

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

A – ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente regulamento é elaborado nos termos da Portaria n.º 550 – C/2004 de 21 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 797/2006 de 10 de Agosto, que estabelecem as normas de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho.

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT.) consiste num conjunto de actividades profissionais realizadas em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação ou sob a forma de estágio em etapas intermediárias ou na fase final do curso. Pode ainda assumir a forma de simulação de actividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso em questão a desenvolver em condições similares à do Contexto Real de Trabalho.

A Formação em Contexto de Trabalho dos cursos ministrados na Escola Profissional Novos Horizontes rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 1º

(Definição da Formação em Contexto de Trabalho)

Conjunto de actividades 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. A Formação em Contexto de Trabalho poderá assumir duas formas:

1 - Experiências profissionalizantes levadas a cabo pelos alunos no âmbito dos Laboratórios de Aprendizagem, com carácter pontual e objectivos reais em situações reais, previamente preparadas com o apoio dos Professores da componente Tecnológica e que, depois de vivenciadas, retornam aos Laboratórios para análise, reflexão e estudo, constituindo por isso mesmo o núcleo central e essencial das metodologias de ensino/aprendizagem dos Laboratórios.

2 - A integração profissional do aluno numa empresa protocolada, perfazendo um número pré – determinado de horas de trabalho na empresa, com presença regular, exercendo uma função ou uma tarefa enquadrável na estrutura dessa empresa, na dependência e sob a orientação de um responsável.

Artigo 2º **(Âmbito)**

Realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, 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.

Artigo 3º **(Objectivos)**

Constituem objectivos da Formação em Contexto Real de Trabalho entre outros os que abaixo se discriminam:

- a) Pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação;
- b) Fomentar as capacidades de autonomia e de trabalho em equipa, hábitos de trabalho, espírito de iniciativa e sentido de responsabilidade em contexto de trabalho;
- c) Fomentar a aprendizagem prática através da aplicação dos conhecimentos teóricos apreendidos ao longo da formação;
- d) Dinamizar e aplicar a interdisciplinaridade;
- e) Adquirir e desenvolver competências técnicas, relacionais e organizacionais essenciais ao desempenho profissional nas empresas ou organizações afins do curso;
- f) Proporcionar ao Aluno experiências e contacto com as relações humanas no trabalho e perceber a sua importância para o seu desenvolvimento, formação social e profissional;
- g) Promover a inserção do aluno no mundo profissional.

Artigo 4º **(Classificação)**

A classificação em FCT. é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

Artigo 5º

(Organização e desenvolvimento)

1 - A organização e o desenvolvimento da FCT. obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e 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, plano que, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objectivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das actividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.;

2 - A concretização da F. C. T. será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver actividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

3 - Quando as actividades de FCT são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar monitor para o efeito.

Artigo 5º
(Seguro)

Quando as actividades de FCT. decorram fora da escola, os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver;

Artigo 6º **(Fases do Processo)**

1- A FCT desenrola-se de acordo com o Plano Curricular de cada curso e no cumprimento do Programa enviado pela tutela. Este desenrola-se ao longo de três fases:

Planificação e Negociação: contacto com as empresas de formação, estudo e negociação das condições de inserção do aluno no quadro laboral de empresa, formulação de um Protocolo de Formação, designação dos formadores acompanhantes, por parte da Escola e da Empresa;

Desenvolvimento do Estágio: permanência na Empresa de Formação e exercício funcional. No decorrer do estágio, os formadores acompanhantes procederão a uma visita de acompanhamento por cada mês de estágio, concluindo com uma visita de avaliação final;

Relatório de Estágio: descrição das tarefas desempenhadas, dificuldades encontradas e medidas de superação, aprendizagens alcançadas. O relatório será concretizado após a conclusão do estágio, nas instalações da Escola sob a

orientação do Coordenador de Estágio, o Orientador e o Director de Turma, em contexto de aulas reservadas para o efeito.

