

Escola Profissional D.
Francisco Gomes de Avelar
Santa Casa da Misericórdia
de Faro

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (Anexo 1 RI)



Cursos Profissionais
Ano Letivo 2019/2020

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

ÍNDICE

	Pág.s
PREÂMBULO	3
PARTE I - ÂMBITO, ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT	3
CAPÍTULO I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	3
Artigo 1º Âmbito de Aplicação da Formação em Contexto de Trabalho	3
Artigo 2º Objetivos da Formação em Contexto de Trabalho	3
CAPÍTULO II- PLANIFICAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA FCT	4
Artigo 3º Planificação da Formação em Contexto de Trabalho	4
Artigo 4º Requisitos para o Aluno integrar a Formação em Contexto de Trabalho	4
Artigo 5º Operacionalização da Formação em Contexto de Trabalho	5
Artigo 6º Estrutura do Relatório	6
Artigo 7º Acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio	7
CAPÍTULO III- PROTOCOLO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/ESTÁGIO	8
Artigo 8º Elaboração do Protocolo de Colaboração da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio	8
CAPÍTULO IV- ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/ESTÁGIO	9
Artigo 9º Assiduidade do Aluno Estagiário	9
Artigo 10º Avaliação do Aluno Estagiário	9
CAPÍTULO V- REGIME E NORMAS DISCIPLINARES DO ALUNO ESTAGIÁRIO	11
Artigo 11º Regime Disciplinar do Aluno Estagiário	11
PARTE II - RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	11
CAPÍTULO I- RESPONSABILIDADES DA ESCOLA E DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO	11
Artigo 12º Responsabilidades do Diretor	11
Artigo 13º Responsabilidades da Presidente do Conselho Pedagógico	12
Artigo 14º Responsabilidades do Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho/estágio	12
Artigo 15º Responsabilidades do Orientador da FCT da Entidade de Acolhimento	13
Artigo 16º Responsabilidades do Aluno Estagiário	13
PARTE III- DISPOSIÇÕES FINAIS	14
CAPÍTULO I- CASOS OMISSOS E NORMA FINAL	14
Artigo 17º Casos Omissos	14
Artigo 18º Norma Final	15

PREÂMBULO

O presente regulamento fixa as normas de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar – SCMF, de acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2012 e a Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro, no que respeita aos cursos iniciados no ano letivo 2017/2018 e de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e a Portaria n.º235-A/2018 de 23 de agosto, (ambos revogam o DL e a Portaria enunciados anteriormente), para os cursos iniciados a partir do ano letivo 2018/2019.

PARTE I

ÂMBITO, ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação da Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT), sob a forma de Estágio em Contexto Real de Trabalho representa um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
2. Realiza-se em posto de trabalho, em instituições, empresas ou noutras organizações, designadas por Entidades de Acolhimento, enquanto experiências de trabalho, sob a forma de estágio.
3. A Formação em Contexto de Trabalho pode incorporar UFCD's da componente tecnológica dos Referenciais de Formação da ANQEP, segundo a Orientação Técnica n.º 2 da ANQEP. As UFCD's realizam-se em Sala de Aula e encontram-se integradas em disciplinas da componente técnica.

Artigo 2º

Objetivos da Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho, na sua componente de estágio, deve estimular, além de competências básicas científicas e tecnológicas comuns a diversos contextos profissionais, o desenvolvimento de competências pessoais e sociais, pelo que são considerados seus objetivos principais os seguintes:
 - a) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
 - b) Averiguar a capacidade de adaptação do aluno ao mundo do trabalho;
 - c) Proporcionar oportunidade de aplicar conhecimentos adquiridos em situações concretas no mundo real do trabalho;
 - d) Contextualizar a formação do aluno na realidade local, contribuindo para melhor conhecimento desta;

- e) Contactar com os utentes e profissionais da Entidade;
- f) Adquirir competências técnicas;
- g) Promover o reconhecimento e a utilização de recursos (humanos e materiais) afetos ao desempenho desta atividade formativa;
- h) Melhorar aptidões e atitudes face às especificidades que caracterizam as diferentes estruturas.

CAPÍTULO II

PLANIFICAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 3º

Planificação da Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho, enquanto estágio, dos diferentes cursos rege-se pelo respetivo Plano de Formação em Contexto de Trabalho. Quando integra UFCD's, esta(s) obedece(m) aos conteúdos do Referencial de Formação dos Cursos.
2. A organização e o desenvolvimento da FCT, enquanto estágio, obedecem a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
3. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT/estágio.

