

REGIMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO – CURSOS PROFISSIONAIS – ENSINO SECUNDÁRIO

O presente regimento tem por base a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, que estabelece as regras de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais, que define na Secção IV do Capítulo IV (artigos 23.º a 25.º) as condições de realização, organização e desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho (doravante designada por FCT), bem como o Despacho nº 14 758/2004, que aprofunda a sua regulamentação.

Artigo 1.º **Objeto e âmbito**

1. O presente regimento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada na FCT.

2. A FCT consiste num conjunto de atividades de cariz profissional, de duração variável, realizadas preferencialmente em posto de trabalho, sob a coordenação e acompanhamento da escola e 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 aluno.

3. A aprovação na FCT é condição essencial para a conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional de nível 3.

4. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo monitor, em representação da entidade de acolhimento.

Artigo 2.º **Objetivos**

1. São objetivos da FCT proporcionar aos alunos:

- a) o desenvolvimento de hábitos de trabalho e da responsabilidade profissional;
- b) o contacto com novas técnicas e tecnologias permitindo a oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos a atividades concretas, no mundo real do trabalho;
- c) o conhecimento da organização, funcionamento e regras de empresas/instituições, que facilitem a futura integração dos alunos no mundo do trabalho;

- d) o desenvolvimento de atividades consentâneas com as expectativas dos alunos;
- e) o desenvolvimento de um espírito empreendedor e criativo com a capacidade de se adaptar à inovação científica e técnica;
- f) o desenvolvimento de aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho;
- g) a criação de vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
- h) o desenvolvimento de capacidades de autoavaliação.

Artigo 3.º **Protocolo**

1. A FCT é oficialmente formalizada com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade onde decorrerá a atividade e o encarregado de educação, se o aluno for menor, ou pelo aluno se for maior.

2. O protocolo a estabelecer deve incluir os traços gerais do compromisso entre as partes outorgantes, nomeadamente:

- a) identificação das partes outorgantes;
- b) responsabilidades dos outorgantes;
- c) termos de caducidade;
- d) regime de assiduidade e da avaliação;
- e) normas da cobertura do seguro escolar;

Artigo 4.º **Planificação de Formação em Contexto de Trabalho**

1. A FCT carece de uma planificação específica, denominada Plano da FCT, devendo esta ser direcionada para as aprendizagens a desenvolver em contexto real de trabalho.

2. O Plano da FCT é um documento elaborado pelo Diretor de Curso e pelos professores orientadores da FCT e deverá incluir, entre outros, os seguintes elementos:

- a) nome e portaria do curso;
- b) objetivos gerais e específicos;
- c) conteúdos;
- d) competências-chave e competências técnicas a desenvolver pelo aluno;
- e) tarefas a realizar;
- f) programação, período, horário e local de realização das atividades;
- g) formas de monitorização, acompanhamento e avaliação do aluno;
- h) identificação e contactos dos responsáveis;

- i) direitos e deveres dos diversos intervenientes (da escola, da entidade onde se realiza a FCT e do aluno);
- j) critérios/ normas de avaliação.

3. O Plano da FCT deve ser assinado pelo Diretor de Curso, pelo professor acompanhante de FCT, pelo monitor e pelo aluno.

Artigo 5º **Duração da Formação**

1. A FCT terá a duração de 420 Horas, distribuindo-se 140 horas no segundo ano do ciclo de formação e 280 horas no terceiro ano do ciclo de formação.

2. A distribuição do número de horas da FCT poderá ser diferenciada em função da natureza dos cursos e de acordo com as respetivas portarias ou despachos regulamentares.

3. A distribuição temporal da FCT deverá ser acordada entre a Escola e a Entidade de Acolhimento, sob a supervisão do Diretor de Curso.

Artigo 6.º **Local de Formação**

1. A FCT realiza-se em local de trabalho, em instituições, empresas ou outras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio na fase final do curso.

2. A FCT pode assumir, excecionalmente, a forma de simulação, desenvolvendo-se atividades em condições similares à do contexto real de trabalho.

3. O local de estágio poderá ser indicado pelo aluno, dependendo da verificação da sua adequabilidade por parte do Diretor de Curso.

Artigo 7º **Responsabilidades da Escola**

1. São responsabilidades da Escola:
- a) Promover a realização da FCT, nos termos definidos na lei e no presente regimento;
 - b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades onde se irá realizar a formação;
 - c) Certificar que o aluno formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
 - d) Verificar se estão asseguradas todas as condições logísticas necessárias à realização e

acompanhamento da FCT, na entidade de acolhimento;

e) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos/formandos e distribuí-los de acordo com os critérios;

f) Assegurar a elaboração e a assinatura dos protocolos de formação;

g) Assegurar a elaboração e acompanhamento do plano da FCT;

h) Acionar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com as entidades envolvidas na formação.

