

## **REGULAMENTO DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (FPCT)**

### **Artigo 1º**

#### **Enquadramento Legal**

O Despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho retificado pela Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de julho, regulamenta a criação dos Cursos de Educação e Formação, bem como a sua avaliação, certificação das aprendizagens e desempenho dos alunos nas suas múltiplas formas, nomeadamente a realização da Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT).

### **Artigo 2º**

#### **Natureza e Âmbito**

- 1- O presente regulamento estabelece as normas da Formação Prática em Contexto de Trabalho, adiante apenas referida como FPCT, no âmbito dos Cursos de Educação e Formação de tipo 2, nível 2.
- 2- A FPCT assume a forma de estágio de 210 horas correspondentes a seis semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se encontra a estagiar.
- 3- A FPCT é composta por atividades desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do professor orientador e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 4- A FPCT realiza-se em empresas/instituições ou noutras organizações que desenvolvam as atividades profissionais e disponham de meios humanos, técnicos e ambiente de trabalho relevantes para o perfil de desempenho do aluno à saída do curso, ou na fase final do curso.
- 5- A aprovação na FPCT é condição necessária para a conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação tipo 2 e aquisição de certificação profissional.

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

### **Artigo 3º**

#### **Pré-requisitos e acesso**

1. São pré-requisitos para aceder à FPCT:
  - a) Ter aproveitamento na componente de formação tecnológica.
  - b) Cumulativamente às competências cognitivas do saber e saber fazer, o aluno deverá evidenciar competências sociais (saber ser/estar).
2. No que diz respeito à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, cabe ao professor orientador da FPCT e ao diretor de curso ponderar e decidir sobre o perfil dos alunos que se adequam aos locais de formação ou outras situações que envolvam a distribuição dos alunos.
3. A distribuição dos alunos pelos locais de realização de FPCT é feita de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Competências e características pessoais de cada aluno em função do desempenho esperado nas funções previstas a realizar no local de trabalho
  - b) Proximidade geográfica entre a entidade enquadradora e o local de residência do aluno. A preferência manifestada pelo aluno quanto ao local de FPCT é atendida dentro do possível.
  - c) É permitida a permuta de lugares entre os alunos que façam esse pedido fundamentado e dirigido ao diretor de curso.

### **Artigo 4º**

#### **Organização e Desenvolvimento**

- 1- A organização e desenvolvimento da FPCT obedecem a um plano, previamente elaborado pelas partes envolvidas e assinado pela direção da escola, pela entidade enquadradora, pelo aluno e pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
- 2- O plano da FPCT deverá identificar:
  - a) Os direitos e os deveres dos diversos intervenientes;

- b) O aluno
  - c) O representante legal do aluno
  - d) A entidade enquadradora
  - e) O monitor/responsável da entidade enquadradora
  - f) O roteiro de atividades
- 3- É de extrema importância a planificação de reuniões entre o professor acompanhante da FPCT e o monitor da entidade enquadradora, bem como, prever a planificação de reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual de estágio, discutir as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver, anotando relatórios de progresso semanais.

### **Artigo 5º**

#### **Entidades enquadradoras de FPCT**

1. As entidades enquadradoras da FPCT são empresas/instituições de sector de atividade estreitamente relacionado com a área de formação dos cursos, devendo dispor dos recursos humanos, técnicos e ambiente de trabalho necessários à organização da FPCT, e ao acompanhamento e avaliação dos alunos.
2. Serão celebrados protocolos entre a escola, empresas/instituições que proporcionem estágios e os respetivos alunos, com conhecimento e autorização dos Encarregados de Educação.

### **Artigo 6º**

#### **Duração da FPCT**

A FPCT terá a duração de 210 horas e será desenvolvida no final do percurso formativo. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de junho e a primeira quinzena de julho. Em casos excepcionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto a Escola deverá propor de forma fundamentada, à respetiva Direção de Serviços Regional do Alentejo uma nova calendarização.

## **Artigo 7º**

### **Seguro Escolar**

De acordo com a Portaria 413/99 de 08/06, que regulamenta o Seguro Escolar, na alínea c) do número 1, do artigo 2º: “Os alunos do ensino básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação” estão abrangidos pelo seguro escolar. Ainda, de acordo com o número 2 do Artigo 13º: “O seguro escolar garante ainda os prejuízos causados a terceiros pelo aluno, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão administrativo e gestão do estabelecimento de educação e ensino (...)”.