Artigo 4º

Requisitos para o Aluno integrar a Formação em Contexto de Trabalho

1. São requisitos para o Aluno integrar a FCT/estágio:
 - a) Ter aproveitamento em, pelo menos, dois terços dos módulos, do plano curricular, realizados até ao início do módulo n.º1 da FCT;
 - b) Ter aproveitamento no módulo n.º1 da FCT para ingressar no módulo n.º2 da FCT;
 - c) O Protocolo de Colaboração de Estágio estar assinado por todas as partes envolvidas;
 - d) Não registar incumprimento ao nível da assiduidade nem apresentar problemas comportamentais e/ou disciplinares.

Artigo 5º

Operacionalização da Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho, decorrerá no 2º e 3º ano do Ciclo de Formação, de acordo com a seguinte designação:
 - a) 2º Ano Curricular – FCT – Estágio de Observação Participada (Módulo n.º1)
 - b) 3º Ano Curricular – FCT – Estágio de Intervenção (Módulo n.º2)
 - c) Quando a FCT integra UFCD's, as mesmas decorrem integradas na formação em contexto de sala de aula, de acordo com a respetiva carga horária da(s) respetiva(s) disciplina(s).
2. A Formação em Contexto de Trabalho, enquanto estágio, do 2º ano desenrolar-se-á ao longo do ano letivo, durante um dia por semana; no 3º ano existe um período contínuo de prática com a duração, aproximada, de 9 semanas.
3. O Estágio de Observação Participada privilegia o contacto direto com situações várias, exemplificativas do tipo de realidade em que o técnico será chamado a intervir.
4. Durante o Estágio de Observação Participada, os alunos podem realizar ou propor diversas ações pontuais de intervenção. Contudo, o seu objetivo é o conhecimento da realidade e o desenvolvimento da capacidade de observação crítica e reflexiva.
5. O Estágio de Intervenção tem como prioridade a intervenção e apresentação de propostas de atividades, relacionadas com as populações alvo específicas.
6. No Estágio de Intervenção, caso se constate a inexistência de planificação detalhada de atividades, por parte da Entidade de Acolhimento, deverão os alunos estagiários ser capazes de desenvolver um plano de atividades perfeitamente adequado e adaptado às características e às necessidades da mesma.
7. O Estágio de Intervenção tem como objetivo geral o desenvolvimento da capacidade de intervenção social, experimentando, através de uma metodologia de projeto final, as diferentes etapas da conceção, planificação, execução e avaliação de uma intervenção.
8. A calendarização da Formação em Contexto de Trabalho, enquanto estágio, será definida no Plano Anual de Atividades da Escola, no início de cada ano letivo.
9. A duração da FCT sob a forma de Estágio, para os Cursos Profissionais é a seguinte:
 - 2º Ano Curricular – 290 horas
 - 3º Ano Curricular – 310 horas
10. Quando a FCT integra UFCD's a carga horária destas corresponde ao Referencial de Formação da ANQEP.
11. Os Estágios realizam-se em Entidades Privadas e Públicas, no âmbito da Área de Educação e Formação (AEF) dos Cursos, nas quais se desenvolvem as atividades profissionais correspondentes à formação ministrada em contexto escolar.
12. A designação dos locais do Estágio de Observação Participada e dos Estágios de Intervenção é da competência do Coordenador de Formação em Contexto de Trabalho, mediante o parecer do Conselho Pedagógico e a aprovação do Conselho de Direção da Escola Profissional;

13. O Estágio do 2º ano, deverá ser realizado em Entidades localizadas na Cidade de Faro e o Estágio do 3º ano, em Entidades localizadas num raio de 30 Km de distância, relativamente à Cidade de Faro.
14. A realização do estágio em localidades fora do perímetro estabelecido só é possível nas seguintes condições:
 - a) Quando se realizar na região do Algarve.
 - b) Se a Escola dispor de recursos materiais e humanos que permitam assegurar a supervisão dos Estágios.
 - c) Se a Entidade de Acolhimento declarar interesse em contratar o aluno após a conclusão da formação.
 - d) Quando os encargos extraordinários, à Escola, sejam suportados pelo aluno.
15. O Estágio deve ser ajustado ao horário de funcionamento da Entidade de Acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar, sempre que possível, as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.
16. Os Estágios podem ser realizados, individualmente ou em grupo, de acordo com a disponibilidade da Entidade de Acolhimento e a proposta do Coordenador de Estágio.
17. Durante o Estágio, o aluno estagiário manterá todos os direitos inerentes à sua condição de aluno da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar – SCMF.
18. Durante o Estágio, o aluno estagiário encontra-se abrangido pelo seguro escolar, o qual garante a cobertura dos riscos das deslocações a que o aluno estiver obrigado, bem como as atividades a desenvolver.
19. No final do Estágio, será apresentado um Relatório, elaborado pelo aluno estagiário, que deverá descrever de forma fidedigna todo o processo e obedecer às normas metodológicas constantes nos respetivos Planos de Estágio.
20. Os Estágios não são remunerados.

