

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional



Índice

Nota Introdutória

Capítulo I - Disposições Gerais

| | |
|---|---|
| SECÇÃO I - Objeto, âmbito e conceitos | |
| Objeto | 7 |
| Conceito | 7 |
| SECÇÃO II - Objetivos e Pressupostos de Intervenção | |
| Âmbito de Aplicação | 8 |
| Objetivos da FCT | 8 |

Capítulo II - Da Componente de Formação em Contexto de Trabalho

| | |
|---|----|
| SECÇÃO I - Organização Geral da Componente FCT | |
| Pressupostos | 9 |
| Funções e Responsabilidades | 10 |
| Organização e Desenvolvimento | 12 |
| Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento | 14 |
| Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho | 14 |
| Deslocações do professor orientador da FCT | 15 |
| Regime de assiduidade na FCT | 15 |
| Documentos relativos ao Estágio | 16 |
| Protocolo de Colaboração e Contrato de Estágio | 16 |
| Plano de Estágio | 17 |
| Relatório de Avaliação de Estágio | 17 |
| Avaliação da FCT | 18 |
| Publicação das classificações em pauta | 19 |
| Medidas de complemento e conclusão da FCT | 19 |
| Âmbito e definição | 20 |
| Certificação | 20 |
| SECÇÃO II - Outras Formas de organização da FCT | |
| SECÇÃO III - Certificação da FCT | |
| Cessação da FCT | 21 |
| Prorrogação da FCT | 21 |



CAPÍTULO III - Disposições Finais e Transitórias

SECÇÃO I - Disposições Finais

| | |
|--------------------|----|
| Disposições Finais | 22 |
|--------------------|----|

Anexos

| | |
|---|----|
| Anexo 1 - Protocolo de Colaboração | 23 |
| Anexo 2 – Contrato de Estágio | 23 |
| Anexo 3 – Plano de Estágio | 23 |
| Anexo 4 – Relatório de avaliação de Estágio | 23 |



Nota Introdutória

Enquanto modalidade de ensino e aprendizagem, o ensino profissional nunca deixou de assumir a sua forte ligação com o mundo do trabalho, tendo em vista o desenvolvimento de competências essenciais ao exercício de uma profissão. O ensino profissional tem consolidado a sua posição no panorama educativo, em estreita harmonia com os referenciais de formação que integram as respetivas famílias profissionais, sendo o seu agrupamento efetuado de acordo com as classificações internacionais vigentes.

No IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional, esta ligação ao mundo do trabalho faz-se pela harmonização das práticas na componente de Formação em Contexto de Trabalho, que por sua vez integra as exigências que decorrem da gestão curricular e do respeito pelos mecanismos de avaliação referentes ao nível secundário, com referenciais inscritos na legislação nacional, nomeadamente:

A Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, que define o regime de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais de nível secundário de educação;

O Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, que define um conjunto de regras e procedimentos de operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, visando proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à sua inserção no mercado de trabalho;

A Portaria n.º 550-C/2004 de 21 de maio (alterada pela Portaria n.º 797/2006 de 10 de Agosto), revogada pela Portaria 74-A/2013 de 15 de Fevereiro, pelo Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de Julho (alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de Julho).

Dado tratar-se de uma componente de formação que visa a aquisição, aplicação e desenvolvimento pelo aluno, de competências relevantes para o seu perfil de desempenho à saída do curso, o IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional tem optado pelo estágio curricular enquanto principal modalidade de Formação em Contexto de Trabalho podendo, de acordo com indicações da diretora pedagógica, depois de ouvidos os diversos interessados, optar por outras modalidades de formação, nomeadamente:

- i) Sob a forma de treino supervisionado no posto de trabalho;
- ii) Sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação;
- iii) Por via da simulação de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, dinamizadas em condições similares à do contexto real de trabalho e integradas na modalidade de Prática Simulada.

O **estágio curricular** poderá decorrer presencialmente na entidade enquadradora de estágio, ou se as condições assim o exigirem, na modalidade correspondente a teletrabalho, desde que assim seja acordado entre a escola, o aluno (ou encarregado de educação do aluno menor) e a entidade de acolhimento.

