

ESCOLA  
PROFISSIONAL  
DE ALVITO

---

# Regulamento Geral da Formação em Contexto de Trabalho

---

**NOVALVITO**

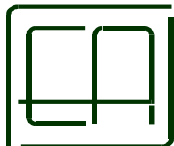
ENSINO PROFISSIONAL, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO DE  
RESPONSABILIDADE LIMITADA

CONTRIBUINTE N.º 504 590 006

Rua da Maceira s/n.º - 7920 - 037 ALVITO \* Secretaria ☎ 284 480 060 📠 284 480 069

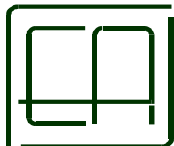


UNIAO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu



## Índice

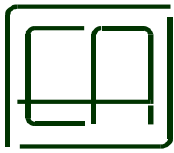
Capítulo 1 .....	3
Disposições gerais.....	3
Capitulo 2.º .....	4
Organização e desenvolvimento .....	4
Capitulo 3.º .....	5
Protocolo de colaboração/Contrato de formação .....	5
Capitulo 4.º .....	6
Planificação .....	6
Capitulo 5.º .....	7
Responsabilidades da escola .....	7
Capitulo 6.º .....	9
Responsabilidades da entidade de acolhimento .....	9
Capitulo 7.º .....	10
Responsabilidades do aluno .....	10
Capitulo 8.º .....	11
Assiduidade .....	11
Capitulo 9.º .....	12
Horários .....	12



## Capítulo 1

### Disposições gerais

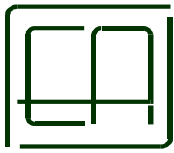
- 1- Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho (FCT) o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída de um determinado curso.
- 2- A FCT visa:
  - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridas durante a frequência do curso;
  - b) Proporcionar experiências de carácter sócio - profissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
  - c) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
- 3- A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de acolhimento da FCT, na qual se desenvolvam actividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso profissional.
- 4- A FCT é supervisionada pelo coordenador de curso, em representação da escola e pelo representante da entidade de acolhimento da FCT.
- 5- Quando a FCT se desenvolve na modalidade de prática simulada, as funções atribuídas ao representante da entidade de acolhimento serão realizadas pelos professores responsáveis pelas disciplinas da componente de formação técnica e tecnológica.
- 6- A FCT deverá orientar-se para uma das saídas profissionais correspondentes ao perfil de saída do curso.



## Capítulo 2.º

### Organização e desenvolvimento

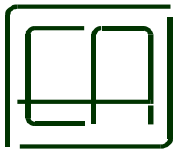
- 1- A formação em contexto de trabalho (FCT) visa a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, rectificado pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro, e na Portaria n.º 550 - C/2004, de 21 de Maio, rectificada pela portaria n.º 797/2006 de 10 de Agosto e no Despacho n.º 14 758/2004, de 23 de Julho.
  
- 2- Quando a FCT assumir parcialmente a modalidade de Prática Simulada em contexto de sala de aula, o número de horas a atribuir a essa modalidade de formação já se encontra previamente definida, no final do ano lectivo anterior, pelo Director Pedagógico da Escola.
  
- 3- A FCT tem a duração de quatrocentas e vinte horas a distribuir, **preferencialmente**, pelos dois últimos anos do curso.



### Capítulo 3.º

#### Protocolo de colaboração/Contrato de formação

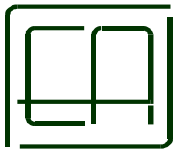
- 1- A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo/contrato de formação entre a escola e a entidade de estágio/acolhimento.
- 2- No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
- 3- O protocolo/contrato de formação inclui as responsabilidades das partes envolvidas e as formas de funcionamento da FCT.
- 4- O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
- 5- Quando as actividades da FCT decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver.
- 6- O protocolo/contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e termina com a conclusão da formação para o qual foi celebrado.



## Capítulo 4.º

### Planificação

- 1- A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do dossiê da FCT do aluno.
- 2- O plano da FCT é elaborado entre o coordenador de curso, o professor orientador, o representante da entidade de acolhimento e o aluno.
- 3- O plano da FCT identifica:
  - a) Os objectivos enunciados no ponto 2 do Capítulo 1.º do presente Regulamento e os objectivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de FCT;
  - b) Os conteúdos a abordar;
  - c) A programação das actividades;
  - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respectivo calendário;
  - e) O horário a cumprir pelo aluno;
  - f) O local ou locais de realização.



## Capítulo 5.º

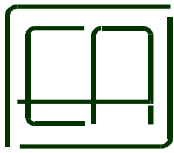
### Responsabilidades da escola

1- São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT aos alunos, nos termos da lei e do presente Regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- e) Assegurar a elaboração do plano de FCT;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- h) Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a actividade de contexto real de trabalho;
- i) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

2- São responsabilidades específicas do coordenador de curso:

- a) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos/contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador da FCT.



3- São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de FCT, em conjunto com o representante da entidade de acolhimento e o aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de FCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais onde este se realiza;
- c) Avaliar o desempenho do aluno, em conjunto com o representante da entidade de acolhimento da FCT;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCT.

---

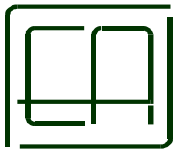
**NOALVITO**

ENSINO PROFISSIONAL, COOPERATIVA DE INTERESSE PÚBLICO DE  
RESPONSABILIDADE LIMITADA

CONTRIBUINTE N.º 504 590 006

Rua da Maceira s/n.º - 7920 - 037 ALVITO \* Secretaria ☎ 284 480 060 📠 284 480 069

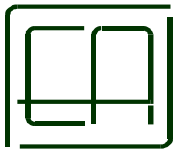




## Capítulo 6.º

### Responsabilidades da entidade de acolhimento

- 1- São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:
  - a) Designar o representante da entidade de acolhimento;
  - b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do plano da FCT;
  - c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
  - d) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração sócio-profissional do aluno na instituição/empresa;
  - e) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação;
  - f) Controlar a assiduidade do aluno;
  - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

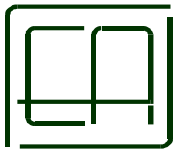


## Capítulo 7.º

### Responsabilidades do aluno

1- São responsabilidades do aluno:

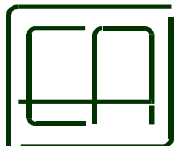
- a) Colaborar na elaboração do plano da FCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano da FCT;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar sem prévia autorização da entidade de acolhimento a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o director de turma, o professor orientador da FCT e o representante da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar o(s) relatório(s) da formação, relativo(s) a cada período da FCT, onde conste: a identificação do aluno e da entidade de acolhimento, o período de formação em contexto de trabalho, as funções desempenhadas, as actividades desenvolvidas, o acompanhamento do representante da entidade de acolhimento e do professor orientador da FCT, bem como outras considerações que considere relevante registar em relatório.



## Capítulo 8.º

### Assiduidade

- 1- A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da folha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo representante da entidade de acolhimento e entregue ao professor orientador da FCT.
  
- 2- Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95 % da carga horária global do estágio.
  
- 3- Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da lei, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.



## Capítulo 9.º

### Horários

- 1- O aluno deve cumprir o horário normal de trabalho em vigor na empresa.
- 2- O horário da FCT poderá ser acordado entre o aluno, a empresa e a escola perante dificuldades de transporte ou outras situações devidamente justificadas.

Alvito, 1 de Setembro de 2008

O Director Técnico - Pedagógico

(António Joaquim Heitor Coelho)