

# Regulamento Interno

## ANEXO I – A

### REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

(CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO)

## **Cursos de Educação e Formação**

### **Regulamento do Estágio / Formação em Contexto de Trabalho**

#### **Artigo 1.º** **Âmbito e Definição**

1. O presente regulamento refere-se às normas de funcionamento dos estágios dos cursos de educação e formação de jovens, previstos no despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de julho.
2. A formação em contexto de trabalho integra o exercício completo das atividades em contexto real, características do desempenho profissional, com principal incidência nas funções chave da profissão.
3. A formação em contexto de trabalho deve traduzir um projeto individualizado que permita estimular atitudes de autonomia, iniciativa, trabalho em equipa e permeabilidade à inovação científica e tecnológica, cabendo ao aluno estagiário, nomeadamente, elaborar um relatório descritivo da ação desenvolvida e de autoavaliação.
4. São objetivos gerais da formação em contexto de trabalho:
  - a) Ampliar e maximizar as destrezas, competências e saberes aprendidos durante a formação escolar;
  - b) Aplicar os conhecimentos adquiridos a atividades concretas no mundo real do trabalho;
  - c) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
  - d) Consolidar e melhorar a capacidade para estabelecer relações interpessoais em contexto de trabalho;
  - e) Conhecer a organização empresarial;
  - f) Observar o quotidiano das empresas, instituições, associações, com as quais o aluno formando toma contacto.
5. A formação em contexto de trabalho assume a forma de *Estágio*.
6. Poderão frequentar os estágios os alunos que tenham concluído com aproveitamento a componente de formação tecnológica.
7. Serão excluídos da frequência do estágio os alunos que apresentem uma assiduidade inferior a 95% da carga horária do estágio.

#### **Artigo 2.º**

##### **Distribuição dos Formandos pelas Empresas**

1. Competirá ao diretor de turma/diretor de curso contactar e selecionar as empresas que acolherão os formandos.
2. Sempre que possível, e sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte, as empresas deverão situar-se na área de enquadramento do agrupamento ou da residência do estagiário
3. A distribuição dos alunos formandos pelas entidades formadoras é da competência da equipa pedagógica sob proposta do diretor de turma/curso e um eventual parecer do responsável pelos serviços de psicologia e orientação.
4. Será comunicado ao encarregado de educação e ao formando a empresa enquadradora do estágio onde este irá realizar a componente de formação em contexto de trabalho.

#### **Artigo 3.º**

##### **Planificação da Formação**

1. A formação em contexto de trabalho realizar-se-á em empresas, associações e instituições públicas ou privadas, preferencialmente da comunidade local, cuja atividade seja propícia à formação do aluno em contexto real de trabalho, e que funcionarão como entidades enquadradoras do estágio.
2. A preferência manifestada pelo aluno formando quanto ao local de estágio será atendida na medida do possível.
3. O estágio terá a duração mínima de 210 horas, realizadas em contexto real de trabalho, correspondendo a um período de 6 semanas.
4. A formação em contexto de trabalho decorre no final do curso antecedendo a prova de avaliação final, independentemente da sua tipologia, T2 ou T3.
5. O estágio iniciar-se-á após o término das aulas de formação sociocultural, científica e tecnológica, durante o mês de junho e início de julho até ao dia 10. Este período só poderá ser modificado em casos excecionais e sujeito à aprovação do conselho pedagógico.
6. O horário de funcionamento será o definido entre o agrupamento e a entidade acolhedora do estágio devendo ajustar-se, em princípio, ao normal funcionamento desta última.
7. Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, mas sem prejuízo do número total de horas de duração do estágio. Neste caso o estágio deve ser

prolongado pelo número de dias suficiente para totalizar as 210 horas previstas.