Enquanto atividade nuclear da componente de Formação em Contexto de Trabalho, o estágio deve permitir a experimentação e mobilização de competências numa determinada área, ou ramo de atividade, fomentar o trabalho em equipa e remeter o aluno para uma perspetiva mais concreta do mundo do trabalho, sendo uma forma, por excelência, de aquisição de “saberes” complementares da formação em contexto escolar (ser-estar-fazer).

A duração dos estágios ao longo dos percursos de formação é a que consta dos planos curriculares dos respetivos cursos, podendo dividir-se por dois anos, ou ocorrer apenas no final do terceiro e último ano. É ainda possível, de



acordo com a tipologia dos cursos a implementar, estágios nos três anos do curso, desde que isso seja considerado pertinente pela escola e definido nos planos curriculares aprovados em SIGO.

A escola promove a realização de um ou mais momentos de encontro entre os alunos e os professores acompanhantes, com o objetivo de acompanhamento e coordenação da Formação em Contexto de Trabalho. A avaliação com sucesso na Formação em Contexto de Trabalho é legalmente obrigatória para a conclusão com aproveitamento do curso, é da responsabilidade do professor orientador e tem em conta a opinião do tutor da entidade de acolhimento e eventualmente do conselho de turma, nos casos em que tal se torne necessário.

O IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional elabora todo o processo de apoio ao estágio e procede à sua entrega junto dos alunos, professores e responsáveis indicados pelas entidades de acolhimento, por via documental ou outra. Este procedimento envolve nomeadamente a elaboração de um protocolo de colaboração com as entidades de acolhimento, de um contrato de estágio, do plano de estágio e do relatório de avaliação de estágio.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional confere o 12.º ano de escolaridade e certificação profissional de nível IV, do Quadro Nacional de Qualificações. Possibilita, ainda, o prosseguimento de estudos em formações pós-secundárias, ou no ensino superior.



Capítulo I - Disposições Gerais

SECÇÃO I - Objeto, âmbito e conceitos

Art. 1º

Objeto

O presente regulamento fixa o modo de organização e funcionamento da componente de Formação em Contexto de Trabalho (adiante designada FCT), dos cursos profissionais do IEDP- Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional (adiante designada escola), e é parte integrante do Regulamento Interno.

Art. 2º

Conceito

1. A FCT é parte integrante do Plano Curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um Diploma de Qualificação Profissional de Nível 4.
2. A FCT tem uma duração variável entre 600 a 840 horas de formação e concretiza-se, prioritariamente, através da realização de tarefas em contexto de trabalho, em regime presencial e sob supervisão envolvendo obrigatoriamente atividades profissionais relevantes para o perfil de saída dos formandos e associadas à respetiva área e qualificação profissional.
- 3.
4. Em casos em que tal se justifique, o IEDP pode optar por outras modalidades de Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente:
 - a) Sob a forma de treino supervisionado no posto de trabalho;
 - b) Sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação;
 - c) Por via da simulação de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, dinamizadas em condições similares à do contexto real de trabalho, que se designa “Prática Simulada”.



Art. 3º

Âmbito de Aplicação

1. A concretização da FCT pode, em determinadas circunstâncias, efetivar-se sob outras formas, nomeadamente em ambientes virtuais de aprendizagem ou sob outras modalidades que assegurem o enriquecimento do processo de aprendizagem, que respeitem as características e condições dos contextos de trabalho existentes nas respetivas áreas profissional e facilitem a inovação.
2. Nos termos do presente regulamento, e face a situações em que o aluno demonstre não possuir o domínio das competências técnicas e comportamentais consideradas essenciais para a formação em contexto de trabalho, este poderá ser convidado a realizar atividades práticas sob formas alternativas legalmente aceites;
3. Para efeitos do número anterior, é necessária a aprovação da diretora pedagógica da escola

