horas, que correspondem a 420 horas de formação efetiva na entidade de estágio, isto nos cursos que terminam até ao ano letivo de 2014/2015, nos Cursos com início a partir do ano letivo de 2013/2014, o número de horas de FCT/estágio passou para seiscentas (600 horas).



- 2.4 As 420 horas do estágio serão preferencialmente distribuídas por 11 semanas consecutivas, no final do 12.º ano, isto nos cursos que terminam até ao ano letivo de 2014/2015.
Cursos que tiveram início a partir do ano letivo de 2013/2014, as 600 horas, serão distribuídas, 200h horas no 11.º ano e as restantes 400h, no 12.ºano. O início do estágio, em cada um dos anos 11.º ou 12.º será estabelecido de acordo com as necessidades das empresas.
- 2.5 Nas deslocações às entidades de estágio, nos termos do presente Regulamento e no plano da FCT, o professor orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.

PROTOCOLO / CONTRATO DE FORMAÇÃO

3. Protocolo de colaboração/Contrato de formação

- 3.1. A FCT/Estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo/contrato de formação entre a escola, a entidade de estágio e o aluno formando.
- 3.2. No caso de o aluno-formando ser menor de idade, o protocolo/contrato é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 3.3. O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT/Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.
- 3.4. O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de estágio.
- 3.5 Os alunos, quando as atividades da FCT/Estágio decorram fora da escola, estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
- 3.6 O protocolo/contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para o qual foi celebrado.

PLANO DE ESTÁGIO

4. Planificação

- 4.1. A FCT/Estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do protocolo/contrato referido no n.º 3 do presente Regulamento.
- 4.2. O plano da FCT/Estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno formando.
- 4.3. O plano da FCT/Estágio identifica:
 - a) Os objetivos enunciados no n.º 1.2. do presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno formando;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação;
 - h) Identificação dos responsáveis;



- i) Direitos e deveres dos diversos intervenientes (escola e entidade de estágio);
- j) Avaliação (moldes e instrumentos).

4.4. O plano da FCT/Estágio deverá ser homologado pela Diretora da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

ESCOLA

5. Responsabilidades da escola

5.1. São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da lei e do presente Regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de estágio (ver 10.2);
- c) Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração do plano de FCT/Estágio;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT/Estágio;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de estágio;
- h) Assegurar que o aluno formando se encontra a coberto pelo seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade de estágio e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

5.2. São responsabilidades específicas do diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador.

5.3. São responsabilidades específicas do professor orientador:

- a) Elaborar, em conjunto com o tutor e o aluno formando, o plano de FCT/Estágio;
- b) Acompanhar a execução do plano de FCT/Estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas, aos locais de realização do estágio;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor, o desempenho do aluno formando;
- d) Acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT/Estágio;
- e) Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno formando na FCT/Estágio.

ENTIDADE DE ESTÁGIO

6. Responsabilidades da entidade de estágio

6.1. São responsabilidades da entidade de estágio:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do plano da FCT/Estágio;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT/Estágio, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno formando na instituição/empresa;
- e) Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade do aluno formando;



- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT/Estágio.

ALUNO FORMANDO

7. Responsabilidades do aluno formando

7.1. São responsabilidades do aluno formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do plano da FCT/Estágio;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar sem prévia autorização da entidade de estágio a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de estágio;
- h) Elaborar o/s relatório/s da formação que se realiza em contexto real de trabalho, onde conste: identificação do aluno; identificação da entidade de estágio; período de formação em contexto de trabalho/estágio; funções desempenhadas; atividades desenvolvidas; relacionamento com o tutor e orientador de estágio e outras considerações que considere relevante registar em relatório.
- i) A não entrega do relatório referido na alínea anterior implica o “congelamento” da classificação até que a mesma ocorra.