Artigo 6º **Estrutura do Relatório**

1. O relatório deve ser elaborado de acordo com as instruções incluídas nos pontos seguintes.
2. O relatório é feito em triplicado, sendo uma cópia para o aluno, uma cópia para o Orientador de Estágio por parte da Entidade de Acolhimento e o original para o Professor Coordenador de Estágio que, depois de o avaliar procede ao seu arquivo no processo do aluno.
3. A entrega do Relatório escrito deverá ser feita nos prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data em que o estágio terminou.
4. O incumprimento da entrega do relatório dentro do prazo estipulado, será motivo de penalização para efeitos de avaliação.

5. A fim de uniformizar critérios de avaliação relativamente ao rigor técnico do relatório, enuncia-se, em seguida, um conjunto de competências e capacidades a serem observadas, aquando da análise e avaliação dos relatórios por parte do Professor Coordenador de Estágio.

6. O aluno deve organizar o relatório em função dos seguintes aspetos:

- 6.1. Utilizar adequadamente a linguagem técnica;
- 6.2. Relacionar os conhecimentos adquiridos no Curso com as respetivas aplicações no Estágio;
- 6.3. Descrever com clareza as tarefas;
- 6.4. Interpretar a documentação técnica fornecida;
- 6.5. Refletir sobre o trabalho realizado.

7. O relatório deve ser organizado do seguinte modo:

- CAPA
- Identificação da Escola Profissional;
- Identificação do curso;
- Ciclo de Formação;
- Ano Letivo;
- Designação de: Estágio – Tipo de Estágio: De Observação Participada ou de Intervenção
- Logótipo da Tutela: ME – Ministério da Educação
- CONTRA-CAPA
- Identificação do Aluno;
- Identificação da Entidade de Acolhimento;
- Identificação do Orientador e do Coordenador de Estágio;
- Data de início e de fim do estágio;
- AGRADECIMENTOS
- INTRODUÇÃO
- Nesta parte, deve constar o enquadramento do Estágio/Curso na Entidade de Acolhimento. O aluno deverá referir, sucintamente, o modo como o relatório está organizado, ou seja, as partes que o constituem.
- CORPO DO TRABALHO
- Breve apresentação da Entidade de Acolhimento e do local / secção onde o aluno realizou o Estágio;
- Apresentação dos Objetivos;
- Descrição das tarefas e atividades desenvolvidas na Entidade de Acolhimento, pelo aluno.
- AVALIAÇÃO
- CONCLUSÃO
- Nesta parte, deverá ser incluída uma reflexão sobre o contributo do Estágio para a formação pessoal e/ou profissional do aluno, sob forma de balanço final do mesmo. Igualmente poderá ser acrescentado um breve comentário sobre a relação escola/mundo do trabalho. Deverá referir as facilidades ou dificuldades de integração na Entidade de Acolhimento, enunciando a compatibilidade entre as competências esperadas pela Entidade de Acolhimento e aquelas que o aluno adquiriu na formação ministrada na escola.
- BIBLIOGRAFIA
- ÍNDICE
- ANEXOS
- Devem ser remetidos para os anexos os documentos referidos no corpo do trabalho.

8. O Relatório produzido, no âmbito do estágio deverá ser executado em computador, em papel A4, de cor branca (excepto documentação específica), com letra do tipo Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em tamanho 14, negrito), e em linguagem clara, correta e concisa.