SECÇÃO II - Objetivos e Pressupostos de Intervenção

Art. 4º

Objetivos da FCT

1. São objetivos da FCT, para além das componentes motivacionais, proporcionar - aos alunos - oportunidades para:
 - a) Obter experiência profissional supervisionada semelhante à que o espera no mundo do trabalho;
 - b) Desenvolver competências pessoais e profissionais, adequadas à área de formação;
 - c) Obter conhecimentos adicionais relativos ao desempenho da profissão;
 - d) Aplicar conhecimentos e competências adquiridos;
 - e) Desenvolver competências de responsabilidade, autonomia, capacidade de trabalho em equipa e de organização, no posto de trabalho



Capítulo II - Da Componente de Formação em Contexto de Trabalho

SECÇÃO I - Organização Geral da Componente FCT

Art. 5º

Pressupostos

1. A FCT realiza-se em contexto de trabalho, prioritariamente sob a forma de estágio curricular ou, excecionalmente, sob outras formas legalmente aceites, nos termos dos artigos segundo e terceiro do presente regulamento.
2. Decorrente da organização e desenvolvimento da FCT, as orientações, acordos, protocolos e eventuais contratos referidos no presente regulamento não geram nem titulam relações de trabalho subordinado, cessando a sua validade com a conclusão dos períodos de Formação em Contexto de Trabalho para que foram celebrados.
3. De acordo com o disposto no ponto anterior, os alunos mantêm, durante o período de FCT, todos os benefícios de que são titulares e que estão associados à sua condição de estudantes.
4. A escola assegura, junto dos alunos, o acesso a um seguro escolar que garante a cobertura nos riscos e nas deslocações a que estão obrigados, bem como nas atividades a desenvolver e sempre que solicitado, prestará a informação respetiva junto das entidades de acolhimento.
5. A FCT realiza-se em entidades, empresas ou organizações, públicas e privadas, designadas genericamente por entidades de acolhimento, que desenvolvam atividades associadas às áreas profissionais dos respetivos cursos, disponham de meios humanos e técnicos e que proporcionem contextos de trabalho relevantes para o perfil de desempenho do aluno à saída do curso.
6. A duração da FCT é definida pela diretora pedagógica e consta do plano curricular do respetivo curso.
7. O período de FCT tem início na data prevista no calendário escolar do respetivo ano letivo, podendo em situações extraordinárias ser acordada outra data de realização, com prévia consulta dos professores orientadores e/ou do conselho pedagógico.



Art. 6º

Funções e Responsabilidades

1. São responsabilidades da escola:

- a)** Assegurar as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT, nos termos da lei e do presente regulamento e em conjunto com a entidade de acolhimento, o formando e o encarregado de educação, no caso de alunos menores;
- b)** Assegurar a elaboração de protocolos, contratos de formação e a recolha das respetivas assinaturas;
- c)** Assegurar a participação do professor orientador na elaboração do Plano de Estágio, em parceria com o tutor da entidade de acolhimento;
- d)** Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento e pelos orientadores (professores/formadores);
- e)** Acompanhar, por intermédio do professor designado para o efeito, a execução do Plano de Estágio, prestando o apoio necessário;
- f)** Informar periodicamente os encarregados de educação, no caso de estes serem menores, acerca da sua assiduidade, aproveitamento, entre outros factos relevantes;
- g)** Assegurar a avaliação de desempenho dos formandos com a colaboração das entidades de acolhimento;
- h)** Assegurar que o formando se encontra coberto por apólice de seguro.

2. São responsabilidades do diretor de curso ou de quem acompanhe a FCT:

- a)** Articular com a diretora pedagógica, bem como com as restantes estruturas da escola, os procedimentos necessários à realização da FCT;
- b)** Redigir os planos de formação do curso e participar na elaboração de protocolos, planos e contratos de estágio;
- c)** Assegurar a distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento e apoiar as tarefas de acompanhamento de formandos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos/formandos.



