

Regulamento Interno

ANEXO II – A

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

(CURSOS PROFISSIONAIS)

Cursos Profissionais **Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho**

Artigo 1.º **Âmbito, Definição e Objetivos**

1. A realização da formação em contexto de trabalho (FCT) está definida pela Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro e pelo Despacho n.º 14 758/2004 de 23 de julho, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho, que regulamentam a organização, o funcionamento e a avaliação dos cursos profissionais e que prevêm, obrigatoriamente, um período mínimo de 420 horas para a FCT.
2. A formação em contexto de trabalho (FCT) é uma modalidade de formação que integra um conjunto de atividades profissionais realizadas pelos alunos do ensino profissional, sob coordenação e acompanhamento do agrupamento e que visa o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
3. São objetivos gerais da formação em contexto de trabalho:
 - a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos formandos;
 - b) Aplicar a atividades concretas, no mundo real de trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
 - d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - e) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
 - f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante;
 - g) Viver experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação ou na fase final do curso.
4. A FCT realiza-se em posto de trabalho, em empresas ou outras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, a serem planificadas no início do curso, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso, de acordo com as especificidades

de cada curso e com a disponibilidade a manifestada pelas empresas.

Artigo 2.º **Distribuição dos Formandos pelas Empresas**

1. Competirá ao diretor de curso contactar e selecionar as empresas que acolherão os formandos.
2. O diretor de curso deve assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento com as quais existem protocolos estabelecidos ou a estabelecer sob sua proposta.
3. Sempre que possível, e sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte, as empresas deverão, preferencialmente, situar-se na área de enquadramento do agrupamento ou da residência do estagiário.
4. A distribuição dos alunos pelas entidades formadoras é da competência do Diretor curso ouvida a Equipa Pedagógica.
5. 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.
6. O encarregado de educação ou o aluno quando maior, assina uma minuta para autorizar as deslocações para a empresa onde se desenvolve a FCT, de acordo com o calendário estabelecido e nas condições previstas no contrato de formação.

Artigo 3.º **Planificação de Formação em Contexto de Trabalho**

1. O estágio/formação em contexto de trabalho pode ser realizado no agrupamento, aproveitando os recursos existentes mas, preferencialmente, deve ser realizado em empresas, associações e instituições com as quais o agrupamento tenha celebrado contratos de formação.
2. A preferência manifestada pelo aluno formando quanto ao local de estágio será atendida na medida do possível.
3. O estágio terá a duração de 420 horas, realizadas em contexto real de trabalho e a serem planificadas de acordo com o estipulado no ponto 4 do artigo 1.º deste regulamento específico.

4. O Plano de estágio/FCT desenvolve-se de acordo com um *Plano Individual de Formação*, elaborado com a participação do diretor de curso, do professor orientador da FCT, do monitor da entidade de acolhimento e do aluno.
5. O Plano referido no ponto anterior deve ser assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo Encarregado de Educação, caso o aluno seja menor de idade.
6. O plano de estágio/FCT é homologado pelo órgão de gestão do agrupamento, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do início das atividades de formação a que respeita.
7. 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.
8. Do plano deve constar:
 - a) A identificação de todos os intervenientes;
 - b) A identificação explícita do monitor;
 - c) O horário e local de realização das atividades;
 - d) A programação e calendarização das atividades;
 - e) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis;
 - f) Os objetivos gerais referidos no ponto 3 do artigo 1.º;
 - g) 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;
 - h) As competências e conteúdos a serem desenvolvidas durante a formação;
 - i) Os parâmetros e instrumentos de avaliação.

Artigo 4.º

Órgãos/Elementos Intervenientes

1. São elementos intervenientes:
 - a) A direção do agrupamento;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O professor acompanhante da formação em contexto de trabalho;
 - d) O monitor da empresa;
 - e) O aluno formando;
 - f) O encarregado de educação;
 - g) O *conselho* de projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 5.º

Competências e Atribuições

1. São responsabilidades da direção do agrupamento:
 - a) Nomear o professor diretor de curso;
 - b) Nomear o professor acompanhante da FCT;
 - c) Assinar os contratos e os protocolos entre as entidades de acolhimento e o agrupamento.
2. O Professor orientador/acompanhante da FCT é designado pelo diretor, ouvindo o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.
3. São responsabilidades do agrupamento:
 - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelas diferentes entidades de acolhimento;
 - c) Proceder à distribuição dos formandos de acordo com os critérios estabelecidos;
 - d) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de Formação com os alunos e seus encarregados de educação quando menores;
 - f) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - g) Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
 - h) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - i) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
 - j) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
4. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
 - a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção do agrupamento, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a avaliação do aluno na FCT;
 - f) Quando a FCT se desenvolve parcialmente sob a modalidade de prática simulada, as funções atribuídas no presente regulamento ao monitor designado pela entidade de acolhimento, considerar-se-ão deferidas aos professores responsáveis pelas disciplinas intervenientes.
5. São responsabilidades da Entidade de Acolhimento:
- a) Designar o monitor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
 - c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno /formando;
 - d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno/formando na instituição;
 - 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.
6. São responsabilidades do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de Formação;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
 - e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
 - g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor acompanhante e o monitor, de acordo com as normas internas do agrupamento e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o modelo

estabelecido no regulamento interno do agrupamento (anexo III).

