

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

## FCT – ESTÁGIO

### Artigo 1.º - Âmbito e definição da FCT

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) faz parte integrante 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 Portaria nº 74-A/2013.
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.
3. A FCT é 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 desenvolvimento do perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo formando.
4. A FCT é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na escola.
5. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras entidades de acolhimento, 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.
6. 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.
7. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.
8. A FCT tem a duração de 600 horas, decorrendo preferencialmente durante o terceiro ano dos cursos.
9. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

### Artigo 2.º - Responsabilidade dos intervenientes

1. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola, e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento, nos termos do presente regulamento.
  2. São responsabilidades específicas da escola relativamente à FCT:
    - a) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
    - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
    - c) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
    - d) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
    - e) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu

- desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- f) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
  - g) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

### **Artigo 3.º - Objetivos da Formação em Contexto de Trabalho**

1. São objetivos gerais da Formação em Contexto de Trabalho:
  - 1.1. Proporcionar o aperfeiçoamento, pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos e competências profissionais específicas adquiridas durante a frequência do curso;
  - 1.2. Proporcionar o desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores de uma futura integração socioprofissional;
  - 1.3. Desenvolver hábitos de trabalho e o sentido de responsabilidade profissional;
  - 1.4. Aprender preceitos e regras inerentes às relações humanas no trabalho;
  - 1.5. Desenvolver o espírito de equipa;
  - 1.6. Desenvolver a capacidade de iniciativa e o espírito empreendedor;
  - 1.7. Refletir sobre as práticas de atuação através do exercício da avaliação;
  - 1.8. Proporcionar o desenvolvimento da criatividade e da recetividade à inovação científica e técnica.

### **Artigo 4.º - Planificação**

1. A FCT, como componente de formação, será planificada em momentos diferentes ao longo do curso.
2. A FCT pretende colocar os alunos a experienciarem as diferentes tipologias de relação profissional:
  - a) Contrato trabalho – Trabalhador Dependente
  - b) Trabalhador independente – Prestação de Serviços
  - c) Equipa de Projeto
3. A primeira será operacionalizada através da realização de estágio.
4. A segunda e a terceira através da execução de trabalhos e projectos, no decorrer do próprio estágio.
5. A implementação da FCT em cada um dos cursos ministrados na escola, tomará a forma mais apropriada de acordo com as especificidades de cada um deles e ao longo dos 3 anos de curso.

### **Artigo 5.º - Protocolo e Plano de Estágio**

1. Por cada aluno será celebrado um protocolo de estágio assinado pelos intervenientes, Escola, entidade de acolhimento, aluno e Encarregado de Educação se o aluno for menor.
2. O Protocolo deverá conter, além da identificação das partes, regras gerais de implementação, nomeadamente:
  - a) Calendário da realização do Estágio;
  - b) Carga Horária;
  - c) Local onde o aluno deverá exercer as atividades;

- d) Os direitos e os deveres dos diferentes intervenientes;
  - e) Formas de acompanhamento e avaliação dos alunos;
3. O protocolo de estágio deverá integrar, ou em anexo, o plano de estágio do aluno, no qual constarão, nomeadamente:
- a) Os objetivos;
  - b) As atividades a desenvolver e sua calendarização;
  - c) Identificação da dependência institucional do aluno;
  - d) Regras de funcionamento e a observar pelo aluno

#### **Artigo 6.º - Estágio Curricular**

1. O aluno integrará uma equipa de produção de uma empresa ou entidade de acolhimento.
2. O Estágio será realizado durante o 3.º ano de acordo com o calendário letivo.
3. A organização do estágio será adaptada de acordo com as especificidades de cada curso.
4. O estágio terá a duração entre 10 a 14 semanas de acordo com o plano curricular do curso.
5. O Estágio terá de ser realizado em empresas / instituições.
6. O aluno terá de desenvolver funções e tarefas relacionadas com a sua área de formação.
7. No decorrer do estágio, o aluno continua a usufruir da condição de aluno, estando assim, abrangido pelo seguro escolar.
8. A Escola pode impedir que um aluno realize estágio numa empresa ou entidade de acolhimento, caso se verifique que a sua postura e perfil profissional não são os adequados, nomeadamente:
  - 1.1. Se tiver módulos em atraso da componente técnica.
  - 1.2. Se tiver menos de 90% de assiduidade.
  - 1.3. Se tiver averbado faltas disciplinares ou sanção disciplinar que recomendem o atraso do início do estágio.