- 3.** São responsabilidades do professor orientador da FCT:
- a)** Participar na elaboração do Plano de Estágio juntamente com o tutor designado pela entidade de acolhimento e o aluno;
 - b)** Acompanhar a execução do Plano de Estágio, nomeadamente através de, pelo menos três deslocações periódicas aos locais em que se realiza a FCT e contactos periódicos utilizando ferramentas de comunicação disponibilizadas pela escola (videoconferência, mensagens instantâneas, correio eletrónico);
 - c)** Cooperar com os diretores de curso e os tutores no acompanhamento da FCT;
 - d)** Avaliar o desempenho do formando, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento.
- 4.** São responsabilidades do formando:
- a)** Cumprir com as obrigações decorrentes do contrato assinado entre a escola e a entidade de acolhimento;
 - b)** Colaborar na elaboração do seu Plano de Estágio (PE);
 - c)** Cumprir os deveres de obediência, sigilo, assiduidade e pontualidade;
 - d)** Tratar com respeito e cortesia todos os colegas e demais pessoas com quem se venha a relacionar na realização das atividades formativas previstas no PE;
 - e)** Participar ativamente nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
 - f)** Ser assíduo e pontual, respeitar a organização do trabalho e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da entidade de acolhimento;
 - g)** Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - h)** Justificar as faltas perante o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - i)** Produzir os documentos a que esteja obrigado, de acordo com o estabelecido nos regulamentos.
- 5.** São responsabilidades da entidade de acolhimento;
- a)** Assegurar as condições necessárias à concretização da FCT.
 - b)** Respeitar as cláusulas constantes do protocolo de colaboração e do contrato de estágio celebrado com a escola;



- c) Colaborar com a escola, nomeadamente através da designação de um seu representante, que deverá apoiar o formando na qualidade de monitor/ tutor, ficando essa qualidade registada nos documentos de estágio;
 - d) Evitar a atribuição ao formando de tarefas não incluídas no respetivo Plano de Estágio, a não ser que estas venham a ser incluídas no respetivo Plano, ou que decorram da adaptação da entidade a contingências emergentes.
6. São responsabilidades do Tutor da entidade de acolhimento:
- a) Prestar o apoio técnico e humano necessário à concretização da componente de FCT, prevista para o formando;
 - b) Colaborar com o formando e o professor orientador na elaboração do respetivo PE;
 - c) Ser agente transmissor de saberes, comportamentos, atitudes, princípios e valores;
 - d) Assegurar a avaliação do formando, em colaboração com a escola.

Art. 7º

Organização e Desenvolvimento

1. A FCT articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação técnica e científica.
2. A orientação e acompanhamento dos formandos, durante o desenvolvimento da FCT, é assegurada pela escola, através do orientador da FCT e pelo tutor, designado pela entidade de acolhimento.
3. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
4. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o Plano de Estágio deve mencionar o alargamento do horário, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo formando ou pelos pais ou encarregados de educação, no caso do aluno menor.
5. A organização e desenvolvimento da FCT obedece a um Plano de Estágio elaborado com a participação das partes envolvidas e formaliza-se através da celebração de protocolos de cooperação e/ou contratos de estágio, entre a escola e as entidades de acolhimento.
6. Compete à escola sinalizar e selecionar empresas, organizações ou instituições da região de referência da escola ou da residência do aluno, com atividades afins às das especialidades dos cursos, para que nelas se realize a FCT.
7. Os alunos podem ser enquadrados em entidades de âmbito nacional ou internacional e realizar a FCT noutra área geográfica, que não as indicadas no número anterior, mediante concordância dos



próprios e dos pais e/ou encarregados de educação.

