

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

ANEXO 02

REGULAMENTO COMPLEMENTAR (Nos termos do Artigo n.º 79 do Regulamento Interno)

ÍNDICE

Artigo 1º - Âmbito e definição	2
Artigo 2º - Organização e desenvolvimento da FCT	3
Artigo 3º - Intervenientes na formação em contexto de trabalho	4
Artigo 4º - Deveres e Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho	4
Artigo 5º - Direitos dos intervenientes na formação em contexto de trabalho	6
Artigo 6.º Critérios de designação dos orientadores de FCT	7
Artigo 7.º Calendarização, horário de funcionamento e local da FCT	7
Artigo 8.º - Critérios de colocação dos formandos nas entidades de acolhimento	7
Artigo 9.º - Assiduidade da FCT.....	8
Artigo 10.º - Plano de Trabalho Individual da FCT	9
Artigo 11.º - Relatório Final da FCT.....	9
Artigo 12º - Avaliação da FCT.....	10
Artigo 13.º - Repetição da formação em contexto de trabalho	10
Artigo 14.º - Omissões	11

Artigo 1º - Âmbito e definição

A formação em contexto de trabalho (FCT) integra um conjunto de atividades profissionais

desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho, à saída do curso frequentado pelo formando.

A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, nomeadamente em organizações de economia social, 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.

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.

A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos no presente regulamento e legislação aplicável.

A FCT 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 carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
- c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 2º - Organização e desenvolvimento da FCT

A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado em reunião de curso, com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento (EA), pelo formando e ainda pelo encarregado de educação, caso o formando seja menor de idade.

A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as EA, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo formando.

A orientação e o acompanhamento do formando, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo monitor.

O formando, na realização da FCT, está coberto por seguro escolar, que abrange todas as atividades desenvolvidas.

Os contratos e protocolos com a entidade de acolhimento não geram nem titulam relações de trabalho e caducam automaticamente com a conclusão da formação para que foram celebrados.

A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho. Nos casos em que os planos curriculares dos cursos não contemplem formação n esta área, a escola providência formação específica.

Na organização da FCT, observam-se os seguintes requisitos:

Na escola:

- a) Levantamento de entidades / empresas, potenciais acolhedoras de formandos;
- b) Análise do perfil do formando;
- c) Organização do processo de orientação e acompanhamento;
- d) Construção do plano de trabalho individual, a desenvolver no período da FCT;
- e) Organização do *dossier* de FCT.

Na entidade de acolhimento:

- a) Contacto com as entidades de acolhimento;
- b) Seleção dos formandos;
- c) Designação, pela EA, de um monitor acompanhante do formando.

Artigo 3º - Intervenientes na formação em contexto de trabalho

Intervêm na formação em contexto de trabalho:

O Orientador de estágio, designado pela escola;

- a) O formando;
- b) O conselho de turma;
- c) O diretor de curso;
- d) A Direção pedagógica;
- e) O monitor designado pela EA;
- f) O encarregado de educação (para o formando de menor idade).

Artigo 4º - Deveres e Responsabilidades dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

São responsabilidades específicas da direção pedagógica:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos no presente regulamento;
- b) Assegurar que são elaborados os protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do formando, bem como a avaliação dos formandos;
- d) Assegurar que o formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- e) Assegurar as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;

São competências do diretor de curso:

- f) Fazer o levantamento de empresas/instituições, potenciais acolhedoras de formandos;
- g) Apresentar sugestões e/ou propostas que contribuam para a elaboração de um plano de trabalho individual que integre conhecimentos e capacidade adquirida nas diferentes componentes de formação e promovam o desenvolvimento de atitudes adequadas ao contexto de trabalho;
- h) Conhecer e apreciar o plano de trabalho individual dos formandos elaborado pelo orientador de estágio;
- i) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- j) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do formando, bem como a assinatura de todos os intervenientes;
- k) Acompanhar o processo de orientação e acompanhamento;
- l) Organizar o *dossier* de FCT.

São competências do conselho de turma:

- a) Aprovar as notas obtidas na formação em contexto de trabalho;

São responsabilidades específicas do formador orientador de estágio:

- b) Elaborar o plano de trabalho do formando, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes formadores do curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento do formando;
- c) Informar a EA acerca do regulamento de FCT;
- d) Informar a EA sempre que o formando, por razões de atividades escolares, tenha que faltar à FCT;
- e) Acompanhar a execução do plano de trabalho do formando, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
- f) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do formando;
- g) Acompanhar o formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- h) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o monitor, a classificação do formando na FCT;
- i) Apoiar a inserção dos formandos na FCT, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da EA e dos responsáveis pela orientação e acompanhamento do estágio;
- j) Apoiar o formando na resolução de problemas surgidos no decorrer da FCT, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
- k) Preencher a grelha de avaliação intermédia da FCT.