8. O acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho será da responsabilidade do professor acompanhante, designado pelo diretor, de acordo com o artigo 59.º do regulamento interno, e do o monitor da empresa.
9. O plano de estágio/FCT desenvolve-se de acordo com um *plano individual de formação*, elaborado com a participação do diretor de turma/curso, do professor orientador, do monitor da entidade de acolhimento e do aluno.
10. O plano referido no ponto anterior deve ser assinado pelo órgão competente do agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
11. O Plano de estágio/FCT é homologado pelo diretor, até 8 dias antes do início das atividades de formação a que respeita, que o validará por aposição de assinatura e selo branco.
12. O plano de estágio/FCT, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre o agrupamento e o aluno, também anexado ao presente regulamento.
13. Do plano deve constar:
  - a) A identificação de todos os intervenientes;
  - b) A identificação explícita do monitor;
  - c) As datas previstas de início e fim do estágio;
  - d) O horário a cumprir pelo formando e o local da realização das atividades;
  - e) A calendarização e programação das atividades;
  - f) As ações de acompanhamento do estágio por parte do agrupamento;
  - g) Os objetivos gerais enunciados no ponto 4 do artigo 1.º;
  - h) Os objetivos específicos do estágio decorrentes da respetiva formação antecedente e de acordo com as características próprias da empresa em que o mesmo se realiza;
  - i) As competências a serem desenvolvidas durante a formação;
  - j) Os parâmetros e instrumentos de avaliação dos formandos.
14. Antes do início do estágio, o diretor de turma/curso informará os alunos dos critérios específicos de avaliação.

#### Artigo 4.º

##### Órgãos/Elementos Intervenientes

##### 1. São elementos intervenientes:

- a) Direção;
- b) Diretor de turma/curso;
- c) Professor acompanhante da formação em contexto de trabalho;
- d) Monitor da empresa;
- e) Aluno formando;
- f) Encarregado de educação;
- g) Conselho de projecto conducente à prova de aptidão final (PAF).

#### Artigo 5.º

##### Competências do Professor Acompanhante da FCT

Compete genericamente a este professor:

- a) Estabelecer a ligação entre a direção do agrupamento e a empresa;
- b) Assegurar o acompanhamento técnico pedagógico do estágio em articulação com o monitor da entidade acolhedora;
- c) De acordo com o definido no plano individual de estágio, o professor acompanhante deve deslocar-se uma vez por semana à empresa a fim de se inteirar junto do monitor e do estagiário do desenvolvimento do estágio, anotando os progressos semanais. Se necessário deve promover eventuais revisões ao plano individual de estágio e discutir as competências chave desenvolvidas e a desenvolver;
- d) Acompanhar o desempenho dos formandos e garantir o processo de avaliação previsto no artigo 7.º deste regulamento;
- e) Apresentar à direção um relatório final da sua atividade.

#### Artigo 6.º

##### Competências do Diretor de Turma/Curso Durante a FCT

1. Colaborar na elaboração dos planos individuais de estágio juntamente com o professor orientador da FCT, com o monitor da entidade de acolhimento e com os alunos.
2. Promover reuniões com os formandos que se destinam, em particular, a:
  - a) Promover a troca de experiências sobre o decurso das experiências realizadas na FCT pelos vários formandos;

- b) Apresentação de dificuldades ou problemas relativos aos aspetos técnicos ou às relações humanas no trabalho;
- c) Apontar soluções para a superação de eventuais dificuldades/problemas diagnosticadas.

### **Artigo 7.º** **Competências e Atribuições**

1. São deveres da empresa
  - a) Designar um seu representante, o tutor, que acompanhe o trabalho desenvolvido pelo estagiário e seja o interlocutor junto do agrupamento;
  - b) Colaborar com a escola e o formando na elaboração do respetivo plano de estágio;
  - c) Cumprir, na parte em que interfere, as cláusulas constantes do protocolo de acordo celebrado com o agrupamento;
  - d) Manter uma relação permanente com o agrupamento, nomeadamente por intermédio do seu representante e do professor acompanhante do estágio;
  - e) Não atribuir ao formando tarefas estranhas às previstas no respetivo plano de estágio.
2. São deveres do agrupamento
  - a) Definir, em conselho de turma, os moldes de acompanhamento técnico-pedagógico cumprindo com o disposto legalmente;
  - b) Colaborar com a empresa e o formando na elaboração do respetivo plano de estágio;
  - c) Acompanhar, por intermédio do coordenador de curso, a execução do plano de estágio, prestando o apoio pedagógico necessário;
  - d) Registar na ficha individual do formando as observações feitas durante o acompanhamento do seu estágio;
  - e) Zelar pelo respeito mútuo entre as partes envolvidas, contribuindo para preservar a idoneidade deste tipo de formação.
3. São deveres do Aluno
  - a) Colaborar com a empresa e o agrupamento na elaboração do seu plano de estágio;
  - b) Cumprir as obrigações decorrentes do acordo de estágio estabelecido entre a empresa e o agrupamento;
  - c) Respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres de obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
  - d) Manter, em todas as circunstâncias, um comportamento leal e cortês;
  - e) Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização;