Artigo 7º

Acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio

1. O estágio é supervisionado e orientado por um Professor da Escola, a quem é atribuído o cargo de Coordenador de Estágio (da Formação em Contexto de Trabalho).
2. A Entidade que acolhe os Alunos Estagiários designa, também, um Orientador capacitado para tal, com a finalidade de orientar o desempenho dos Alunos, nas tarefas que lhe foram atribuídas, no sentido de detetar insuficiências e melhorar performances, bem como proceder à avaliação desse desempenho.
3. O Coordenador de Estágio (Formação em Contexto de Trabalho) será a ponte privilegiada entre a Escola e a Entidade de Acolhimento, pelo que regular e sistematicamente se irá inteirar da forma como o processo de estágio se está a desenvolver.
4. A Coordenação da Formação em Contexto de Trabalho supõe uma supervisão, devendo cumprir a finalidade de criar um clima de diálogo, confiança e segurança, facilitador da ajuda inter-grupo, em que seja possível a cada estudante a superação de dificuldades individuais.

CAPÍTULO III

PROTOCOLO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/ESTÁGIO

Artigo 8º

Elaboração do Protocolo de Colaboração da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio

1. A concretização do estágio será antecedida e prevista num protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as Entidades de Acolhimento, as quais deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. O Protocolo de Colaboração da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio, é elaborado em duplicado e nele constará o compromisso dos diferentes intervenientes. Um exemplar destina-se à Entidade de Acolhimento e o outro à Escola.
3. O Protocolo referido nos números anteriores não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foram celebrados.

CAPÍTULO IV

ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO/ESTÁGIO

Artigo 9º

Assiduidade do Aluno Estagiário

1. O aluno fica sujeito ao horário acordado pela Entidade de Acolhimento.
2. Entende-se por falta a ausência do aluno no local do estágio ou outro local para o qual a atividade haja sido transferida.
3. A assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista para o Estágio, admitindo-se um limite de 5% de faltas (10 horas). Caso existam UFCD's o limite de faltas é de 90% da carga horária da disciplina onde estas se enquadram.
4. Ultrapassado o limite de faltas e, desde que a justificação das mesmas, seja aceite pelo respetivo Orientador Educativo de Turma, haverá lugar à realização de um Plano de Recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, bem como a recuperação das respetivas faltas.
5. O Plano de Recuperação, referido na alínea anterior, para o caso do estágio, será sempre o prolongamento do mesmo a fim de perfazer o número de horas estabelecido.
6. A assiduidade é controlada através de uma Ficha de Registo de Presenças, devidamente assinada pelo aluno e rubricada pelo Orientador do estágio, a qual será anexado ao Plano de estágio, no final desta formação.

Artigo 10º

Avaliação do Aluno Estagiário

1. A avaliação do estágio assume um carácter essencialmente contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do Plano de estágio.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de zero (0) a vinte (20) valores.
3. A avaliação final do estágio tem por base as atividades desenvolvidas durante o período de formação e constante do plano e do respetivo relatório.
4. A avaliação deve ser materializada em dossier constituído ao longo do ano letivo, onde constarão todos os registos realizados, atas de reuniões de orientação e fichas de registo de assiduidade e de avaliação individual;
5. A avaliação do estágio é feita segundo duas componentes: A componente da Prática e a componente do Relatório Escrito.
6. A avaliação final do estágio será atribuída pelo Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho e pelo Orientador da Formação em Contexto de Trabalho, tendo em conta que:

- a) A avaliação da Prática em Contexto de Trabalho, decorrente das atividades realizadas na Entidade de Acolhimento, é da responsabilidade do Orientador de estágio;
- b) A avaliação do Relatório Escrito do estágio é da responsabilidade do Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho;
- c) Para efeitos de conclusão da Formação em Contexto de Trabalho, com aproveitamento, a avaliação da Prática, não poderá ser inferior a 10 (dez) valores;
- d) Para efeitos de conclusão da Formação em Contexto de Trabalho, com aproveitamento, a avaliação do Relatório Escrito, não poderá ser inferior a 10 (dez) valores;
- e) Quando a FCT contempla UFCD's, e para efeitos de conclusão da Formação em Contexto de Trabalho, a avaliação daquela(s) não poderá ser inferior a 10 (dez) valores;
- f) O Aluno participa no processo de avaliação, contribuindo com a sua autoavaliação.