- 8.** Existe a possibilidade de o aluno poder apresentar ao diretor de curso as suas próprias propostas de entidades enquadradoras de estágio, onde pretende realizar a sua Formação em Contexto de Trabalho, embora o órgão de diretora pedagógica se reserve no direito de decidir favorável ou desfavoravelmente a essa situação.
- 9.** A confirmação das entidades de acolhimento deve ser realizada durante os três meses prévios ao início da FCT.
- 10.** A aprendizagem visada pela FCT inclui a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, no âmbito do curso e da segurança e saúde no trabalho.
- 11.** No decurso do prazo referido em 9, a escola deverá promover reuniões, em todos os locais de estágio, com os alunos e as respetivas entidades de acolhimento, com o intuito de delinear o Plano de Estágio.
- 12.** No caso em que o previsto no número anterior não é possível, cabe à escola, de acordo com os meios técnicos disponíveis, realizar as referidas reuniões por outros meios, nomeadamente eletrónicos.
- 13.** A elaboração do Plano de Estágio, assinado por todos os intervenientes que o devam assinar, pressupõe que a reunião referida em 12 foi realizada.
- 14.** O professor orientador é designado pela diretora pedagógica, preferencialmente de entre os professores e técnicos que lecionam disciplinas da componente de formação técnica ou científica, ou de entre os professores que têm reconhecida experiência na matéria.
- 15.** O professor orientador, de acordo com a planificação do respetivo estágio, deve realizar visitas de acompanhamento à entidade de acolhimento no início, a meio, e no final do estágio, a fim de se inteirar da organização e desenvolvimento do mesmo, do aproveitamento do formando, registando as observações necessárias na ficha de acompanhamento de estágio, que se encontra no dossier de estágios.
- 16.** Na semana imediatamente a seguir ao final do período de FCT, o professor orientador deverá entregar o relatório de avaliação do formando, focando as diversas áreas de observação a avaliar e ainda as observações que sejam pertinentes. Este documento deve conter todas as assinaturas, que dele devam constar.
- 17.** A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso e mediante autorização prévia dos serviços competentes, a FCT poderá realizar-se, total ou parcialmente, por via da simulação de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições semelhantes às obtidas em contextos de trabalho, ou nas condições definidas nos artigos segundo e terceiro do presente regulamento.
- 18.** Quando a FCT se realize nas condições atrás referidas, as funções atribuídas ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas por formadores das disciplinas da componente de formação científica e/ou técnica.



Art. 8º

Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho

1. São pré-requisitos para aceder à FCT:
 - a) Aproveitamento escolar do aluno que ateste a apropriação de conceitos e técnicas que permitam executar as tarefas de que venha a ser incumbido, no âmbito da FCT;
 - b) Competências sociais do aluno (saber ser e estar) que, cumulativamente com competências cognitivas (saber saber e saber fazer), lhe permitam assegurar o respeito pelos outros, assumir compromissos e comportamentos ajustados aos contextos de trabalho.
2. Compete ao conselho de turma analisar o perfil de progressão dos alunos e decidir sobre o seu acesso à FCT, considerando não só o exposto no ponto um deste artigo, mas também as suas competências em termos de receptividade, curiosidade, tolerância, responsabilidade, empenho, maturidade e sentido crítico.
3. Cabe à Direção Pedagógica ponderar e decidir sobre a distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento, tendo em conta os locais de formação que melhor se ajustam ao perfil e ao percurso de formação do aluno, devendo estes ser ouvidos na referida escolha, de modo a respeitarem-se as suas preferências, não tendo estas carácter vinculativo, pois a decisão final caberá à escola.
4. O diretor de curso, ou quem faça a sua vez, poderá requerer à diretora pedagógica autorização excepcional para a frequência da FCT por alunos que não cumpram os requisitos exigidos no presente regulamento, tendo em atenção o melhor interesse dos alunos e da escola.
5. As situações de parentesco em primeiro grau entre o formando, o tutor ou o responsável da entidade de acolhimento não são desejáveis, embora passíveis de enquadramento superior.

Art. 9º

CrITÉrios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento

1. O IEDP – Instituto de Educação e Desenvolvimento Profissional possui uma bolsa de entidades parceiras, que se encontra registada na plataforma SIGO.
2. Todos os anos o IEDP adiciona novas parcerias às existentes mediante a celebração de protocolos de colaboração. Sempre que é realizado um protocolo de estágio, este deverá ser arquivado em dossier próprio e registado na Plataforma SIGO.



3. As listas de distribuição dos alunos pelos locais de estágio, são competência dos diretores de curso e devem ser apresentadas à diretora pedagógica, que as aprovará, por despacho ou em reunião conjunta com os diversos professores, caso em que a decisão deverá ser registada na respetiva ata.
4. É permitida a permuta de lugares entre os alunos, desde que estes o solicitem e que o diretor de curso e a diretora pedagógica, autorizem.