São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o monitor;
- b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do formando;
- c) Atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do formando na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- h) Informar a escola sempre que o formando falte;
- i) Informar a escola sempre que exista uma alteração ao plano de trabalho do formando.

São responsabilidades específicas do formando:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Dever de confidencialidade de informação: não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de curso, o orientador de estágio e o monitor da EA, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
- i) São responsabilidades específicas do encarregado de educação:
- j) Sensibilizar o seu educando para a necessidade do cumprimento das regras e normas em vigor;
- k) Proceder à assinatura dos documentos referentes à formação em contexto de trabalho, quando o formando for menor;
- l) Fazer o acompanhamento do seu educando;
- m) Estar disponível para eventuais reuniões para as quais seja convocado.

Artigo 5º - Direitos dos intervenientes na formação em contexto de trabalho

Direitos do formando:

- a) Ter seguro de acidentes pessoal no período de FCT;
- b) Ser acompanhado por um orientador de FCT da epES e um monitor da EA de acordo com a sua área de formação;
- c) Ser informado acerca do seu plano individual de trabalho de FCT, dos seus direitos e deveres genéricos e específicos, relacionados com a FCT;
- d) Receber as importâncias de que beneficie, nomeadamente, subsídios, atribuídos pela

escola;

- e) Ter garantido as condições necessárias à boa prossecução da FCT, no cumprimento do plano previamente estabelecido;
- f) Beneficiar de todos os demais direitos que decorram do compromisso assumido aquando da aceitação da FCT.

Direitos da entidade acolhedora:

- a) Ter acesso a informação dos estagiários diplomados na epES, com possibilidade de estágio/emprego na EA;
- b) Ser informada acerca do regulamento de FCT;
- c) Beneficiar de todos os demais direitos que decorram do compromisso assumido aquando da aceitação da FCT;
- d) Ser informado sempre que o estagiário, por razões de atividades escolares, tenha que faltar à FCT.

Direitos da escola:

- a) Rescindir o contrato de FCT, sempre que não seja cumprido o compromisso estabelecido entre as partes;
- b) Ser informado pela EA acerca do decorrer da FCT.

Artigo 6.º Critérios de designação dos orientadores de FCT

Os orientadores de formação em contexto de trabalho são definidos anualmente pela direção pedagógica, ouvido o diretor de curso, entre os formadores da componente técnica dos respetivos cursos.

Caso o previsto no número anterior se torne inviável, a direção poderá recrutar externamente, técnicos especializados na área de formação para efetuar o acompanhamento.

Artigo 7.º Calendarização, horário de funcionamento e local da FCT

As calendarizações das etapas da formação em contexto de trabalho são definidas anualmente pela direção pedagógica, e fazem parte integrante do Plano Anual de Atividades.

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

O local da realização da FCT será definido entre os intervenientes.

Artigo 8.º - Critérios de colocação dos formandos nas entidades de acolhimento

O conselho de turma pode ponderar, sob proposta do diretor de curso, a não colocação de um formando em estágio numa entidade da FCT, tendo em conta o número de módulos em atraso, a assiduidade e o empenho do formando.

A colocação dos formandos nas diferentes entidades será feita mediante as indicações do diretor de curso e do orientador de estágio assente no conhecimento privilegiado que possuem quer do perfil do formando, quer da entidade de acolhimento, considerando o interesse manifestado pelo formando e respeitando os seguintes critérios:

- a) Adequação do perfil do formando às solicitações das entidades de acolhimento;
- b) Adequação da atividade da empresa/OES às preferências de especialização do formando;
- c) Possibilidade do formando dar continuidade a projetos já iniciados, nomeadamente na realização da PAP;
- d) Localização geográfica, privilegiando a proximidade do local de residência e a rede de transportes públicos;

Poderá ainda o formando diligenciar junto de entidades públicas ou privadas que exerçam atividades na área de especificação do curso, no sentido de obter um estágio. Neste caso, deverá o candidato submeter atempadamente essa intenção à aprovação do diretor de curso e do formador orientador, devendo para o efeito apresentar uma autoproposta onde indique o nome da entidade, o nome do responsável a contactar e os respetivos contactos e as atividades a desenvolver, para que a escola proceda à assinatura do protocolo. A escola reserva-se o direito de recusar a proposta feita se esta não obedecer aos pressupostos deste regulamento e da legislação em vigor.

