



ESCOLA SECUNDÁRIA MATIAS AIRES



REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

ANEXO II

REGULAMENTO

DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO



ÍNDICE

Capítulo I – Âmbito e Enquadramento da Formação em Contexto de trabalho (FCT)

Artigo 1º – Âmbito e Enquadramento Legal

Artigo 2º – Definição de Formação em Contexto de Trabalho

Capítulo II – Organização e Desenvolvimento da FCT

Artigo 3º – Organização e Desenvolvimento

Artigo 4º – Concretização da FCT

Artigo 5º – Relatórios dos Formandos

Capítulo III – Avaliação da FCT

Artigo 6º – Avaliação dos Formandos

Artigo 7º – Classificação

Capítulo IV – Intervenientes na FCT

Artigo 8º – Entidade Formadora/ AEAMS/ESMA

Artigo 9º – Diretor de Curso

Artigo 10º – Professor Orientador da FCT

Artigo 11º – Entidade de Acolhimento

Artigo 12º – Responsabilidades do Formando

Capítulo V – Assiduidade do Formando

Artigo 13º – Cumprimento do Plano de Estudos

Artigo 14º – Assiduidade do Formando (Faltas Injustificadas)

Capítulo VI – Admissão e Frequência da FCT

Artigo 15º – Sêriacão dos Formandos

Artigo 16º – Frequência da FCT

Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 17º – Regime Disciplinar

Artigo 18º – Omissões

CAPÍTULO I

Âmbito e Enquadramento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 1.º

Âmbito e Enquadramento Legal

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) faz parte integrante de todos os cursos profissionais. Em todas as matérias não previstas na legislação aplicável, fazem fé as disposições constantes do presente Regulamento, aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra (AEAMS) - Escola Secundária Matias Aires (ESMA), como parte integrante do respetivo Regulamento Interno (RI).

Artigo 2.º

Definição de Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) consiste num conjunto de atividades e tarefas profissionais, desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento do AEAMS/ESMA, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho, à saída do curso profissional frequentado pelo formando.
2. A FCT pretende atingir os seguintes objetivos:
 - i. Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos formandos;
 - ii. Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, os conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
 - iii. Promover a inserção dos formandos no mundo do trabalho;
 - iv. Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
 - v. Proporcionar ao formando o contacto com o quotidiano das Empresas, Instituições e Associações;
 - vi. Consolidar e desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo, espírito de grupo e capacidade de atualização constante.
3. A FCT tem a duração de 600 (seiscentas) horas.
4. Atendendo às especificidades dos cursos, a FCT poderá desenvolver-se nos segundo e/ou terceiro anos do curso.
5. Os alunos, quando realizam parte ou a totalidade da FCT no terceiro ano do curso não poderão ter mais de oito módulos em atraso, antes do seu início.
6. Do disposto no número anterior não poderão ser mais do que quatro módulos em atraso da Componente de Formação Técnica do curso.
7. A título excecional, e desde que devidamente fundamentadas pelos Conselhos de Turma, poderão ser consideradas alterações ao disposto nos números 4 e 5.



Regulamento dos Cursos Profissionais

8. Ainda a título excecional, parte da FCT poderá ser realizada no primeiro ano do curso, desde que devidamente fundadas as razões que a justifiquem.

Capítulo II

Organização e Desenvolvimento da FCT

Artigo 3.º

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 formando e ainda pelo Encarregado de Educação, caso o formando seja menor de idade.
2. O plano da FCT é homologado pelo Diretor, mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do início das atividades a que respeita.
3. O plano da FCT pode ser reformulado, durante o decorrer da mesma, por proposta de qualquer dos intervenientes desde que a Escola e a entidade de acolhimento manifestem o seu acordo. Desta reformulação será dado conhecimento ao formando e, no caso de este ser menor de idade, também ao Encarregado de Educação.
4. O plano a que se referem os números anteriores, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a Escola e o formando e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do formando, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.

Artigo 4.º

Concretização da FCT

1. A concretização da FCT será antecedida e prevista em protocolo enquadrador, celebrado entre o AEAMS/ESMA e as entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo formando.
2. Quaisquer contratos e protocolos estabelecidos entre o AEAMS/ESMA, a entidade de acolhimento, o formando ou o Encarregado de Educação, caso o formando seja menor de idade, não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
3. Quando as atividades são desenvolvidas fora do AEAMS/ESMA, a orientação e o acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação do AEAMS/ESMA, entre



Regulamento dos Cursos Profissionais

esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar tutor para o efeito.