Art. 10º

Deslocações do professor orientador da FCT

1. O professor orientador da FCT tem direito a receber as despesas inerentes às deslocações que efetue aos locais de estágio, em transporte público. Pode ainda requisitar uma viatura da escola para efetuar as deslocações necessárias, desde que esta se encontre disponível.
2. Se o professor orientador tiver de utilizar transporte próprio, táxi ou equivalente, as respetivas despesas deverão ser aprovadas previamente pela diretora pedagógica.

Art. 11º

Regime de assiduidade na FCT

1. De harmonia com o horário estipulado no respetivo plano curricular, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas, além deste limite.
2. Nas situações em que a baixa assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir a reposição do número de horas legalmente estabelecido.
3. No âmbito do ponto anterior, as condições para a repetição/prolongamento da FCT e respetiva avaliação serão definidas pelo diretor de curso, aprovadas pela diretora pedagógica e acordadas com o formando e a entidade de acolhimento.
4. A assiduidade do formando é registada no mapa próprio, que faz parte integrante do relatório de avaliação de estágio, o qual deve ser validado com assinatura do formando, do tutor e do professor orientador ou representante da escola.
5. As eventuais faltas dadas pelo formando devem ser devidamente justificadas e, sempre que possível, dada prévia informação ao tutor e ao professor orientador.



6. Ao formando a quem falte apenas a realização da FCT para completar o seu percurso de formação, será facultada a sua realização nas condições que vierem a ser acordadas entre o aluno e a diretora pedagógica.
7. A assiduidade releva para efeitos de avaliação do formando e poderá inviabilizar a aprovação do formando na FCT, nos casos em que as faltas dadas não se encontrem justificadas e/ou excedam 5% das horas de formação.
8. As faltas injustificadas e/ou a fraca assiduidade e pontualidade do aluno podem determinar a sua exclusão da FCT, caso em que esta terá de ser repetida pelo aluno.

Art. 12º

Documentos relativos ao Estágio

1. Cada formando deve possuir um conjunto de documentos relativos ao seu estágio, que deverão ser arquivados na escola (um separador por aluno), depois de assinados por todos os intervenientes. Os documentos são os seguintes:
 - a) Protocolo de Colaboração;
 - b) Contrato de Estágio;
 - c) Plano de Estágio;
 - d) Relatório de Avaliação de Estágio.

Art. 13º

Protocolo de Colaboração e Contrato de Estágio

1. Entre a escola e as entidades de acolhimento deverão ser celebrados protocolos de colaboração, que integram os pressupostos estabelecidos no presente regulamento.
2. O protocolo de colaboração é o documento enquadrador que antecede e prevê a existência da FCT, o seu âmbito e duração e tem em conta os termos da colaboração da escola e da entidade enquadradora de estágio, posteriormente secundados pela assinatura nominal de contrato de estágio.
3. A elaboração do protocolo é da responsabilidade da diretora pedagógica e do responsável pela entidade de acolhimento, podendo ser igualmente proposto pelos diretores de curso.



4. Os contratos de estágio integram os objetivos do Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas, as normas de funcionamento da FCT e obedecem às disposições previstas na lei e no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
5. A elaboração do contrato de estágio é da responsabilidade do diretor de curso, podendo ser apoiado pela diretora pedagógica, ou por serviços que superiormente tutela.

Art. 14°

Plano de Estágio

1. O Plano de Estágio (PE) estrutura e orienta a componente individual da FCT e é parte integrante do regulamento da FCT e é celebrado entre a escola, o aluno e a entidade de acolhimento.
2. O PE deve, obrigatoriamente, identificar: o período de duração, o horário e o local de realização das atividades, as tarefas e as competências a desenvolver e a avaliar (técnicas, relacionais e organizacionais) e os respetivos intervenientes.
3. O PE, depois de assinado, é parte integrante do contrato de estágio.
4. O PE é elaborado pelo diretor de curso, com o tutor e a colaboração do estudante.
5. Quando o estágio se inicia, o PE deve já estar elaborado e assinado pelas partes.