7. A fórmula de apuramento da Classificação do Estágio de Observação Participada (2º ano), é a seguinte:

- ✓ Peso da componente Relatório (R): 40%
- ✓ Peso da componente Prática (P): 60%
- ✓ Classificação FCT Módulo n.º 1 = 0,4 (R) + 0,6 (P)

8. A fórmula de apuramento da Classificação do Estágio de Intervenção (3º ano), é a seguinte:

- ✓ Peso da componente Relatório (R): 40%
- ✓ Peso da componente Prática (P): 60%
- ✓ Classificação FCT Módulo n.º 2 = 0,4 (R) + 0,6 (P)

9. A classificação final da FCT resulta da média ponderada das classificações dos Módulos n.º1 e n.º2, arredondada às unidades.

10. A fórmula de apuramento da classificação final da FCT é a seguinte:

- ✓ Classificação Final FCT = (Classificação Mód. N.º1) + (2 x Classificação Mód. N.º2)/3

11. Quando a FCT contempla UFCD's a classificação atribuída às UFCD e ao Estágio contribuirá para a classificação final da FCT com um peso (%) correspondente à carga horária a que respeita, face à duração total desta.

12. A Classificação Final da FCT encontra-se plasmada no cálculo da Classificação Final do Curso, de acordo com:

12.1. Para os cursos regulamentados pela Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro

Classificação final do curso

A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$

sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

12.2. Para os cursos regulamentados pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto:

Classificação final do curso

A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades

CAPÍTULO V

REGIME E NORMAS DISCIPLINARES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Artigo 11º

Regime Disciplinar do Aluno Estagiário

1. Durante a FCT, os Alunos Estagiários estão sujeitos ao Regime e Normas Disciplinares em vigor na Escola, nomeadamente as expressas no regulamento Interno.
2. Numa situação de rejeição da continuidade do Aluno na Entidade de Acolhimento, por razões comportamentais gravosas imputadas ao Aluno, aplicam-se os procedimentos estabelecidos no regime disciplinar constante no regulamento Interno.
3. Em qualquer momento a escola pode ordenar o final da FCT quando o Aluno não esteja a cumprir os seus deveres e coloque em causa a relação de formação com a Entidade de Acolhimento.

PARTE II

RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES DA ESCOLA E DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Artigo 12º

Responsabilidades do Diretor

1. É da responsabilidade do Diretor da Escola:
 - a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Aprovar os locais/Entidades de Acolhimento, propostos para a realização da Formação em Contexto de Trabalho.
 - c) Proceder à assinatura do Protocolo de Colaboração de Formação em Contexto de Trabalho e do Plano de Formação em Contexto de Trabalho, do Aluno Estagiário.

Artigo 13º

Responsabilidades da Presidente do Conselho Pedagógico

1. É da responsabilidade da Presidente do Conselho Pedagógico:
 - a) Nomear o Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho, que será obrigatoriamente o docente responsável pela disciplina de Formação em Contexto de Trabalho.
 - b) Dar parecer acerca dos locais/Entidades de Acolhimento, propostos pelo Coordenador da FCT, para a realização da mesma.
 - c) Supervisionar o processo da FCT e o cumprimento dos Planos da Formação em Contexto de Trabalho.
 - d) Assegurar o acompanhamento da execução do Plano de Formação em Contexto de Trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - e) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
 - f) Substituir o Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho na ausência do mesmo.

Artigo 14º

Responsabilidades do Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho/estágio

1. É da responsabilidade do Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho:
 - a) Contactar com as Entidades de Acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho para efeitos de colocação dos alunos.
 - b) Elaborar o Plano de Formação em Contexto de Trabalho do Aluno Estagiário, em articulação com o Coordenador de Curso, com a Presidente do Conselho Pedagógico e com o Orientador da Entidade de Acolhimento.
 - c) Fazer visitas periódicas de acompanhamento do aluno, na Entidade de Acolhimento.
 - d) Acompanhar a execução do Plano de Formação em Contexto de Trabalho do aluno nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT.
 - e) Avaliar, em conjunto com o Orientador da FCT designado pela Entidade de Acolhimento, o desempenho do aluno;
 - f) Acompanhar o Aluno na elaboração do relatório da Formação em Contexto de Trabalho e todos os documentos a ele relativos.
 - g) Avaliar o relatório da Formação em Contexto de Trabalho e todos os documentos a ele relativos.
 - h) Proceder à avaliação final, do módulo, da Formação em Contexto de Trabalho, na presença do respetivo Orientador da FCT e aluno, junto de cada Entidade de Acolhimento.
 - i) Propor ao Conselho de Turma de Avaliação, ouvido o Orientador da FCT da Entidade de Acolhimento, a classificação do Aluno na FCT.
 - j) Manter sigilo de informações de natureza confidencial ou reservada, que tome conhecimento, no âmbito da orientação da Formação em Contexto de Trabalho.
 - k) Controlar a assiduidade do aluno.
 - l) Ser portador de um cartão de identificação que deverá ser exibido sempre que a entidade julgar indispensável.