- f) Elaborar um relatório final da sua atividade e entregar ao professor acompanhante até 5 dias úteis após a conclusão do estágio.

### **Artigo 8.º** **Avaliação da Formação**

1. A avaliação do estágio incide sobre as capacidades de adaptação do aluno ao meio profissional e a capacidade de aplicação dos conhecimentos, competências, e atitudes desenvolvidos durante a formação, em função da especificidade de cada curso e área profissional.
2. A avaliação do estágio é da responsabilidade do professor acompanhante, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora do estágio, aí responsável pela concretização da formação em contexto de trabalho.
3. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final de curso, nos termos do despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
4. A classificação final da disciplina de FCT expressa-se numa escala de 1 a 5.
5. A Classificação do estágio entra com a ponderação de 70% na classificação final da componente de formação prática, que integra também a prova de avaliação final, com ponderação de 30%.
6. Para conclusão do curso, com aproveitamento, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 também na componente de formação prática;
7. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 3 (três) e não falem a mais do que 5% do total das horas previstas para a FCT.
8. São Parâmetros de Avaliação:
  - a) A qualidade do trabalho desenvolvido;
  - b) Demonstração e aplicação de conhecimentos técnicos e/ou científicos;
  - c) Capacidade de iniciativa;
  - d) Rigor e destreza no exercício das tarefas;
  - e) Relacionamento interpessoal;
  - f) Dinâmica de trabalho;
  - g) Respeito pelas normas de ambiente, segurança e higiene no trabalho;
  - h) Assiduidade e pontualidade
9. São Instrumentos de Avaliação:
  - a) O Projeto/Plano Individual de Trabalho desenvolvido;
  - b) O Registo diário do formando;
  - c) A Ficha de acompanhamento do professor da FCT;

- d) A Ficha da avaliação do monitor;
  - e) O Relatório do aluno e a sua autoavaliação;
  - f) O Relatório final do professor acompanhante da FCT.
10. As tarefas/conteúdos e os objectivos específicos a constar no *Plano Individual de Trabalho* são definidos para cada curso e em articulação com o monitor designado pela empresa ou entidade acolhedora.
5. Compete ainda ao conselho pedagógico analisar quaisquer situações omissas referentes à formação em contexto de trabalho.

### **Artigo 9.º**

#### **Elegibilidade Económica e Financeira**

1. Constituem custos elegíveis para os formandos durante o estágio:
  - a) As deslocações dos formandos para a entidade enquadadora do estágio, sempre que tal se justifique;
  - b) O seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da formação em contexto real de trabalho;
  - c) O subsídio de refeição;
  - d) O subsídio de alojamento sempre que tal se justifique;
  - e) A bolsa de estágio, caso se aplique;
2. As deslocações dos docentes no âmbito do acompanhamento técnico-pedagógico serão efetuadas de acordo com as regras e montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da Administração Pública;
3. Competirá ao conselho administrativo definir as regras de operacionalização dos reembolsos dos custos elegíveis previstos.

### **Artigo 10.º**

#### **Disposições Finais**

1. O formando, o agrupamento ou a empresa podem rescindir o protocolo de estágio desde que uma das outras partes falte ao cumprimento dos seus deveres de forma a comprometer o decurso do estágio.
2. Os formandos mantêm todos os benefícios da segurança social de que são titulares na sua qualidade de alunos do ensino público, sendo também abrangidos pelo seguro escolar.
3. Em complemento, será celebrado pelo agrupamento um seguro de acidentes pessoais para proteger os formandos no período do seu estágio.
4. A aprovação de eventuais alterações ao presente regulamento é da competência do conselho pedagógico e deve colher aprovação do conselho geral.