

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Versão 2023/2026

ENQUADRAMENTO LEGAL ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente regulamento é elaborado nos termos da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de Agosto e que regulamenta a oferta dos cursos profissionais, concretizando a execução dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e estabelecendo as normas de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 1º

(Definição da Formação em Contexto de Trabalho)

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT.) consiste num conjunto de atividades 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 atividades 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.

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 caráter pontual e objetivos 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

(Objetivos)

Constituem objetivos 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 4 (Classificação)

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

Artigo 5 (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 objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, 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 FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
- 3 - Quando as atividades 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 atividades 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 atividades 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 Diretor de Turma, em contexto de aulas reservadas para o efeito.

Artigo 7º

(Regras de Elaboração do Relatório)

- 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 Diretor 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 Diretor Pedagógico;
 - d. indicação da data de início e fim do estágio; e. indicação do Ano Letivo;
 - 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 0 páginas 0 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 projeto;
 - c. O Diretor de Turma;
 - d. A Direção 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 Diretor de Turma;
 - c. o Professor Orientador da Escola,
 - d. o Orientador da Entidade de Estágio/Entidade de Estágio;
 - e. a Direção Pedagógica;

Artigo 9º

(Competências e atribuições dos órgãos envolvidos no processo)

1 - São competências do Coordenador de Estágios Coordenador de Estágios Coordenador de Estágios como especial promotor da interação 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 Diretor Pedagógico, no final de cada Ano Letivo, um programa de ação para desenvolvimento e integração no Plano de Atividades da Escola no ano letivo 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 projeto pessoal da Prova de Aptidão Profissional;
- d. apoiar os Alunos nos contactos que hajam de estabelecer com as empresas do setor e nomeadamente com a Entidade de Enquadramento para o estabelecimento do Protocolo de Formação;
- e. apoiar os Alunos a seu cargo nas fases de conceção, desenvolvimento e relatório final do Projeto, e proceder à avaliação formativa e sumativa nas várias fases do processo;
- f. manter atualizada e disponível uma base de dados referente às empresas do setor 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 atividades previstas para a Formação em Contexto Real de Trabalho e à concretização do Estágio;
- h. fornecer aos Alunos o presente Regulamento 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 Direção Pedagógica em matéria de decisões fora da sua esfera de competências, nomeadamente da necessidade de meios humanos, materiais ou financeiros essenciais à concretização das atividades previstas para a Formação em Contexto Real de Trabalho e Estágio;

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

- a. apoiar o Coordenador de Estágios no exercício das suas funções;
- b. recolher e manter atualizadas 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 atividades e momentos de acompanhamento dos Alunos no estágio.

3 - São competências do Professor Orientador da Escola 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 replanificação 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 Orientador da Entidade de Estágio/Entidade de /Entidade de Estágio as definidas no respetivo 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 Direção 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 FCT conforme se transcreve aqui:

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:	<u>Competências Transversais:</u>	Classificação (1)
	Adaptação ao local de trabalho	
	Rigor e destreza no trabalho	
	Espírito crítico e capacidade de iniciativa	
	Aplicação das normas de segurança e higiene	
	Capacidade de trabalho em equipa (tolerância e cooperação)	
	Sentido de Responsabilidade e autonomia	
	Assiduidade e Pontualidade	
	<u>Competências Técnicas:</u>	-----
	Avaliação do saber-fazer, de acordo com o perfil do Técnico de Serviços Jurídicos e constante dos objetivos anexos.	

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 aplicando-se a seguinte Fórmula:

$CF = \frac{1CTR + 2CTEC}{3}$

CF: Classificação Modular Final da FCT, arredondada às unidades;

CTR: Média aritmética simples das classificações das Competências Transversais, arredondada às unidades;

CTEC: Média aritmética simples das classificações das Competências Técnicas, arredondada às unidades.

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

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

6 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 11º **(Omissões (Omissões Omissões))**

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