



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

DIREÇÃO GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS Nº 2 DE BEJA

ESCOLA SEDE: ESCOLA SECUNDÁRIA D. MANUEL I, BEJA

## **ESCOLA SECUNDÁRIA COM 3º CICLO D. MANUEL I**

### **REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

#### **DOS**

#### **CURSOS PROFISSIONAIS**

### **1. Introdução**

- a) Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho, adiante designado por FCT, o 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 a qualificação profissional a adquirir.
- b) 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.
- c) Ao longo da FCT são desenvolvidas atividades profissionais relacionadas com a formação do curso profissional em causa.

### **2. Organização e Desenvolvimento**

- a) A organização e desenvolvimento da FCT obedece a um plano, tendo em atenção as características próprias da empresa onde se realiza, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado, em

triplicado, pelo órgão competente da Escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno, e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

b) O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno, e identifica os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver, a programação das atividades, o período ou períodos em que o estágio se realiza, o horário a cumprir e local de realização das atividades, as formas de monitorização, acompanhamento e avaliação do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza o estágio.

c) A concretização do estágio será antecedida de protocolo enquadrador, celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

d) A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da empresa / instituição, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas. Caso a duração máxima de referência seja excedida, o protocolo e o plano de estágio devem mencionar os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos encarregados de educação, se aquele for menor de idade.

e) A orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados pela escola, que designa um professor orientador, e pela entidade de acolhimento, que designa um tutor para o efeito.

- f) Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
- g) Os contratos e protocolos referidos nas alíneas b) e c) não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
- h) A FCT tem a duração de 600 horas para os ciclos de formação, tratando-se sempre de formação efectiva em horário e período (s) a definir entre as partes.
- i) A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- j) Da FCT não resulta qualquer vínculo laboral entre o aluno estagiário e a entidade de acolhimento. Todavia, os alunos estagiários estarão sujeitos a todas as obrigações normais da relação laboral que se lhes possam aplicar: assiduidade, pontualidade, deveres de lealdade, respeito e sigilo profissional.

### **3. Seleção dos formandos**

#### **3.1. Processo de seleção**

- a) Compete ao Diretor de Curso, coadjuvado pelo Diretor de Turma, e/ou professor da área técnica, a distribuição dos formandos pelas empresas/instituições, tendo em conta os critérios definidos no ponto 3.2.
- b) A distribuição dos formandos referida na alínea anterior é feita, sempre que possível, em conjunto com os alunos formandos, e em conformidade com os critérios de seleção.

- c) A formalização da distribuição dos formandos pelas empresas/instituições é feita em sede de Conselho de Turma.
  
- d) Da decisão do Conselho de Turma não cabe recurso, salvo se se provar haver vício de forma.

### **3.2. Critérios de seleção**

a) A distribuição dos formandos pelas empresas/instituições deverá respeitar os seguintes critérios:

1º - Competências adquiridas nos conteúdos relacionados com as atividades a desenvolverem nas empresas.

2º - Características específicas solicitadas pela empresa como, por exemplo, o conhecimento específico de determinada técnica e/ou tecnologia e a facilidade de adaptação.

3º - Preferência do aluno tendo em conta o seu aproveitamento, comportamento e assiduidade.

4º - Facilidade do aluno na deslocação para o local de estágio.

b) Com o objetivo de garantir a imparcialidade, o formando não deverá desenvolver a Formação em Contexto de Trabalho em Empresa / Instituição cujo monitor designado seja parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

#### **4. Objetivos Gerais da FCT**

Constituem objetivos gerais da FCT:

- a) Desenvolver e consolidar, em contexto de trabalho, os conhecimentos e 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 higiene e segurança no trabalho.
- d) Promover hábitos de assiduidade e de pontualidade;
- e) Desenvolver autonomia para a tomada de decisões na resolução de problemas.

#### **5. Objetivos Específicos da FCT**

Os objetivos específicos da FCT constam no plano de estágio de cada aluno.

#### **6. Organização da FCT**

- a) O plano de estágio será elaborado conjuntamente pelo respetivo Professor Orientador, Monitor designado pela Entidade de Estágio e pelo Aluno.
- b) O plano de estágio deverá, sempre que possível, estar concluído 30 dias antes da data prevista para o seu início.
- c) O plano de estágio será homologado pelo Diretor da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso.

d) Para cada aluno será criado um *dossier*, da responsabilidade do professor orientador, onde deverão constar os seguintes elementos:

- Fotocópia do protocolo realizado entre a Escola, a Empresa/Instituição acolhedora e o Encarregado de Educação ou o formando quando maior de 18 anos;
- Ficha de caracterização da entidade de estágio;
- Programa detalhado e cronograma do estágio;
- Ficha de registo da assiduidade do aluno;
- Grelhas de avaliação;
- Registos do acompanhamento do formando;
- Manuais de procedimentos utilizados e/ou outra documentação de apoio;
- Fotocópia de certificados de ações de formação frequentadas e de relatórios de outras atividades em que o formando tenha participado.

## **7. Competências**

a) **Compete ao Diretor de Curso:**

- Organizar o ficheiro das empresas/instituições envolvidas na FCT;
- Colaborar com o professor orientador de modo a que, em conjunto, sejam criadas todas as condições para a concretização do estágio;
- Preparar os protocolos;

- Participar na elaboração do plano de estágio;
- Levar a Conselho de Turma a proposta de distribuição dos alunos pelas empresas / entidades de acolhimento;
- Promover uma reunião, antes do início do estágio, com os alunos e os encarregados de educação.