Artigo 8º **Responsabilidades da Entidade de Acolhimento**

1. São responsabilidades da Entidade de Acolhimento:

a) Assinar o protocolo de formação e do plano da FCT;

b) Nomear o monitor;

c) Promover a integração sócio-profissional do aluno;

d) Promover o desenvolvimento e acompanhamento do plano da FCT;

e) Contribuir na avaliação do desempenho do formando.

Artigo 9º **Responsabilidades do Diretor de Curso**

1- Organizar, coordenar e acompanhar as atividades a desenvolver no âmbito da FCT, nomeadamente:

a) promover reuniões preparatórias e de encerramento (para cada um dos momentos de formação) de FCT, quer com os professores acompanhantes quer com os alunos;

b) efetuar contactos com instituições, com a colaboração dos professores acompanhantes, com vista ao estabelecimento de protocolos para a realização de FCT, procurando ter em atenção que da mesma resulte uma experiência em contexto de trabalho válida e em consonância com o perfil de formação dos alunos

c) estabelecer, com a colaboração dos professores acompanhantes, os critérios de distribuição dos alunos e distribuí-los pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;

d) organizar o Dossiê de FCT com as informações e os documentos relativos à mesma;

e) preparar as cadernetas da FCT, com a colaboração dos professores acompanhantes;

f) elaborar uma listagem dos alunos colocados em FCT, com os respetivos locais, professores

orientadores e período da FCT, para disponibilização aos serviços administrativos;

g) elaborar o plano da FCT, em articulação com o professor orientador e o monitor designado pela entidade de acolhimento;

h) assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;

i) Dar resposta, juntamente com os professores orientadores, às diversas situações que possam surgir ao longo da FCT;

j) assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

k) assegurar a conformidade da caderneta da FCT e arquivá-la, no final da FCT, no dossier técnico-pedagógico.

Artigo 10º

Responsabilidades do Professor Orientador FCT

a) colaborar com o Diretor de Curso em algumas tarefas relativas à FCT, nomeadamente na angariação de instituições para a realização da FCT, na distribuição dos alunos/formandos pelas mesmas e na preparação da caderneta de FCT.

c) participar nas reuniões preparatórias e de encerramento da FCT, convocadas pelo Diretor de Curso.

d) elaborar o plano da FCT, em articulação com o Diretor de Curso e o monitor designado pela entidade de acolhimento.

e) acompanhar a execução do plano de FCT, assim como tomar conhecimento efetivo do desempenho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da mesma, reunindo quer com o monitor quer com o aluno. O professor orientador deverá preencher uma ficha de controlo de cada contacto efetuado com a entidade de acolhimento, registando nomeadamente os assuntos abordados.

f) dar resposta, juntamente com o Diretor de Curso, às diversas situações que possam surgir ao longo da FCT.

g) avaliar o desempenho do aluno, preenchendo um relatório no final da FCT.

h) propor ao Conselho de Turma a classificação final da FCT e proceder ao seu registo na respetiva pauta.

i) Elaborar uma síntese das atividades desenvolvidas pelo aluno/formando durante a FCT, preenchendo o documento apropriado, e entregar ao Diretor de curso.

Artigo 11º

Responsabilidades do Aluno

1. São responsabilidades do aluno:

a) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos adequados ao local de formação;

b) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;

c) Cumprir o estabelecido no plano de formação, desenvolvendo as atividades aí estabelecidas ou outras que se enquadrem no âmbito da sua formação;

d) Respeitar a hierarquia e demais normas existentes na entidade formadora;

e) Utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da entidade de acolhimento;

f) Elaborar o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no presente regimento.

Artigo 12º

Caderneta de Estágio

1. A caderneta de estágio assume-se como instrumento essencial ao acompanhamento e desenvolvimento do plano da FCT.

2. Deve contemplar os seguintes itens:

a) identificação da escola, aluno e locais de acolhimento;

b) perfil de desempenho e competências-chave;

c) deveres dos participantes;

d) normas de avaliação e assiduidade;

e) registos de sumários;

f) registos de assiduidade;

g) registos de momentos de avaliação;

3. O aluno deverá fazer-se acompanhar da caderneta de estágio, de forma a garantir a realização de registos de forma atempada.

4. Nas situações em que o aluno não se apresente com a caderneta de estágio, caber-lhe-á justificar-se perante o monitor e professor orientador, sob a pena de não lhe serem contabilizadas as horas de formação.

Artigo 13º

Acompanhamento

1. O orientador da FCT é designado, anualmente, pela Direção e dispõe, durante o ano letivo, de um número de horas equiparadas a serviço letivo, de acordo com o Despacho nº 14 758/2004 para preparar a FCT, no que respeita ao

acompanhamento do plano de formação através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, avaliação do desempenho do aluno formando em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, acompanhamento do aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.

2. O professor Orientador da FCT, de acordo com a planificação da respetiva FCT, deslocar-se-á um mínimo de três vezes ao local de acolhimento, a fim de se inteirar do aproveitamento dos estagiários e registar nas respetivas fichas individuais as observações suscitadas.