Artigo 7º

(Regras de Elaboração do Relatório de Estágio)

1 - O relatório de estágio deve conter a descrição das tarefas desempenhadas, dificuldades encontradas e medidas de superação, aprendizagens conseguidas.

2 – O relatório será concretizado após a conclusão do estágio, nas instalações da Escola sob a orientação do Coordenador de Estágio, o Orientador e o Director de Turma, em contexto de aulas reservadas para o efeito e deverá ser elaborado em folha A4, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12.

1 O relatório de estágio deve conter a seguinte informação:

- a. identificação do Aluno;
- b. identificação da Entidade e local de Estágio;
- c. identificação do Coordenador de Estágios, do Orientador de Estágio e

Director Pedagógico;

- d. indicação da data de início e fim do estágio;
- e. indicação do Ano Lectivo;
- f. agradecimentos (opcional);
- g. índice;
- h. caracterização do local de estágio;
- i. descrição das actividades exercidas;

- j. resultados obtidos;
- k. autoavaliação;
- l. conclusão;
- m. bibliografia;
- n. anexos;
- o. não exceder as **70 páginas** (sem contar os anexos);

Artigo 8º **(Órgãos e Elementos envolvidos no processo)**

1 - Ao longo de todo o processo de realização da Formação em Contexto de Trabalho, o Aluno é acompanhado por:

- a. coordenador de Estágios;
- b. Os Professores da Componente Técnica envolvidos no projecto;
- c. O Director de Turma;
- d. A Direcção Pedagógica;
- e. Empresas e instituições envolvidas no processo.

2. Ao longo de todo o processo de realização da Formação em Contexto de Trabalho o Aluno é acompanhado por:

- a. coordenador de Estágios;
- b. o Director de Turma;
- c. o Professor Orientador da Escola,

- d. o Orientador da Entidade de Estágio/Entidade de Estágio;
- e. a Direcção Pedagógica;

Artigo 9º

(Competências e atribuições dos órgãos envolvidos no processo)

- 1 - São competências do **Coordenador de Estágios** como especial promotor da interacção entre a Escola e a comunidade:
 - a. promover a realização de experiências de formação em contexto real de trabalho, ao longo dos três anos de duração do curso, de maneira a permitir aos alunos uma sólida exploração vocacional;
 - b. apresentar ao Director Pedagógico, no final de cada Ano Lectivo, um programa de acção para desenvolvimento e integração no Plano de Actividades da Escola no ano lectivo seguinte, especificando as acções e experiências a realizar no âmbito da formação em contexto de trabalho;
 - c. ajudar os Alunos a fazer a interligação entre as experiências de formação em contexto real de trabalho, nomeadamente na Entidade de Enquadramento no Estágio, e o desenvolvimento do projecto pessoal da Prova de Aptidão Profissional;
 - d. apoiar os Alunos nos contactos que hajam de estabelecer com as empresas do sector e nomeadamente com a Entidade de Enquadramento para o estabelecimento do Protocolo de Formação;

e. apoiar os Alunos a seu cargo nas fases de concepção, desenvolvimento e relatório final do Projecto, e proceder à avaliação formativa e sumativa nas várias fases do processo;

f. manter actualizada e disponível uma base de dados referente às empresas do sector e da zona que os Alunos possam consultar para contactos de formação em contexto real de trabalho;

g. fornecer aos Alunos toda a informação necessária à concretização das actividades previstas para a Formação em Contexto Real de Trabalho e à concretização do Estágio;

h. fornecer aos Alunos o presente Regulamento e respectivos e toda a documentação que acompanha e faz parte ou venha a fazer da Formação em Contexto real de Trabalho e do Estágio;

i. esclarecer todas as dúvidas relacionadas com o desenvolvimento e concretização da FCT e do Estágio;

j. solicitar parecer à Direcção Pedagógica em matéria de decisões fora da sua esfera de competências, nomeadamente da necessidade de meios humanos, materiais ou financeiros essenciais à concretização das actividades previstas para a Formação em Contexto Real de Trabalho e Estágio;