Artigo 15º

Responsabilidades do Orientador da Formação em Contexto de Trabalho da Entidade de Acolhimento

1. É da responsabilidade do Orientador da Formação em Contexto de Trabalho da Entidade de Acolhimento:

- a) Integrar o aluno no local da realização da Formação em Contexto de Trabalho.
- b) Colaborar na elaboração do Plano de Formação em Contexto de Trabalho do Aluno;
- c) Atribuir ao Aluno tarefas que permitam a execução do seu Plano de Formação em Contexto de Trabalho.
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno no desenrolar do processo da Formação em Contexto de Trabalho.
- e) Facultar informação e documentação necessária.
- f) Assegurar em conjunto com a Escola e o Aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- g) Reunir periodicamente com o Aluno e com o Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho, da Escola.
- h) Proceder à avaliação da Formação em Contexto de Trabalho, com o respetivo Coordenador da FCT e com o Aluno.
- i) Pronunciar-se acerca das competências do aluno estagiário relativamente ao desempenho das tarefas, em posto de trabalho, comparativamente ao que era esperado pela Entidade de Acolhimento.
- j) Controlar a assiduidade e a pontualidade do Aluno.

Artigo 16º

Responsabilidades do Aluno Estagiário

1. São responsabilidades do Aluno Estagiário:

- a) Colaborar na elaboração do seu Plano de Formação em Contexto de Trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu Plano de Formação em Contexto de Trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Avisar, com antecedência, o Orientador da FCT da Entidade de Acolhimento, quando prevê faltar;
 - i) Quando não for possível avisar com antecedência, deverá fazê-lo no próprio dia, pela via mais oportuna e ao seu alcance;
- f) Justificar as faltas perante o Orientador Educativo de Turma e o Orientador da FCT da Entidade de Acolhimento;
- g) Permanecer no local da Formação em Contexto de Trabalho devidamente identificado, fazendo-se acompanhar do Cartão de Aluno;
- h) Usar vestuário adequado e, quando a isso obriga, o definido em Regulamento Próprio, da Entidade de Acolhimento;
- i) Não utilizar, sem prévia autorização da Entidade de Acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- j) Manter o sigilo, de informações de natureza confidencial ou reservada, que tome conhecimento, no âmbito das atividades da Formação em Contexto de Trabalho.
- k) Ser assíduo e pontual;
- l) Elaborar relatório final da FCT, de acordo com as instruções previamente definidas.

PARTE III DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I CASOS OMISSOS E NORMA FINAL

Artigo 17º Casos Omissos

Em todas as matérias e procedimentos que não estejam referidos, no presente Regulamento, devem ser considerados como passíveis de serem acautelados pelo Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho que revoga o Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro (que estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas); pelo Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho que procede à primeira alteração do Decreto -Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, (que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário); pelo Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória) que revoga o Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho), pela Portaria N.º 74/A de 2013 de 13 de Fevereiro que revoga a Portaria n.º 550C/2004 de 21 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria 797/2006 de 10 de Agosto (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens dos cursos profissionais, no nível secundário de avaliação); pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto (define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória) e que revoga a Portaria n.º 74-A/2013, de 13 de fevereiro; pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação), revoga a Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro); pela Portaria n.º 1009-A de 2010, de 1 de outubro (Regras de financiamento público dos Cursos Profissionais e de Educação e Formação, das Escolas Profissionais) e nos Estatutos da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro.

2. Os casos não previstos no presente Regulamento serão objeto de análise por parte dos Órgãos competentes da Escola Profissional.

Artigo 18º
Norma Final

1. O presente Regulamento será passível de alterações sempre que o contexto escolar o exija e o Conselho de Direção as considere pertinentes.

O Conselho de Direção, tendo ouvido o Conselho Pedagógico, aprovou as alterações ao Regulamento da Formação em contexto de Trabalho da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro, para vigorar no ano letivo 2019/2020.

Diretor: José Ricardo Candeias Neto

Presidente do Conselho Pedagógico: Nélia Paula Cristóvão Barranqueiro Viegas

Faro, 9 de outubro de 2019