

1. Disposições Gerais

O presente regulamento fixa as normas relativas à formação em contexto de trabalho (FCT), dos alunos dos diferentes cursos ministrados na escola.

A formação em contexto de trabalho consiste no desenvolvimento de um conjunto de atividades profissionais, desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações sob a forma de estágio em etapas intermédias e na fase final do curso.

A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional do curso frequentado pelos alunos.

1.1. Objetivos da Formação em Contexto de Trabalho

- a) Integrar plenamente o aluno estagiário na cadeia de trabalho da empresa/entidade de modo a familiarizá-lo com o mundo do trabalho;
- b) Aplicar em atividades práticas os conhecimentos adquiridos ao longo da formação escolar;
- c) Proporcionar ao aluno, contacto com novas metodologias/tecnologias, para além das simulações realizadas em contexto escolar;
- d) Desenvolver no aluno:
 - Criatividade
 - Dinamismo
 - Espírito empreendedor
 - Hábitos de Trabalho
 - Sentido de Responsabilidade
 - Capacidade de Relacionamento Interpessoal;
- e) Dar a conhecer ao aluno a importância da complementaridade – formação profissional/pessoal, através do contacto com o mundo do trabalho;
- f) Orientar na escolha de uma especialização profissional.

2. Deveres da Entidade Acolhedora/Escola/Estagiário

2.1. Responsabilidades da Entidade Acolhedora

- a) Nomear um tutor para acompanhar o aluno, durante a FCT;
- b) Atribuir ao estagiário tarefas de acordo com o seu plano de formação escolar;
- c) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno na instituição;
- d) Controlar a assiduidade do estagiário;
- e) Comunicar ao orientador de estágio eventuais incidentes ou situações anómalas que possam prejudicar o regular desenvolvimento da FCT;
- f) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- g) Acompanhar o aluno durante a FCT;
- h) Avaliar o aluno ao longo e no final da FCT;
- i) Preencher os documentos que constam da *Pasta de Estágio*.

2.2. Responsabilidades da Escola

- a) Assegurar a realização da FCT;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- d) Designar um professor orientador;
- e) Dar apoio pedagógico, através do orientador de estágio;
- f) Registar todas as observações feitas durante a FCT, necessárias à respetiva avaliação;
- g) Assegurar que o estagiário tenha o seguro escolar que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

2.3. Responsabilidades do Estagiário

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do protocolo entre a escola e a entidade acolhedora;

- b) Manter organizada e atualizada a sua documentação da FCT, tal como a que consta na *Pasta de Estágio*;
- c) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- d) Ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- e) Realizar todas as tarefas atribuídas com obediência, zelo e sigilo profissional;
- f) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento;
- g) Manter em todas as circunstâncias, um comportamento correto e leal para todas as pessoas com quem se relacione;
- h) Cuidar convenientemente da sua apresentação pessoal;
- i) Dispensar o maior cuidado com os bens materiais que lhe forem confiados;
- j) Justificar as faltas perante o diretor de turma, orientador de estágio e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- k) Elaborar os relatórios de FCT (*Relatório Intercalar e Relatório Final*), bem como a sua autoavaliação.

Caso o estágio seja faseado, o aluno deve apresentar um relatório intercalar para cada fase e o relatório final, no termo do seu estágio.

2.4. Responsabilidades do Orientador de Estágio

- a) Pesquisar as oportunidades de acolhimento de estagiários, no âmbito da FCT, através do levantamento das empresas/instituições da área, bem como da deteção da sua afinidade com os perfis e competências técnicas específicas de cada curso;
- b) Proceder à distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diversas entidades de acolhimento, de acordo com as suas competências e perfis;
- c) Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento;
- d) Elaborar o plano da FCT em conjunto com o monitor de estágio;
- e) Fornecer aos formandos todas as informações e orientações relativas à FCT;
- f) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
- g) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do estagiário;
- h) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

- i) No final da FCT entregar na Direção a *Pasta de Estágio* devidamente preenchida;
- j) Fornecer os contactos das entidades acolhedoras para inserir na base de dados/bolsa de empresas.
- k) Colaborar na definição de critérios para a avaliação da FCT;
- l) Fornecer à secretaria e ao diretor de turma as informações sobre as faltas dos alunos na FCT.