## **Artigo 8º**

### **Assiduidade**

1. Para efeitos de conclusão da FPCT, a assiduidade do aluno não poderá ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
2. Os alunos que tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio não poderão obter qualquer Certificação Profissional.
  - 2.1 Os alunos que tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio, a Escola, através do Diretor de curso, do Gabinete de Orientação e Psicologia (GOP), do professor acompanhante de estágio, em articulação com o aluno e Encarregado de Educação, poderão proporcionar a oportunidade de um novo estágio, em momento e empresa considerados os mais adequados.
  - 2.2 Em situações em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, o aluno deverá prosseguir o estágio de modo a totalizar as 210 horas previstas.
3. Sempre que o aluno seja sujeito a exame de nível nacional, deve ser dispensado no dia de exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do número de horas de duração do estágio.

## **Artigo 9º**

### **Direitos e deveres do aluno**

O aluno tem os seguintes direitos e deveres:

- a) Participar nas reuniões de programação e acompanhamento de estágio;
- b) Cumprir, no que lhe compete, o Plano Individual de Estágio;
- c) Respeitar a organização do trabalho na entidade de Estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- d) Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante o Estágio;
- e) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.

## **Artigo 10º**

### **Competências da Entidade Enquadradora**

As competências atribuídas às Entidades Enquadradoras são as seguintes:

- a) Designar um monitor;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de estágio;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
- d) Garantir o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do Estágio, nomeadamente no que concerne à integração socioprofissional do aluno na empresa;
- e) Assegurar, em conjunto com a escola, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do Estágio.

## **Artigo 11º**

### **Competências da Escola**

As competências da Escola são as seguintes:

- a) Garantir a realização do Estágio aos seus formandos, nos termos do presente regulamento;
- b) Comprovar a elaboração do protocolo com a entidade enquadradora e o plano de estágio;
- c) Assegurar o acompanhamento da execução do Plano de Estágio;

- d) Garantir a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a entidade enquadradora;
- e) Certificar que o aluno se encontra coberto pelo seguro em toda a atividade de estágio;
- f) Garantir, em conjunto com a entidade de estágio e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio.

### **Artigo 12º**

#### **Competências do Professor/Formador acompanhante**

1. O aluno, durante o período de desenvolvimento do Estágio, será acompanhado por um professor/formador, nomeado pela direção da escola.
2. O professor/formador, durante o período de realização do estágio, dispõe de uma equiparação a serviço letivo de 90 minutos, por cada aluno que acompanhe.
3. As deslocações do professor/formador acompanhante às entidades enquadradoras do estágio são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.
4. As competências do professor/formador acompanhante são:
  - a) Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa;
  - b) Acompanhar o estágio através de deslocações periódicas ao local e realização do mesmo;
  - c) Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido de responsabilidade e da autonomia dos estagiários na execução do plano individual e do relatório final;
  - d) Planificar as reuniões com o monitor;
  - e) Prever a planificação de reuniões periódicas com os alunos, de forma a reverem o Plano Individual de Estágio e discutirem as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver;
  - f) Elaborar relatórios periódicos;

- g) Avaliar o aluno conjuntamente com o monitor designado pela empresa/instituição.

### **Artigo 13º**

#### **Competências do monitor da entidade enquadradora**

As competências do monitor da entidade enquadradora são as seguintes:

- a) Contribuir para a inserção dos alunos no mundo laboral;
- b) Cooperar para a valorização pessoal, social e profissional, através da comunicação de experiências, conhecimentos e atitudes;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do Plano de Estágio;
- d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do Estágio, nomeadamente no que concerne à integração socioprofissional do aluno na empresa/instituição;
- e) Controlar a assiduidade do aluno;
- f) Avaliar o aluno no que se refere à aplicação de conhecimentos adquiridos durante a formação, à qualidade da execução das tarefas, atitudes, capacidades e competências definidas no Plano de Estágio.

### **Artigo 14º**

#### **Avaliação**

1. A avaliação no estágio é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho.
2. Os resultados da apreciação sistemática são formalizados numa avaliação final, expressando-se numa escala de 1 a 5.
3. A avaliação do aluno é da competência do professor/formador acompanhante e do monitor designado pela entidade.
4. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho (FPCT) e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

## Artigo 15º

### Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Direção Pedagógica.

### ANEXOS

**Anexo I** – Formação Prática em Contexto de Trabalho – FPCT – Ficha de Assiduidade/Avaliação

**Anexo II** - Formação Prática em Contexto de Trabalho – Plano de estágio / Roteiro de atividades

**Anexo III** - Formação Prática em Contexto de Trabalho - Protocolo

*Aprovado em reunião de Direção Técnico Pedagógica em 20 de julho de 2018.*