4. Os formandos têm direito à proteção do seguro escolar, nomeadamente no que respeita às atividades que constituem o prolongamento temporal e curricular necessário à sua certificação.
5. A FCT realiza-se em posto de trabalho de empresas ou outras organizações e instituições, 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 e/ou na fase final do curso.
6. A FCT é ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.
7. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

Artigo 5.º

Relatório dos Formandos

1. No final da FCT, cada formando deverá elaborar um relatório, no qual terão de constar obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Caracterização da empresa ou instituição;
 - b) Tarefas desempenhadas pelo formando durante o período de estágio;
 - c) Autoavaliação crítica do desempenho do formando;
 - d) Suporte documental que ilustre a atividade do formando durante o estágio.
2. O relatório final (e os intercalares, se os houver) terá de ser apresentado em suporte de papel ou noutro a definir em colaboração com a entidade acolhedora e o professor orientador.
3. Do relatório final terão de ser entregues duas cópias: uma para a entidade acolhedora e outra para o AEAMS/ESMA.
4. O relatório deverá ser entregue em data a acordar com o Tutor e o Orientador da FCT.

Capítulo III

Avaliação da FCT

Artigo 6.º

Avaliação dos Formandos

1. A avaliação da FCT é contínua e formativa ao longo de todo o processo.
2. Para a avaliação da FCT são considerados os seguintes parâmetros:
 - Integração na Entidade de Estágio;



Regulamento dos Cursos Profissionais

- Aplicação de conhecimentos;
 - Aprendizagem de novos conhecimentos;
 - Interesse pelas tarefas que realiza;
 - Eficiência na execução do trabalho;
 - Qualidade do trabalho realizado;
 - Sentido de responsabilidade;
 - Autonomia no exercício das suas funções;
 - Facilidade de adaptação a novas tarefas;
 - Relacionamento com a chefia;
 - Relacionamento com os colegas;
 - Relacionamento interpessoal global;
 - Assiduidade e pontualidade;
 - Capacidade de iniciativa;
 - Organização do trabalho;
 - Aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
 - Relatório Final da FCT.
3. Cada Curso Profissional, de acordo com as suas especificidades, poderá, ainda, definir outros parâmetros de avaliação, os quais deverão ser analisados pelo Conselho de Turma e ratificados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 7º **Classificação**

1. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. A classificação da FCT é expressa na escala de 0 a 20 valores. Esta classificação é obtida pela média aritmética simples das classificações atribuídas em cada um dos parâmetros definidos no Artigo 6.º do presente Regulamento, com arredondamento às unidades.
3. A classificação da FCT é da responsabilidade do professor orientador, conjuntamente com o tutor designado pelas entidades de acolhimento.
4. No caso da FCT se realizar em mais de uma entidade acolhedora, a classificação final da mesma (correspondente às 600 horas de duração), será obtida através do somatório dos quocientes resultantes da aplicação da seguinte fórmula a cada uma das entidades em que foi realizada a FCT:

$$\text{Classificação final da FCT (arredondada às unidades)} = \frac{\sum A \times b}{600}$$

em que:

A – Classificação obtida, com 10 (dez) ou mais valores, em cada uma das



Regulamento dos Cursos Profissionais
entidades em que a FCT se realizou.

b – Número de horas de duração da FCT na entidade.

5. A aprovação na FCT implica uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.
6. Na aplicação informática INOVAR PROFISSIONAL são registadas todas as classificações obtidas pelo formando em cada uma das entidades em que decorreu a FCT, bem como as respetivas classificações.

Capítulo IV

Intervenientes na Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 8.º

Entidade Formadora/ AEAMS/ESMA

1. São responsabilidades da entidade formadora/ AEAMS/ESMA:
 - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento para realizar a formação;
 - c) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e os seus Encarregados de Educação, se aqueles forem menores;
 - e) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f) Acompanhar a execução do plano da FCT;
 - g) Assegurar a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e acompanhamento da FCT;
 - i) Assegurar que o formando se encontra coberto pelo seguro escolar em todas as atividades que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à sua certificação.



Artigo 9.º **Diretor de Curso**

1. São responsabilidades do Diretor de Curso:

- a) Estabelecer contactos com as entidades de estágio, via telefone ou, de preferência, presencialmente;
- b) Promover, no mínimo, uma reunião com os pais/encarregados de educação dos formandos envolvidos;
- c) Envolver os professores da Componente de Formação Técnica, reunindo propostas e planos de trabalho;
- d) Manter-se informado sobre o desempenho dos formandos durante a FCT, recolhendo os elementos necessários para a avaliação;
- e) Diagnosticar eventuais problemas, procurando corrigi-los, sempre que possível;
- f) Informar regularmente o Coordenador dos Cursos Profissionais sobre o decorrer do processo;
- g) Supervisionar a assinatura dos “Contratos da Formação em Contexto de Trabalho”, bem como todo o processo de desenvolvimento da FCT.