3. Assiduidade/Pontualidade

- a) Os estagiários ficarão submetidos ao horário em vigor na entidade acolhedora até totalizarem as horas de estágio respetivas a cada curso/plano curricular;
- b) A assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária da FCT (justificadas e injustificadas) em cada ano letivo, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além do limite estabelecido, sob pena de ter que repetir o estágio;
- c) Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do estagiário for devidamente justificada, apresentando documentos que façam prova da sua ausência, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
- d) Quando a natureza das faltas é previsível, o aluno deve informar o tutor e o orientador com a devida antecedência. No caso de a falta ocorrer por motivos imprevistos o aluno deve avisar o tutor e o orientador de estágio logo que possível.
- e) As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor, o orientador de estágio e o diretor de turma, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola;
- f) A assiduidade dos alunos é controlada pelo preenchimento da folha de presença respetiva; (Anexo FCT-1-Mapa de assiduidade)
- g) As faltas em FCT são contabilizadas para efeitos de recebimento de subsídios;
- h) O orientador de estágio é responsável por informar a secretaria e o diretor de turma das faltas dos alunos em FCT.

4. Organização e desenvolvimento da FCT

a) A angariação de estágios é realizada pelos orientadores de estágio. O aluno fica obrigado a aceitar o estágio. Caso tal não aconteça, por razões devidamente justificadas, a responsabilidade passa a ser do aluno, que tem um mês, antes do estágio, para propor ao coordenador um local, mediante entrega, em impresso próprio, de todos os dados da empresa. Esta proposta fica dependente da aceitação por parte do coordenador de curso e da direção pedagógica;

b) Sempre que possível, um aluno deve passar por vários locais de estágio ao longo do seu percurso de formação;

c) A organização e desenvolvimento da FCT obedece a um protocolo que inclui o plano de estágio, que tem de ser assinado pela direção pedagógica da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e, ainda, pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

Neste protocolo têm de estar definidos os objetivos/funções, o período de estágio, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, identificação do orientador de estágio e do tutor.

d) O protocolo caduca com a conclusão da FCT.

e) Os direitos e deveres dos diversos intervenientes estão definidos neste regulamento.

5

5. Acompanhamento da formação em contexto de trabalho / estágio

A orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a unidade de acolhimento, cabendo à última designar um tutor para o efeito.

Apenas a escola poderá estabelecer contactos com a entidade acolhedora, visando o melhor acompanhamento do aluno.

À escola compete ainda designar os orientadores de estágio.

O orientador de estágio deve deslocar-se à entidade acolhedora as vezes que forem necessárias, no mínimo três vezes, em estágios superiores a uma semana e meia, a fim de:

a) Esclarecer o tutor dos objetivos da formação em contexto de trabalho, assim como das tarefas que o estagiário está habilitado a desempenhar;

b) Colaborar na resolução de eventuais dificuldades que possam surgir durante a formação em contexto de trabalho;

- c) Orientar o aluno, em conjunto com o tutor, nas atividades que vai desempenhar;
- d) Avaliar, em conjunto com o tutor, o desempenho do aluno.
- e) Fazer o controlo das faltas do estagiário.

6. Avaliação do Estagiário

- a) O orientador de estágio, conjuntamente com o tutor, depois de analisarem o Relatório Final de Estágio, farão uma apreciação sobre o seu aproveitamento, preenchendo uma grelha de avaliação que consta da *Pasta de Estágio*;
- b) A informação produzida será qualitativa e quantitativa;
- c) A avaliação conjunta, orientador/ tutor basear-se-á na observação da execução das tarefas atribuídas ao estagiário, na sua postura profissional e nos relatórios de estágio efetuados pelo aluno;
- d) Só depois de toda a documentação relativa à FCT ser entregue ao orientador de estágio é que a respetiva classificação é lançada.

A classificação final da FCT obedece aos parâmetros elencados na grelha *de Avaliação do Formando pelo Tutor e Orientador e de Estágio* (Anexo FCT-5) e é calculada através da média, arredondada às unidades, com base nos seguintes pesos:

Avaliação do tutor: 50%;

Avaliação do Orientador de Estágio: 40%

Relatório de Final de Estágio: 10%.

Os parâmetros de avaliação do Relatório Final encontram-se elencados no anexo acima referido (FCT-5) e a sua estrutura encontra-se descrita no anexo FCT-7 (Relatório Final – Estrutura).

O relatório final da FCT é elaborado e entregue pelo aluno ao professor orientador de estágio em data definida pelo coordenador de curso.

O relatório deverá ser apreciado pelo professor orientador, ouvido quando haja necessidade o tutor.

A classificação final da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

A aprovação da FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

7. Todos os anexos de apoio à FCT (Pasta de Estágio) são parte integrante deste regulamento.

8. Disposições Finais

As situações especiais e os casos omissos poderão ser objeto de regulamentação específica e analisados pela direção pedagógica.

Matosinhos, setembro/2016

A direção pedagógica

(Aprovado e atualizado nas reuniões de conselho pedagógico, de 10 de setembro/2015 e 14 de janeiro/2016, respetivamente)