**b) Compete ao Professor Orientador:**

- Apresentar o aluno à Empresa/Instituição;
- Apoiar o aluno no desenvolvimento do programa de estágio;
- Deslocar-se à empresa, durante o período de estágio, registando cada visita no mapa de acompanhamento do estagiário;
- Acompanhar o aluno na elaboração do relatório de estágio.
- Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação de cada aluno na FCT.

**8. Deveres das Partes**

**a) Entidade de Acolhimento:**

- Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de estágio;
- Designar o tutor;

- Informar o estagiário das normas de segurança e procedimentos internos da empresa de acolhimento onde se desenvolve o estágio;
- Controlar a assiduidade do aluno formando e comunicar as ausências ao professor orientador;
- Colaborar com a escola, através do Professor orientador;
- Não atribuir ao estagiário tarefas estranhas às previstas no plano de estágio;
- Colaborar no acompanhamento do aluno formando;
- Realizar a avaliação do aluno formando;
- Cumprir as cláusulas constantes do protocolo de estágio celebrado com a Escola.

**b) Escola:**

- Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos;
- Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios;
- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento, a realização do estágio nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- Colaborar com a entidade de acolhimento na elaboração do protocolo e plano de estágio;
- Acompanhar, através do professor orientador, a execução do plano de estágio;



- Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos estagiários;
- Assegurar que o aluno formando se encontra coberto do seguro em toda atividade do estágio.

**c) Alunos Formandos:**

- Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de formação de estágio;
- Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- Respeitar os deveres de obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
- Justificar as faltas perante o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da empresa onde se desenvolve o estágio;
- Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio;
- Prestar contas das atividades desenvolvidas na empresa de acolhimento, através da elaboração de um relatório final, incidindo sobre as atividades desenvolvidas durante o estágio.

Consideram-se causas justificadas, para a interrupção da FCT, as seguintes:

1. O não cumprimento, por parte da empresa, do protocolo estabelecido;
2. O não cumprimento do plano de estágio estabelecido;
3. Qualquer situação que, depois de analisada e discutida pelos intervenientes, possa ser considerada justificação para a interrupção do estágio.

## **9. Avaliação do Aluno formando**

a) A avaliação final da FCT tem por base um relatório, cuja realização é obrigatória, e o contacto funcional formando/monitor, traduzido por ficha de avaliação.

b) O relatório referido no número anterior é elaborado pelo aluno formando, e deve seguir a estrutura indicada no ponto 10 deste regulamento.

c) A elaboração do relatório pelo aluno formando, acompanhada pelo professor orientador, deverá estar terminada 15 dias após o final do período de formação em contexto de trabalho.

d) A não entrega do relatório implica a não aprovação na Formação em Contexto de Trabalho.

e) O relatório de estágio é apreciado pelo professor orientador e discutido com o aluno formando, resultando uma classificação, expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as ponderações definidas no respetivo anexo .

f) A classificação obtida no contacto funcional, em cada ano letivo, é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da fórmula

$$CF = T*4/ 9$$

em que T é o total dos pontos obtidos após aplicação de ficha de avaliação específica (em anexo).

g) A classificação final da FCT referida no ponto anterior é calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFCT=0,7CF+0,3REL , \text{ sendo}$$

CFCT – classificação final da Formação em Contexto de Trabalho, arredondada às unidades;

CF – classificação no contacto funcional;

REL – classificação do relatório da Formação em Contexto de Trabalho;

h) Sempre que a formação em contexto de trabalho se desenvolva em mais do que um ano letivo, o apuramento da classificação final resultará de uma média ponderada de acordo com o número de horas previsto em cada ano letivo.

i) A classificação final da FCT entra no cálculo da classificação final do curso, mediante a aplicação da fórmula definida no Artigo 36º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

j) Em situações excepcionais e perante a falta de assiduidade do aluno devidamente justificada, o período da formação em contexto de trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas de estabelecido.

## **10. Estrutura do relatório final de estágio:**

O relatório da FCT deverá permitir uma avaliação correcta do trabalho desenvolvido na empresa/instituição, efectuar a ligação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos na escola, e relacionar os objectivos das actividades desenvolvidas com os resultados obtidos.

Para a sua elaboração sugere-se a seguinte estrutura:

INFORMAÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
4. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO
5. ANEXOS

## INFORMAÇÕES GERAIS

Dados do aluno formando, dados da empresa, período de realização, orientação e supervisão.

### 1. INTRODUÇÃO

Nesta primeira parte, o aluno formando contextualiza o relatório, tratando, sucintamente, dos objetivos do estágio e da importância do estágio para a sua formação profissional.

### 2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Deverá conter um breve histórico da empresa, a descrição da mesma e as suas principais áreas de atuação. Nos últimos parágrafos, o(a) estagiário(a) deverá apresentar de forma mais detalhada o sector/departamento onde desenvolveu o seu plano de estágio.

### 3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e, para melhor organização das informações, pode subdividir o texto em secções.

Nessa sequência, o aluno deverá descrever as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as recorrendo a referenciais teóricos apreendidos nas aulas.

### 4. CONCLUSÃO

O aluno deverá emitir a sua opinião sobre a importância do estágio para a sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do mesmo.

Destacar ainda pontos positivos e negativos observados durante as atividades do estágio e avaliar o aproveitamento durante a realização do estágio.

## 5. Anexos

Forma

Capa e encadernação.