Artigo 6.º **Competências do Professor Acompanhante da FCT**

1. 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 pelo menos duas vezes por período de FCT à empresa a fim de se inteirar junto do monitor e do estagiário do desenvolvimento do estágio, anotando os progressos. 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 9.º deste regulamento;
 - e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT;
 - f) Apresentar à direção do agrupamento um relatório final da sua atividade.

Artigo 7.º **Competências do Diretor de 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 alunos 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 aspectos técnicos ou às relações humanas no trabalho;
 - c) Apontar soluções para a superação de eventuais dificuldades ou problemas diagnosticadas.

Artigo 8.º**Fases do Desenvolvimento da FCT**

A Formação em Contexto de Trabalho desenvolve-se ao longo das seguintes fases:

1ª Fase:

Sensibilização do aluno, pelo professor orientador, para a diferença existente entre a aprendizagem dentro da sala de aula e a situação a vivenciar no local de trabalho.

2ª Fase:

Execução do *Projeto/Plano Individual de Trabalho* conforme o planificado e as características próprias da entidade acolhedora.

3ª Fase:

Apresentação do Relatório, constituído pelas seguintes partes:

- Introdução (referência e caracterização da empresa);
- Descrição das atividades desenvolvidas, utilizando uma linguagem técnica e apropriada;
- Autoavaliação (relatório crítico com avaliação do processo).

- e) Autonomia e responsabilidade no exercício das suas funções e tarefas;
- f) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
- g) Capacidade de iniciativa;
- h) Relações humanas no trabalho;
- i) Respeito pelas normas de ambiente, segurança e higiene no trabalho;
- j) Assiduidade;
- k) Pontualidade.

7. São Instrumentos de avaliação:

- a) Projeto/plano individual de trabalho desenvolvido;
- b) Registo diário do aluno formando;
- c) Ficha de acompanhamento do professor da FCT;
- d) Ficha da avaliação do monitor;
- e) Relatório do aluno e autoavaliação;
- f) Grelha de avaliação final do professor acompanhante da FCT.

8. 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.**Artigo 9.º****Avaliação e Assiduidade**

1. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final de curso, nos termos da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro;
2. A classificação final da disciplina de FCT expressa-se numa escala de 0 a 20 valores;
3. No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP;
4. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não falem a mais do que 5% do total das horas previstas para a FCT;
5. Na FCT, a falta de assiduidade do aluno, quando devidamente justificada, implica o prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecido.
6. São Parâmetros gerais de avaliação:
 - a) Demonstração de conhecimentos técnicos e/ou científicos;
 - b) Capacidade de aplicação de conhecimentos adquiridos;
 - c) Qualidade do trabalho realizado;
 - d) Interesse em melhorar práticas e corrigir eventuais erros;

Artigo 10.º**Reclamação à Avaliação Final**

1. Após a afixação da classificação da FCT, os encarregados de educação ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para o diretor do agrupamento, no prazo máximo de três dias úteis requerendo a revisão das deliberações do conselho de turma;
2. Compete ao diretor aceitar e dar seguimento à reclamação apresentada, ou rejeitar o requerimento no caso de ele não estar devidamente fundamentado ou ter sido apresentado depois do prazo referido no ponto anterior;
3. No caso da reclamação ser aceite pelo diretor, este convoca nos seguintes cinco dias úteis o conselho de turma, que se reunirá extraordinariamente, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data da convocatória, para tomar conhecimento da fundamentação da reclamação, se pronunciar sobre a mesma e apresentar um parecer, devidamente fundamentado, que integrará a ata da reunião;
4. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, competirá a uma equipa

constituída pelo diretor do agrupamento, diretor de curso e diretor de turma, a análise de todo o processo de reclamação e do parecer recolhido junto do conselho de turma reunindo todos os documentos para análise em conselho pedagógico;

5. O diretor envia ao conselho pedagógico, para emissão de parecer, o processo instruído com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
 - b) Cópia da ata e parecer emitido pelo conselho de turma na reunião extraordinária;
 - c) Cópia dos registos de avaliação do professor acompanhante e do monitor da empresa e a avaliação por eles proposta;
 - d) O plano individual do trabalho desenvolvido;
 - e) Relatório realizado pelo aluno.
6. Compete ao diretor do agrupamento dar conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da receção do pedido de revisão, das deliberações tomadas pelo conselho de turma ou pelo conselho pedagógico.
7. Da deliberação tomada sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de tomada de conhecimento da resposta, recurso hierárquico, para o presidente do conselho geral, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Artigo 11.º

Elegibilidade Económica e Financeira

1. Constituem custos elegíveis para os formandos durante a formação em contexto de trabalho:
 - a) As suas deslocações para a entidade enquadradora 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.
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 12.º

Disposições Finais

1. O não cumprimento, por parte do aluno formando, do contrato da FCT por ele assinado, implica a sua anulação.
2. A aprovação de eventuais alterações ao presente regulamento é da competência do conselho pedagógico.
3. As matérias relativas a FCT não referidas neste regulamento são resolvidas de acordo com o previsto no regulamento interno do agrupamento e na portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, nomeadamente nos artigos 3.º e 4.º.