#### **Artigo 7.º - Requisitos para Integrar Estágio**

1. Para iniciar o estágio o aluno não pode ter mais de 6 módulos em atraso.
2. Neste caso terá de apresentar um plano de recuperação de acordo com as regras do Regulamento Interno.
3. Iniciará o estágio quando cumprir o requisito do número máximo de módulos em atraso.
4. Ter entregue no prazo estipulado, a declaração de aceitação da empresa.
5. O protocolo estar assinado por todas as partes envolvidas.
6. Qualquer estágio sem autorização expressa para iniciar, não terá validade em termos pedagógicos não assumindo a escola qualquer responsabilidade.
7. A Escola pode determinar que um aluno não inicie a sua FCT, assim como pode determinar uma forma diferente de implementação do estágio, desde que fundamentado em aspetos pedagógicos, comportamentais ou disciplinares.

### **Artigo 8.º - 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. A Entidade de Acolhimento deverá:
  1. Designar o **tutor** responsável pelo acompanhamento do aluno no seu estágio curricular e na avaliação de desempenho do aluno estagiário.
  2. Participar na elaboração e assinar o protocolo de colaboração e do plano de estágio.
  3. Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno as condições necessárias à realização da FCT, nomeadamente a capacidade técnica e organizativa para desenvolver a formação profissional no âmbito da FCT.
  4. Atribuir ao estagiário tarefas que permitam a execução do plano de formação.
  5. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno em estágio.
  6. Preencher e entregar toda a documentação necessário de suporte à FCT.

### **Artigo 9.º - Avaliação**

1. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos são consideradas na avaliação da FCT.
2. A avaliação por parte da entidade de acolhimento é qualitativa, expressa através de relatório circunstanciado com apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, e a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
3. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Professor responsável pelo acompanhamento da FCT, baseada no relatório final de estágio a ser entregue pelo aluno.
4. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 10.º - Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno é controlada pela Ficha de Tarefas semanais a preencher pelo aluno e validada pela entidade de acolhimento e entregue ao Professor Acompanhante.
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 de acolhimento e o professor acompanhante, de acordo com as normas internas da entidade e da escola.
4. O Aluno terá de cumprir o horário estabelecido na entidade de acolhimento.
5. Considera-se falta grave de assiduidade o não cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, quando tornem impossível o cumprimento do plano de trabalho, bem como a realização da respetiva avaliação.

### **Artigo 11.º - Regime Disciplinar**

1. Durante o estágio, 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 do estágio 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 estágio e nos 6 meses subsequentes, faltas de respeito e ausência prolongada sem aviso prévio.

### **Artigo 12.º - Deveres do Aluno em FCT**

1. Contatar e acordar a sua colocação em estágio com entidade de acolhimento e entrega da respectiva Declaração de Compromisso assinada.
2. Cumprir os prazos estipulados, nomeadamente para a entrega da documentação necessária para a celebração do protocolo de estágio.
3. Cumprir todas as normas e procedimentos em vigor na empresa.
4. Cumprir o plano de estágio estipulado.
5. Cumprir o Regulamento Interno e demais obrigações perante a Escola.
6. Preencher a ficha de atividades semanais e, depois de validada pelo responsável na entidade de acolhimento, enviar quinzenalmente para o professor acompanhante.
7. Não utilizar sem prévia autorização qualquer informação da entidade de acolhimento a que tenha acesso por inerência da condição de estagiário.
8. Observar o dever de sigilo e reserva durante a FCT e após o término, de todos os assuntos que tenha conhecimento por inerência da sua atividade.
9. Respeitar a organização de trabalho da entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
10. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
11. Ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
12. Justificar qualquer falta junto do responsável na entidade de acolhimento e do professor acompanhante.
13. Enviar quinzenalmente ao professor acompanhante o relatório de estágio no qual deve constar:
  - 12.1. Apreciação geral
  - 12.2. Tarefas desempenhadas
  - 12.3. Auto avaliação de desempenho
  - 12.4. Críticas / Sugestões
14. Quando terminar, apresentar um relatório final de estágio ao professor acompanhante no qual deve

constar toda a informação relevante, nomeadamente:

- 13.1. Apreciação geral
- 13.2. Integração na equipa de trabalho
- 13.3. Tarefas desempenhadas
- 13.4. Competências aplicadas e competências adquiridas
- 13.5. Apreciação sobre a Entidade de acolhimento
- 13.6. Auto avaliação da sua prestação profissional
- 13.7. Criticas / Sugestões

#### **Artigo 13.º - Deveres do Coordenador de FCT**

1. O coordenador é o responsável pela implementação dos estágios e seu acompanhamento.
2. O coordenador deve:
3. Dar parecer sobre as entidades de acolhimento apresentadas.
4. Estabelecer o plano de estágio para cada aluno.
5. Planificar e efetuar o acompanhamento dos alunos em estágio, utilizando os meios mais adequados.
6. Efetuar pelo menos 3 visitas pessoais, ou realizar conferências por videochamada, ao local de estágio para análise, em conjunto com o aluno e responsável na entidade de acolhimento, sobre o desenrolar do estágio.
7. Elaborar dossier de estágio por cada aluno acompanhado, no qual devem constar todos os documentos referentes aos estágios como: protocolo; relatórios; ficha de atividades; registo de iniciativas do aluno; avaliação da empresa; avaliação final de estágio; e quaisquer outros documentos que sejam relevantes para a apreciação do estágio.
8. Elaborar relatório final de acompanhamento de estágio.
9. Proceder à avaliação final de estágio de acordo com as regras estabelecidas e com base nos relatórios finais do aluno e da entidade de acolhimento.
10. Lançamento de avaliações nos registos em vigor.
11. O coordenador poderá nomear professor da componente técnica para as tarefas de acompanhamento dos alunos em estágio, em função das suas especificidades.

#### **Artigo 14.º - Deveres do Coordenador de Curso**

2. Receção da documentação do aluno para elaboração de protocolo de estágio.
3. Contato com a entidade de acolhimento, estabelecendo todos os aspetos necessários para formalizar o protocolo e respetivo plano de estágio.
4. Elaboração de quadro de estágios com todos os elementos necessários para a realização do acompanhamento do aluno.
5. Responsável pela relação com a entidade de acolhimento no que respeita aos aspetos administrativos do estágio.

### **Artigo 15.º – Classificação Final de Formação em Contexto de Trabalho**

1. A avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação final ao conselho de turma de avaliação.
2. A avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno por parte da entidade de acolhimento, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
3. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
4. A classificação da formação em contexto de trabalho, deve ser arredondada às unidades.
5. A publicitação em pauta das classificações da FCT ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.

### **Artigo 16.º - Calendário**

1. Anualmente serão estabelecidas no calendário letivo as datas de implementação da Formação em Contexto de Trabalho

### **Artigo 17.º - Omissões**

1. Os casos omissos no presente documento relativos à matéria da FCT serão analisados e decididos pelo Diretor da Escola sob proposta do Diretor Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 18.º - Vigência**

1. O presente regulamento de FCT vigora por tempo indeterminado, podendo ser revisto por iniciativa da direção, do conselho pedagógico, ou por imposição legal.
2. O presente regulamento poderá ser alterado pela escola, sem qualquer aviso prévio, de acordo com as suas necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso na Escola

### **Artigo 19.º - Publicitação**

O presente regulamento de FCT será publicado no site de Internet da escola, assim como ficará disponível nas instalações da escola uma cópia para consulta.

### **Artigo 20.º Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, vigorante até que seja revisto pelo conselho pedagógico e aprovado pela direção.