Artigo 10.º **Professor Orientador da FCT**

1. O Professor Orientador da FCT é designado pelo Diretor, sob proposta do Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam disciplinas da Componente Técnica.

2. São responsabilidades específicas do Professor Orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o Coordenador dos Cursos Profissionais, o Diretor de Curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento;
- b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do formando;
- d) Acompanhar o formando na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao Conselho de Turma, ouvido o tutor, a classificação do formando.

3. Nas deslocações às entidades de acolhimento, o Professor Orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, nos termos da legislação em vigor.



Artigo 11.º **Entidade de Acolhimento**

1. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor da empresa/instituição;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do formando na instituição;
- e) Atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- f) Controlar a assiduidade do formando;
- g) Assegurar, em conjunto com a Escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 12.º **Responsabilidades do Formando**

1. São responsabilidades do formando:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente regulamento.



Capítulo V

Assiduidade do Formando

Artigo 13.º

Cumprimento do Plano de Estudos

1. Para efeitos da determinação dos níveis de assiduidade na FCT, o limite de faltas justificadas permitido ao formando não poderá exceder 5% do número de horas previstas para a FCT.
2. O resultado da aplicação das percentagens previstas no número anterior é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Todas as faltas dadas pelo formando nos termos do ponto anterior não são contabilizadas na carga horária prevista para a FCT.
4. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for justificada, a escola assegura o prolongamento da FCT para assegurar o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 14º

Assiduidade do Formando (Faltas Injustificadas)

1. Sempre que necessitar de faltar, o formando deverá solicitar autorização à entidade acolhedora e informar, pelo meio mais expedito, o Professor Orientador da FCT.
2. São injustificadas as faltas resultantes de:
 - a) Inexistência de autorização por parte da entidade de acolhimento, para faltar à FCT;
 - b) Inexistência de pedido de autorização para faltar;
 - c) Recusa, por parte do formando, em realizar atividades noutros locais no âmbito da atividade da entidade de estágio e devidamente analisados/aprovados pelas entidades envolvidas no processo.
3. Qualquer que seja a natureza da falta, o formando terá de apresentar à entidade de acolhimento a justificação da respetiva falta.



Capítulo VII

Admissão e Frequência da FCT

Artigo 15.º Serição dos Formandos

1. A seriação dos formandos e a sua distribuição pelas entidades de acolhimento será da responsabilidade do Diretor de Curso, ouvidos o Diretor de Turma e os formadores das disciplinas da Componente de Formação Técnica.

Artigo 16.º Frequência da FCT

1. Dada a importância da FCT no processo de formação dos Cursos Profissionais, os formandos, durante a sua permanência nas entidades acolhedoras, deverão cumprir os mesmos deveres que os restantes trabalhadores.
2. As entidades acolhedoras poderão interromper, a qualquer momento, a FCT dum formando, por motivos devidamente justificados. Caso tal suceda, deverá ser elaborado, pela entidade acolhedora, um relatório discriminado dos motivos que levaram a tal decisão. Este relatório fará parte integrante do processo do formando.
3. Caso a entidade acolhedora interrompa a FCT por motivos justificados e imputáveis ao formando, o AEAMS/ESMA ficará desvinculado de toda e qualquer responsabilidade relativamente ao processo conducente à concretização do número restante de horas da FCT dos formandos envolvidos.
4. Todo o processo conducente à seleção de uma nova entidade acolhedora com vista ao cumprimento do período de FCT em falta, até ao total das 600 horas, será da inteira responsabilidade do formando e/ou do Encarregado de Educação se o formando for menor de idade. A nova entidade acolhedora, o respetivo plano de FCT e a sua calendarização têm que ser aprovados pelo AEAMS/ESMA.



Capítulo VII

Disposições finais

Artigo 17.º Regime Disciplinar

1. Durante o período de tempo em que decorre o estágio, os formandos envolvidos estão sujeitos aos regimes disciplinares em vigor no AEAMS/ESMA e na entidade de acolhimento.

Artigo 22.º Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento relativos à matéria da FCT serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno do AEAMS/ESMA.
2. Em todas as matérias não previstas no dispositivo legal em vigor, fazem fé as disposições constantes do presente regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra - Escola Secundária Matias Aires, como parte integrante do respetivo Regulamento Interno.
3. O presente regulamento entra em pleno vigor após aprovação pelos órgãos competentes para o efeito.