



Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho - Ensino Profissional

1) Âmbito e Definição

- a) A FCT engloba 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 o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- b) O estágio curricular é um momento de formação em contexto real de trabalho, a tempo inteiro e não remunerado, que permite a experimentação e mobilização de competências num determinado ramo ou área de atividade e pretende ser uma forma de aquisição de um "saber ser, estar e fazer" complementar da formação teórica.
- c) Para além de permitir uma experiência laboral, o estágio deve fomentar o trabalho em equipa e remeter o aluno para uma perspetiva mais concreta do mercado de trabalho, devendo por isso ser construído a partir de objetivos claros, associados a um considerável grau de responsabilidade e a uma relativa autonomia funcional do aluno.

2) Organização

- a) A organização e o desenvolvimento da FCT obedece ao plano, definido anualmente pela Direção.
- b) A FCT realiza-se, sob a forma de experiências de trabalho, em instituições públicas ou privadas, designadas genericamente por Empresas/Instituições, ou noutras organizações que desenvolvam as atividades profissionais e disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso do aluno.
- c) A FCT terá lugar preferencialmente na fase final do curso, podendo ser desenvolvida ao longo do ano letivo sempre que isso for do interesse do curso, dos alunos ou instituições parceiras. A sua duração será a que está estipulada nos Planos Curriculares dos respetivos cursos, sendo atualmente de 300 horas no segundo ano e 300 horas no terceiro ano do curso.
- d) As propostas referentes aos locais de estágio são da competência do Coordenador de Curso ou de um outro professor nomeado pela Direção da escola, e estes deverão situar-se na sua área de enquadramento da escola.
- e) A preferência manifestada pelo formando quanto ao local de estágio será atendida em função de critérios a definir pelo Coordenador de Curso.
- f) Entre a escola e o local de FCT será celebrado um acordo de colaboração, elaborado com a participação das partes envolvidas sob a forma de protocolo, que obedecerá às normas estabelecidas no presente regulamento e onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes.
- g) O Protocolo de Colaboração será elaborado em triplicado, sendo os diversos exemplares entregues respetivamente ao aluno, à empresa/instituição e à escola.
- h) Este protocolo deverá ser assinado pelo Diretor Pedagógico da escola, pelo professor acompanhante, por um representante da empresa/instituição e pelo estagiário ou pelo seu Encarregado de Educação, quando o aluno for menor.
- i) Os contratos e protocolos referidos nos números anteriores não geram, nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

3) Plano de Estágio

- a) Para a organização e funcionamento do estágio deverá ser elaborado um Plano Geral de Estágio subordinado aos objetivos gerais enunciados no ponto 1, aos objetivos específicos decorrentes do respetivo curso e às características relevantes do perfil de saída do curso.
- b) O Plano Geral de Estágio, parte integrante da caderneta de estágio do aluno, deverá ser elaborado pelo Professor Acompanhante e devendo dele constar, designadamente,
 - i. objetivos próprios do estágio.
 - ii. ações de acompanhamento - monitorização do estágio.

- iii. programação das atividades.
- iv. horário a cumprir pelo estagiário.
- v. data do início do estágio.

- c) A elaboração do Plano Geral de Estágio deverá ser ultimada até uma semana antes do início do estágio, de forma a poder ser apresentado aos alunos e nas empresas/instituições durante os contactos a estabelecer por representantes da escola.
- d) O estágio terá início na data prevista no Calendário Escolar do respetivo ano letivo, podendo em determinadas situações ser acordado entre a escola e a empresa/instituição outra data de realização do estágio.

4) Desenvolvimento

- a) A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, tendo em conta o plano referido no artigo anterior.
- b) As entidades de acolhimento deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- c) Quando as atividades inerentes à FCT forem desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, a qual nomeará um monitor para o efeito.
- d) Os alunos em FCT têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

5) Acompanhamento pela Escola

- a) A Direção deverá nomear os professores que acompanham os estágios.
- b) O orientador responsável pelo acompanhamento dos alunos será designado por despacho da Direção da escola, atendendo aos seguintes critérios:
 - i. será orientador da FCT, preferencialmente, o Coordenador de Curso.
 - ii. no caso de impossibilidade do Coordenador de Curso, poderá orientar a FCT qualquer professor das áreas técnica, mesmo não sendo professor do aluno, tendo em conta as aprendizagens e conhecimentos específicos aplicados na FCT.
- c) Durante a realização dos estágios será efetuada uma reunião de coordenação, na escola, entre os estagiários e os professores acompanhantes, respeitando os respetivos horários. A reunião de coordenação deverá ocorrer na 4.ª semana de estágio e tem como objetivos:
 - i. a troca de experiências sobre o decurso dos estágios dos diversos formandos.
 - ii. a apresentação de dificuldades ou problemas relativos aos aspetos técnicos ou às relações humanas no trabalho.
 - iii. o estudo de soluções para a superação das dificuldades diagnosticadas.
- d) O professor responsável pelo acompanhamento do(s) aluno(s), de acordo com a planificação do respetivo estágio, deslocar-se-á à empresa/instituição nas 1.ª, 4.ª, 6.ª e 10.ª semanas de estágio (mínimo de 2 visitas de acompanhamento), a fim de se inteirar da organização e desenvolvimento do estágio, do aproveitamento do estagiário e registará na Ficha de Acompanhamento da FCT, as observações feitas.

6) Cadernetas de acompanhamento

- a) A todos os formandos em FCT é distribuída uma caderneta de acompanhamento da FCT, organizada por forma a conter:
 - i. normas de utilização da caderneta, conforme deliberado pela Direção.