Artigo 9.º - Assiduidade da FCT

Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do formando, a qual não poderá nunca ser inferior a 95% da carga horária de cada período de FCT.

A assiduidade do formando em estágio é controlada através das folhas de registo de presenças entregues à entidade de acolhimento, as quais devem ser assinadas pelo formando e pelo monitor da entidade e entregues ao orientador de estágio, com periodicidade mensal ou registo próprio da EA que deve ser anexado ao documento em vigor na escola e validado pelo orientador de estágio.

Se, por algum motivo imprevisto, o formando tiver que faltar, deverá imediatamente informar a entidade de acolhimento da ocorrência bem como a escola, devendo justificar a falta.

As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.

Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período de estágio, poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Sempre que os formandos sejam sujeitos a exames (avaliação sumativa externa) nacionais, devem ser dispensados no dia de exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do

número de horas de duração do período de estágio, que deve ser prolongado, de forma a totalizar as horas previstas.

O incumprimento por parte do formando dos deveres de assiduidade e pontualidade no período de estágio implica a exclusão do mesmo.

As faltas (justificadas e injustificadas) implicam a perda do subsídio de refeição, nos termos definidos no regulamento interno.

Artigo 10.º - Plano de Trabalho Individual da FCT

A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo orientador de estágio, pela entidade de acolhimento, pelo formando e ainda pelo encarregado de educação, caso o formando seja menor de idade;

O plano de trabalho individual da FCT faz parte integrante do contrato de FCT e conjuntamente esses documentos identificam:

- a) Objetivos;
- b) Conteúdos;
- c) A programação das atividades;
- d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
- e) O horário e o local da realização das atividades;
- f) As formas de monitorização e acompanhamento;
- g) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

Artigo 11.º - Relatório Final da FCT

A FCT deve possibilitar a aplicação dos conhecimentos aprendidos (como a criatividade, a capacidade de análise e a resolução de problemas) e também testar as competências sócio relacionais (capacidade de gestão / gestão de tempo, sentido de responsabilidade e zelo no trabalho, controlo emocional, relacionamento e integração na equipa de trabalho, assiduidade e pontualidade).

O empenho na execução do trabalho proposto, a capacidade de avaliação, a autonomia na realização de atividades / tarefas, o domínio da linguagem técnica, qualidade do trabalho efetuado, aprendizagem e evolução e capacidade de aplicação de conhecimentos adquiridos na formação em sala para o contexto de trabalho são itens fundamentais que o estágio permite pôr à prova e que devem ser expostas na realização do relatório final.

O formando deverá apresentar, ao orientador de estágio, um relatório que deverá conter:

- a) Índice;
- b) Expectativas iniciais;
- c) Objetivos do estágio;

- d) Plano de trabalho individual;
- e) Reflexão sobre o contributo das disciplinas da componente técnica na realização do estágio;
- f) Apresentação e caracterização da entidade acolhedora;
- g) Descrição dos projetos e atividades desenvolvidas;
- h) Principais dificuldades;
- i) Apreciação geral do estágio;
- j) Anexos (opcional)
- k) O relatório deverá ser entregue até cinco dias após o termo do estágio.

Artigo 12º - Avaliação da FCT

A avaliação do processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho individual da FCT.

A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O Orientador de estágio, designado pela escola;
- b) O formando;
- c) O conselho de turma;
- d) Direção pedagógica;
- e) O monitor designado pela EA;

Para cumprir, com sucesso, o formando terá que cumprir 95% da carga horária da FCT.

O formando é sujeito a uma avaliação intermédia da responsabilidade do orientador de estágio.

A classificação final da FCT expressa-se na escala de 0 a 20 valores, considerando-se aprovados na FCT os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.

O relatório final da FCT é apreciado e avaliado pelo docente orientador de estágio.

O orientador de estágio propõe ao conselho de turma a classificação final do formando em FCT.

Na avaliação final da FCT deve-se ter em conta a nota do monitor de estágio e a nota do orientador de estágio – Nota do relatório final.

A classificação da FCT é tornada pública no final da realização da mesma.

Artigo 13.º - Repetição da formação em contexto de trabalho

Em caso de o formando apresentar risco de repetição da formação em contexto de trabalho, serão adotadas as seguintes estratégias de recuperação:

- a) Adaptação do plano de trabalho individual da FCT;
- b) Alteração da entidade de acolhimento.

No caso dos formandos que não obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores ou não cumpram os 95% de assiduidade, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de acolhimento e o formando, possibilitando a conclusão da FCT.

Artigo 14.º - Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, relativos à matéria da FCT serão resolvidos de acordo com a lei em vigor.