Art. 15°

Relatório de Avaliação de Estágio

1. O relatório de avaliação de estágio é elaborado pelo professor acompanhante e pelo tutor e incide sobre os aspetos definidos no plano de estágio.
2. O relatório de avaliação de estágio, contém a avaliação de cada um dos itens a observar durante o estágio e contém a avaliação final do período de estágio a que se refere.
3. O documento referido, depois de preenchido e assinado, é fotocopiado e arquivado no separador do aluno, no dossier de estágios. Uma cópia é entregue à entidade de acolhimento.
4. O aluno ou o seu encarregado de educação, no caso de alunos menores, é informado pelo diretor de curso e/ou professor orientador, da nota de estágio.



Art. 16°

Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informações sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens, possibilitando se necessário, o reajustamento do respetivo plano de formação do curso.
2. A avaliação da FCT assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final, expressa na escala de zero a vinte valores (1 a 20), com arredondamento às décimas.
3. São considerados itens de avaliação da FCT:
 - a) i1 = Conhecimentos e competências profissionais;
 - b) i2 = Qualidade e organização de trabalho;
 - c) i3 = Ritmo de trabalho e destreza profissional;
 - d) i4 = Autonomia, iniciativa e criatividade;
 - e) i5 = Sentido de responsabilidade;
 - f) i6 = Aplicação das regras de higiene e segurança;
 - g) i7 = Apresentação pessoal e relacionamento social;
 - h) i8 = Pontualidade e assiduidade.
4. Cada um dos itens de avaliação indicados acima corresponde a 12,5% da avaliação de cada período de estágio realizado pelo aluno, perfazendo 100% da avaliação desse período, ou:
 - a) CEX (Classificação de Estágio do período X) = $(i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7+i8)/8$.
5. No caso do estágio se dividir por dois períodos, a nota final do estágio corresponde à média obtida pelo estudante nos dois períodos de estágio, de acordo com a seguinte formula:
 - a) CFE (Classificação final de Estágio) = $(CE1 + CE2)/2$, em que
CFE (Classificação final de Estágio);
CE1(Classificação de Estágio do período 1);
CE2(Classificação de Estágio do período 2).
6. No caso do estágio se realizar apenas num único período temporal, a Classificação final de Estágio é a que corresponder a esse período, nos termos do número quatro.
7. Nos casos em que um ou mais períodos de estágio seja substituído por Prática Simulada o aluno terá



obrigatoriamente de realizar um Relatório de Prática Simulada.

8. A avaliação desse período é obtida da seguinte forma, mantendo-se os restantes pressupostos:
- a) CEX (Classificação de Estágio do período X) = $(\text{Relatório de Prática Simulada} + (i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7+i8)/8 + \text{Nota final da PAP})/3$.

Art. 17º

Publicação das classificações em pauta

1. As classificações da FCT são publicadas em pauta, com a indicação da avaliação obtida ou de não realização, a data a que respeita a realização oficial da avaliação da FCT, bem como a data da ratificação junto à assinatura da diretora pedagógica.

Art. 18º

Medidas de complemento e conclusão da FCT

1. O incumprimento da FCT, por parte do aluno, implica a anulação do contrato de estágio.
2. Se o aluno pretender terminar a sua formação, após efetiva situação de incumprimento, terá de sujeitar-se a outro período de FCT, nos termos a definir pela diretora pedagógica.
3. O incumprimento da FCT, por parte da entidade de acolhimento, implica a anulação do contrato de estágio e do protocolo de colaboração, devendo a escola indicar outra entidade, preferencialmente com perfil semelhante à da entidade incumpridora, e dar conhecimento a esta última da situação do aluno, através do professor orientador, bem como de toda a documentação produzida, de modo a complementar o percurso de formação, no período de tempo necessário e suficiente, para a reposição das horas de FCT a que legalmente o aluno está vinculado.
4. Aos alunos que tenham concluído o plano de estudos, com exceção da FCT, ser-lhes-ão criadas oportunidades de acesso à mesma, nas condições a acordar entre o aluno e a diretora pedagógica, depois de ouvidos o diretor de curso e o diretor de turma.



SECÇÃO II - Outras Formas de organização da FCT

Art. 19º

Âmbito e definição

1. Em situações extraordinárias, superiormente justificadas, a FCT pode assumir outras formas de concretização, nomeadamente:
 - a) Sob a forma de treino supervisionado em posto de trabalho;
 - b) Sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação.
 - c) Sob a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso em condições similares à do contexto real de trabalho.
2. Compete à diretora pedagógica definir os pressupostos inerentes à organização, desenvolvimento e avaliação das formas de realização da FCT mencionadas no ponto 1.