8. Assiduidade

- 8.1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue ao professor orientador, em cada uma das visitas realizadas por este.
- 8.2. Para efeitos de conclusão da FCT/Estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global do estágio.
- 8.3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 8.4. Caso o aluno formando não compareça na entidade de estágio ou exceda o limite referido no ponto 8.2:
 - 8.4.1 Perde o direito a usufruir dos subsídios em vigor, nomeadamente subsidio de transporte e subsidio de refeição.
 - 8.4.2 Caso pretenda concluir a Formação em Contexto de Trabalho será de sua responsabilidade a angariação de nova entidade de estágio. Deverá formalizar, por escrito e entregar na secretaria, a sua intenção de concluir a formação bem como de solicitar a aprovação da nova entidade, por parte da Direção da escola. Após deferimento deste pedido a Direção irá atribuir um professor orientador, sendo que a data de início do estágio, bem como o período durante o qual este decorre terá de ser compatível com o horário do referido professor.

AVALIAÇÃO

9. Avaliação da FCT/Estágio

- 9.1. A avaliação no processo da FCT/Estágio assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
- 9.2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 0 a 20 valores.
- 9.3. A avaliação final tem por base as atividades desenvolvidas durante o período de formação e constante do plano e o respetivo relatório.
- 9.4. O relatório de estágio é discutido com o aluno formando e apreciado pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento deste, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento do estágio.
- 9.5. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno formando na FCT/Estágio. Os parâmetros de avaliação a considerar são: Assiduidade; Cumprimento do horário de trabalho; Aplicação das normas de segurança; Relacionamento interpessoal; Destreza com equipamentos; Conhecimento da área de atividade; Ritmo de trabalho; Qualidade do trabalho; Iniciativa e Disponibilidade.
- 9.6. No caso de reprovação do aluno formando, poderá ser celebrado novo protocolo/contrato entre os intervenientes, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento no estágio.

DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS FORMANDOS

10. Distribuição e respetivos critérios

- 10.1. A distribuição dos alunos formandos pelas entidades de estágio será efetuada até 30 dias antes do início do estágio, em função de uma candidatura aos lugares existentes e dados a conhecer pelo diretor de curso.
- 10.2. Os critérios definidos pela escola para distribuição dos alunos formandos pelas entidades de estágio são:
 - a. Perfil do aluno – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
 - b. A média aritmética das classificações obtidas no:
 - i. 10.º ano, nas disciplinas da componente formação tecnológica, **para a Formação em Contexto de Trabalho a realizar no segundo ano do curso.**

- ii. 10.º e 11.º anos, nas disciplinas da componente formação tecnológica, com uma ponderação de setenta e cinco por cento (75%), e ainda da classificação obtida na Formação em Contexto de Trabalho no segundo ano do curso, com uma ponderação de vinte e cinco por cento (25%), **relativamente à Formação a realizar no último ano do curso**;
 - c. Proximidade geográfica entre a entidade de estágio e local de residência do aluno;
- 10.3. A avaliação prevista na alínea a) do ponto anterior deverá ser efetuada pelos professores da componente de formação tecnológica no conselho de turma do terceiro período do ano letivo anterior, em ficha própria a fornecer pelo diretor de curso, em eventual articulação com os serviços de psicologia e orientação vocacional.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

11. Rejeição do aluno formando por parte da entidade de estágio

- 11.1.** Perante uma situação de rejeição do aluno formando por parte da entidade de estágio, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, as medidas a adotar por parte da escola são:
- a) Com a maior brevidade possível, o Diretor de Curso e o professor orientador devem recolher as alegações do aluno formando e do tutor da entidade de estágio a fim de elaborar um relatório da situação a entregar ao Diretor da escola e ao Diretor de Turma;
 - b) Na posse do relatório, o Diretor de Turma deve diligenciar o cumprimento dos procedimentos previstos na Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro (Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior) e no Regulamento Interno da escola;
- 11.2.** Quando por razões imputadas ao aluno formando, a FCT/Estágio não é concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto, com uma nova entidade de estágio é do aluno formando. A celebração de um novo protocolo/contrato ficará sujeita à aprovação do Diretor de Curso.

Aprovado em Conselho Pedagógico,
Leça da Palmeira, 26 de fevereiro de 2009

Alterado em 29/04/2013 pela Portaria 74-A/2013
Alterado em 28/01/ 2015
Alterado 15/03/2017 ponto 7 alínea i)
Alterado em 24/01/2018 ponto 10.2 alínea b)