2 - São competências do **Director de Turma:**

a. apoiar o Coordenador de Estágios no exercício das suas funções;

b. recolher e manter actualizadas as informações dos Orientadores de Estágio da Escola ou do Coordenador de Estágios a fim de as transmitir aos Encarregados de Educação;

c. elaborar o relatório final sobre as competências adquiridas pelo Aluno no Formação em Contexto Real de Trabalho, de acordo com as informações transmitidas pelos Orientadores de Estágio da Escola e Coordenador de Estágios;

d. registar no Livro de Ponto os sumários relativos às actividades e momentos de acompanhamento dos Alunos no estágio.

3 - São competências do **Professor Orientador da Escola**:

a. acompanhar o Aluno durante a totalidade do estágio, através da realização das visitas de acompanhamento previstas no presente regulamento;

b. representar a Escola Profissional Novos Horizontes perante a Entidade de Estágio e o Aluno;

c. apoiar e esclarecer o Aluno em eventuais dificuldades no decorrer do Estágio;

d. transmitir ao Aluno as indicações que considere relevantes para o bom desempenho das suas funções no decorrer do Estágio;

e. cooperar no planeamento e/ou replaneamento do programa de actividades a desenvolver no estágio;

f. informar atempadamente o Coordenador de Estágio sobre quaisquer anomalias detectadas no decorrer do estágio e proceder à tomada de medidas adequadas à situação;

g. cooperar na estruturação do relatório de estágio;

h. elaborar os relatórios intermédios das visitas de acompanhamento e entregá-los ao Coordenador de Estágios;

4 - São competências do **Orientador da Entidade de Estágio/Entidade de Estágio** as definidas no respectivo Protocolo de Formação, bem como a realização da avaliação final do Estágio com base nos parâmetros de avaliação previstos para cada ano/turma.

5 - São competências da **Direcção Pedagógica** pronunciar-se e decidir sobre todos os casos omissos, quer na lei geral, quer no presente regulamento.

Artigo 10º **(Critérios e Formas de Avaliação)**

1 - O(s) orientador(es) de estágio são os responsáveis pela avaliação dos alunos, com base nos critérios predefinidos e negociados entre a Entidade de Estágio e o Coordenador de Estágios.

2 - A Entidade de Estágio atribui à FCT uma classificação qualitativa e quantitativa, na escala de 0 a 20, tendo em conta os critérios qualitativos preestabelecidos e constantes da Caderneta de Estágio.

3 - A classificação final da FCT faz-se pela soma das classificações obtidas nos diferentes períodos de estágio a dividir pelo total de períodos de estágio realizados.

4 - Quando o Estágio não faça parte do Plano Curricular do Curso, a classificação atribuída ao aluno em Estágio deve ser ponderada na classificação final da PAP como se segue:

$$\underline{[(\text{média da classificação do Júri da PAP} + \text{nota final do Estágio})/2]}$$

5 - Para os cursos criados ao abrigo da Portaria n.º 423/92, a classificação obtida no Estágio constitui uma disciplina do Plano Curricular do curso.

6 - Para os cursos criados ao abrigo da Portaria n.º 550-C/2004, o Estágio terá o seguinte peso na classificação final do curso:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$

sendo:

C. F. = Classificação Final do curso, arredondada à unidades;

M. C. D. = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT. = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;

P. A. P. = Classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às décimas.

6 - A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CF} = [2\text{MCD} + (0,3\text{F. C. T.} + 0,7\text{P. A. P.})] / 3 \text{ sendo:}$$

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT . = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;

P. A. P. = Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

Artigo 11º **(Omissões)**

1. Todos os casos omissos são da competência da Direcção Pedagógica da Escola.