SECÇÃO III - Certificação da FCT

Art. 20º

Certificação

1. A FCT será certificada, aquando da conclusão do curso profissional, através da emissão de um Certificado de Qualificação Final de Nível IV.
2. Aos alunos que obtiverem aproveitamento no estágio será emitido, pela escola, um certificado de estágio em modelo próprio, do qual constará a sua identificação, a identificação da entidade de acolhimento, o sector profissional, descrição e avaliação global do trabalho desenvolvido e das principais competências adquiridas.
3. Os alunos que forem excluídos da FCT por faltas, comportamento ou outros motivos válidos, terão de realizar novamente todas as horas de FCT, estipuladas no plano curricular, sob pena de não poderem certificar.
4. Os alunos que desistam do estágio que aceitaram e onde foram colocados ou que dele forem excluídos, terão de procurar entidades para realizar a FCT, sendo que a escola deixa de se responsabilizar pela sua colocação e acompanhamento, bem como terão de realizar novamente todas as horas de formação.



CAPÍTULO III - Disposições Finais e Transitórias

SECÇÃO I - Disposições Finais

Art. 21º

Cessação da FCT

1. A cessação da FCT poderá dar-se por caducidade ou rescisão do contrato específico celebrado entre a escola e a empresa/instituição.
2. A caducidade do contrato dá-se quando, nos termos das respetivas cláusulas, se encontre esgotado o seu objeto, quando se verifique a impossibilidade superveniente do aluno receber a formação ou da entidade de acolhimento a ministrar, ou o aluno anule a matrícula ou desista da FCT.
3. A entidade de acolhimento poderá rescindir o acordo com a escola quando se verifique, como causa justificativa, a desobediência ilegítima do formando às ordens ou instruções que receber das pessoas encarregadas da orientação do estágio, ou lesão culposa dos seus interesses, bem como reiterada falta de assiduidade e pontualidade.
4. A escola poderá rescindir o contrato de FCT com o formando quando se verifique grave violação dos seus deveres.

Art. 22º

Prorrogação da FCT

1. 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:
 - a) Assiduidade do aluno inferior a 95% da carga horária estipulada para a FCT;
 - b) Reprovação do aluno na FCT;
 - c) Alteração das circunstâncias que venham a determinar a impossibilidade de realização da FCT por parte do aluno ou da empresa/instituição.
2. Caso pretenda terminar o seu percurso formativo, o aluno que se encontra nas situações acima mencionadas deverá sujeitar-se a novo período de FCT, a definir pela diretora pedagógica.
3. A prorrogação da FCT só ocorrerá nos termos em que a diretora pedagógica decidir, salvaguardando as situações referentes a atuação culposa do aluno relativamente aos seus deveres descritos no presente regulamento.



Art. 22º

Disposições Finais

1. O presente regulamento integra linhas de orientação e princípios de organização curricular decorrentes da legislação em vigor.
2. Em função da especificidade dos cursos, das normas e das exigências das empresas, os alunos estão obrigados a respeitar as regras de higiene e segurança no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários e suficientes, face aos contextos de trabalho em que se realiza a FCT.
3. As situações omissas, desde que devidamente fundamentadas pelo(s) aluno(s) e encarregado(s) de educação, serão objeto de ajustada análise e decisão pela diretora pedagógica, tendo sempre em vista a resolução de eventuais problemas ou dificuldades na realização da FCT.



Anexos

Anexo 1 - Protocolo de Colaboração

Anexo 2 – Contrato de Estágio

Anexo 3 – Plano de Estágio

Anexo 4 – Relatório de avaliação de Estágio

Revisão e homologação

Aprovado em: 21/01/2019

Revisto pelo conselho pedagógico e aprovado pela diretora pedagógica em: 11/12/2023

O Presidente do Conselho Pedagógico:

(Lina Paula Peles Candeias)

A Diretora Pedagógica:

(Lina Paula Peles Candeias)