Artigo 14º **Relatório Final da FCT**

1. O relatório final da FCT é elaborado e entregue pelo aluno ao monitor e ao orientador, em data definida pelo Diretor de Curso.

2. O relatório final da FCT consiste numa caracterização sumária da entidade de acolhimento bem como de descrição das atividades desenvolvidas pelo aluno no período em que decorreu a FCT.

3. O relatório deverá ser apreciado pelo professor orientador e pelo monitor.

Artigo 15º **Avaliação da FCT**

1. A avaliação final deverá ter por base as atividades desenvolvidas durante o estágio e o respetivo relatório final, assumindo caráter contínuo e sistemático e permitindo, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de FCT.

2- A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

- a) Nível de eficiência / qualidade do trabalho
- b) Interesse / empenho / iniciativa
- c) Assiduidade / pontualidade
- d) Responsabilidade
- e) Integração / sociabilidade / cooperação

3. A avaliação final da FCT assume um caráter sumativo, sendo expressa de 0 a 20 valores, arredondada às décimas.

4. A avaliação final é da responsabilidade do professor orientador depois de discutir e analisar com o monitor, o relatório da FCT e todos os elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.

5. A classificação final atribuída à FCT obedece aos seguintes critérios:

- a) avaliação do desempenho do aluno em estágio – 70%
- b) avaliação do relatório final da FCT– 30%

6. A Classificação final da FCT será a média aritmética da classificação obtida nos dois anos da FCT, numa lógica proporcional.

7. A proposta de classificação será então apresentada pelo orientador da FCT, em Conselho de Turma.

8. No caso de reprovação do aluno, poderá ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade enquadradora e o aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

Artigo 16º **Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo monitor o qual rubricará a respetiva folha de presença constante caderneta do aluno.

2. A conclusão da FCT estará dependente da frequência de pelo menos 95% da carga total de horas de formação.

3. As faltas dadas pelo aluno formando devem ser justificadas perante o monitor, o professor orientador e o diretor) de turma, de acordo com as normas internas do local de acolhimento e da escola.

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

Artigo 17º **Comportamento disciplinar**

1. Durante a realização da FCT os alunos estão sujeitos ao regime de normas disciplinares expostas no Regulamento Interno da Escola.

2. Numa situação de rejeição do aluno formando por parte da entidade de acolhimento, por razões relacionadas com o comportamento ou atitudes gravosas imputadas ao aluno aplicam-se os procedimentos legais estabelecidos.

3. Neste caso a responsabilidade de estabelecer novo contacto, com uma nova entidade de acolhimento, é do aluno ficando a aprovação da entidade acolhedora ao critério do Diretor de Curso.

Artigo 18º **Prática Simulada**

1- Conceção e Organização:

a) Compete ao Diretor de Curso, em articulação com os professores orientadores, mediante a supervisão da Direção, conceber e organizar a prática simulada enquanto modalidade da FCT, definindo os objetivos a atingir e as competências a desenvolver tendo em conta o perfil de saída do curso e o respetivo referencial de formação;

b) A implementação desta modalidade formativa assume carácter excecional, nomeadamente em situações de interrupção do estágio, quando combinada com a dificuldade de angariação de nova entidade de acolhimento.

2- Implementação:

a) O processo inicia-se com a elaboração de uma caderneta resultante do planeamento e programação das atividades e tarefas a concretizar por cada um dos alunos, donde constam igualmente os objetivos a atingir e as competências a desenvolver;

b) A definição do planeamento e programação referidos na alínea anterior, resulta da colaboração entre o Diretor de Curso, professores orientadores e alunos;

c) Semanalmente haverá reuniões entre os professores orientadores e os respetivos alunos para monitorizar o trabalho executado e a executar;

d) As horas de formação da FCT serão creditadas e registadas nas reuniões referidas na alínea anterior, em função do volume de trabalho atribuído à execução das atividades e tarefas distribuídas e a sua efetiva concretização;

e) Os alunos deverão organizar um portefólio que reflita todo o trabalho realizado e todas as aprendizagens e competências adquiridas;

f) Os professores orientadores deverão realizar dois relatórios de avaliação, sendo um intermédio e outro final;

g) Simultaneamente, os alunos elaborarão dois relatórios de autoavaliação sobre o trabalho desenvolvido.

3- Avaliação:

A classificação final da Prática Simulada corresponderá à seguinte fórmula:

$$CPS = \frac{P + R}{2}$$

sendo CPS = classificação Prática Simulada / P = classificação do Portefólio / R = média dos relatórios, tendo o relatório intermédio uma ponderação de 30% e o relatório final de 70%.

Artigo 19º **Casos Omissos**

1. Os casos omissos no presente regimento serão analisados de acordo com a legislação em vigor.

Aprovado pelo Conselho Geral em sete Dezembro de 2011.