- ii. identificação do formando.
- iii. identificação da entidade responsável.
- iv. local da FCT.
- v. período da FCT.
- vi. horário da FCT.
- vii. identificação do orientador da FCT.
- viii. relatório de visitas do orientador da FCT.
- ix. diário da FCT.
- x. comentário do desenvolvimento da FCT por parte da entidade responsável.
- xi. apreciação da FCT pelo responsável da entidade.
- xii. autoavaliação.
- xiii. avaliação final da FCT.

7) Horários

- a) Os alunos devem procurar cumprir o horário normal de trabalho em vigor na empresa/instituição.
- b) O horário do(s) estágio(s) poderá ser acordado entre o aluno, a empresa/instituição e a escola perante dificuldades de transportes ou outras situações devidamente justificadas.

8) Assiduidade

- a) No cumprimento do plano para efeitos da sua conclusão com aproveitamento, a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- b) Nas situações em que a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- c) No âmbito do ponto anterior, as condições para a repetição/prolongamento do estágio e respetiva avaliação serão definidas pela Direção e acordadas com o aluno e a empresa/instituição.

9) Avaliação Final da FCT

- a) A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, calculada nos termos previstos na Portaria nº 550-C/2004 com as alterações constantes da Portaria nº 797/2006 de 10 de agosto, A classificação da FCT expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e terá em conta os seguintes aspetos:
 - i. relações interpessoais dos formandos com os diversos intervenientes na FCT, nomeadamente no que respeita à integração na equipa de trabalho, relação com os pares, interação com os diversos intervenientes e desempenho profissional.
 - ii. qualidades pessoais dos formandos, atendendo à especificidade e exigência da FCT, nomeadamente quanto à pontualidade, assiduidade e cuidados pessoais de imagem.
 - iii. qualidades sociais dos formandos, nomeadamente no que respeita à reflexão, consciência dos sucessos e das dificuldades e aceitação de críticas e sugestões.
- b) Compete ao professor acompanhante atribuir a classificação final da FCT.
- c) Na ponderação da avaliação quantitativa, deverá ser tomada em consideração a apreciação do responsável da entidade e a autoavaliação do aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

10) Apreciação pela entidade responsável

- a) A avaliação da FCT por parte da entidade de acolhimento é qualitativa e deverá considerar os critérios referidos no artigo anterior.
- b) A classificação resultante da apreciação da entidade responsável deverá ser tomada em conta na classificação final da FCT.

11) Autoavaliação

- a) A autoavaliação por parte dos formandos é qualitativa e deverá levar em conta os critérios referidos no art.º 9.º.
- b) A autoavaliação dos formandos deverá ser levada em consideração na classificação final da FCT.

12) Aprovação e Certificação

- a) A aprovação do formando na FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- b) A FCT será certificada, aquando da conclusão do curso profissional, através da emissão de um Certificado de Qualificação Final de nível 3 que indica, para além da duração e classificação da FCT, a média final do curso, a discriminação e classificação das disciplinas do Plano de Estudos e a Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação.

13) Cessação da FCT

- a) A cessação da FCT poderá dar-se por caducidade ou rescisão do respetivo acordo celebrado entre a escola e a empresa/instituição.
- b) A caducidade do acordo dá-se quando:
 - i. nos termos das respetivas cláusulas, se encontre esgotado o seu objeto ou quando se verifique a impossibilidade superveniente do aluno receber a formação da empresa/instituição a ministrar.
 - ii. o aluno anule a matrícula ou desista da FCT.
- c) A empresa/instituição poderá rescindir o acordo quando se verifique, por parte do aluno, como causa justificativa, qualquer dos seguintes factos:
 - i. desobediência ilegítima às ordens ou instruções que receber das pessoas encarregadas da orientação do estágio.
 - ii. lesão culposa dos interesses da empresa/instituição.
- d) A escola poderá rescindir o acordo com o consentimento do aluno ou seu representante legal, quando se verifique grave violação dos deveres da empresa/instituição.
- e) Poderá ser prorrogado ou celebrado novo acordo entre a escola e a empresa/instituição relativamente ao mesmo aluno, quando se verifique qualquer das seguintes situações:
 - i. assiduidade do aluno inferior a 95% da carga horária estipulada para a FCT, tendo por referência os termos do ponto 8 desta artigo do presente regulamento.
 - ii. reprovação do aluno na avaliação final da FCT.
 - iii. alteração das circunstâncias que determinaram a impossibilidade de realização da FCT por parte do aluno ou da empresa/instituição.

14) Cláusula de Confidencialidade e Proteção de Dados:

- a) O aluno compromete-se a manter confidencialidade sobre todas as informações e conhecimentos adquiridos durante o período de formação em contexto de trabalho, não podendo divulgá-los a terceiros sem autorização prévia por escrito da empresa.

- b) **Uso de Informação:**
 - i) O aluno deve utilizar as informações e conhecimentos adquiridos exclusivamente para fins relacionados com a sua formação e atividades dentro da empresa, não podendo usá-los para qualquer outro propósito.
 - c) **Proteção de Dados:**
 - i) O aluno deve cumprir todas as políticas de proteção de dados da empresa, incluindo a não divulgação de informações pessoais ou sensíveis de clientes, colaboradores ou parceiros.
 - d) **Devolução de Materiais:**
 - i) Ao término da formação, o formando deve devolver todos os materiais, documentos e quaisquer outros recursos fornecidos pela empresa, não podendo reter cópias.
 - e) **Consequências de Violação:**
 - i) Especificar as consequências em caso de violação destas cláusulas, que podem incluir a rescisão do contrato de formação e possíveis ações legais.
- 15) **Casos omissos**
- a) Os casos não previstos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção, atendendo à legislação em vigor e ao circunstancialismo inerente ao caso em apreço.