

2



**Escola de
Formação Social
Rural de Lamego**

**Regulamento Interno
da Formação em
Contexto de Trabalho**

Setembro de 2019



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

ÍNDICE

ÍNDICE	2
ABREVIATURAS	2
ARTIGO 1º – DEFINIÇÃO	3
ARTIGO 2º – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT	3
ARTIGO 3º – RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA FCT	4
ARTIGO 4º – CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO DO ORIENTADOR DA FCT	6
ARTIGO 5º – ASSIDUIDADE	6
ARTIGO 6º – AVALIAÇÃO	6
ARTIGO 7º – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FCT	7
ARTIGO 8º – PLANEAMENTO DA FCT	8
ARTIGO 9º – SITUAÇÕES OMISSAS	9
ANEXO I	11
ANEXO II	13

ABREVIATURAS

Esfosol – Escola de Formação Social Rural de Lamego

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

RI – Regulamento Interno

Para facilitar a leitura, e apenas quando não é possível adotar linguagem neutra, são utilizadas palavras no masculino para designar, indistintamente, os géneros masculino e feminino.

O termo “docente” é utilizado como referência a professores e formadores.

O termo “orientador” é utilizado como referência ao docente, designado pela escola, responsável pelo acompanhamento do aluno durante a FCT.

O termo “monitor” é utilizado como referência ao colaborador, designado pela entidade de acolhimento, responsável pelo acompanhamento do aluno durante a FCT.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

ARTIGO 1º – DEFINIÇÃO

1. A Formação em Contexto de Trabalho integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do estabelecimento de ensino que visam a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

ARTIGO 2º – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT

1. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, em períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, sob a forma de experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.

2. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre o estabelecimento de ensino e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.

3. A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante comunicação prévia dos serviços competentes, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para a respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.

4. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, 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.

5. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

6. O plano a que se referem os números anteriores deve, obrigatoriamente, identificar:

- a. Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
- b. A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
- c. As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
- d. Os direitos e deveres das partes envolvidas.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

7. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas, nem a duração diária de sete horas.
8. Caso a duração máxima de referência, prevista no número anterior, seja excedida, o protocolo e o plano referidos nos n.ºs 2 e 4 do presente artigo, mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou encarregado de educação, se aquele for menor de idade.
9. A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo Orientador, designado pela escola, nos termos do n.º 13 do presente artigo, e pelo Monitor, designado pela entidade de acolhimento, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º.
10. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estão obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
11. O protocolo e o contrato de formação referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
12. A aprendizagem visada pela FCT inclui, também, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

ARTIGO 3.º – RESPONSABILIDADES DOS INTERVENIENTES NA FCT

1. São responsabilidades específicas da Escola:

- a. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b. Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- d. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos, quando maiores, ou com os Encarregados de Educação, quando menores;
- e. Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g. Garantir que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

- h. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do Orientador da FCT:
- a. Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes docentes do curso e o Monitor;
 - b. Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a FCT se realiza;
 - c. Avaliar, em conjunto com o Monitor, o desempenho do aluno;
 - d. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e. Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o Monitor, a classificação do aluno na FCT.
3. São responsabilidades específicas da Entidade de Acolhimento:
- a. Designar o Monitor;
 - b. Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
 - c. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
 - d. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
4. São responsabilidades específicas do Aluno:
- a. Colaborar na elaboração do seu plano 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 trabalho;
 - d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e. Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

informação a que tiver acesso durante a FCT;

f. Ser assíduo e pontual;

g. Justificar as faltas perante o Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas do estabelecimento de ensino e da entidade de acolhimento;

h. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da escola.

ARTIGO 4º – CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO DO ORIENTADOR DA FCT

1. O(s) Orientador(es) da FCT, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos durante a FCT, serão escolhidos, pela Direção da Escola, de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, tendo em conta o perfil dos alunos e as competências a serem desenvolvidas durante a FCT.

ARTIGO 5º – ASSIDUIDADE

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento, em local próprio da caderneta de estágio, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo Monitor e entregue ao Orientador no final do estágio.

2. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária total, sendo esta considerada para efeitos de conclusão da FCT.

3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o Monitor e o Orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da Escola.

4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola assegurará o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

ARTIGO 6º – AVALIAÇÃO

1. A avaliação da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de trabalho do aluno.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.
3. O relatório, elaborado pelo aluno, deve descrever as atividades desenvolvidas, bem como a autoavaliação das mesmas, face ao definido no seu plano de trabalho.
4. O relatório da FCT é apreciado pelo Conselho Técnico da FCT, composto pelo Diretor de Curso, que preside, o Diretor de Turma, os Orientadores e a Diretora Pedagógica.
5. No final de cada etapa de estágio, a respetiva nota obedecerá à fórmula:

$$CFCT = 0,3CM + 0,5CO + 0,2CR$$

em que:

CFCT = classificação da FCT;

CM = classificação do monitor;

CO = classificação do Orientador;

CR = classificação do relatório de estágio.

6. A aprovação do aluno na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
7. A autoavaliação do aluno é contemplada na avaliação feita pelo Orientador. No caso da FCT se concretizar em diversas fases, a avaliação final será a média ponderada de cada uma das fases (1º ano: 5%; 2º ano: 15% e 3º ano: 80%).
8. Só a avaliação final será afixada publicamente, arredondada às unidades.
9. No caso de não aprovação, pode ser celebrado novo protocolo entre a escola, a entidade de acolhimento e o aluno, quando maior, ou com o Encarregado de Educação, quando menor, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

7

ARTIGO 7º – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FCT

1. O desempenho dos alunos na FCT é avaliado no seu final pelo Monitor e pelo Orientador de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Assiduidade;
 - b. Pontualidade;
 - c. Postura Profissional;
 - d. Iniciativa e criatividade;



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

- e. Capacidade de aprendizagem;
 - f. Sentido de Responsabilidade;
 - g. Nível de conhecimentos do Aluno;
 - h. Organização do trabalho;
 - i. Relacionamento com clientes/utentes;
 - j. Relacionamento com colegas e chefia;
 - k. Autonomia no exercício das funções;
 - l. Interesse demonstrado pelas tarefas atribuídas;
 - m. Capacidade de execução das tarefas atribuídas;
 - n. Comportamento do Aluno no local de estágio.
2. O relatório da FCT é avaliado de acordo com os parâmetros seguintes:
- a. Rigor científico e tecnológico;
 - b. Planificação e organização;
 - c. Aplicação e articulação dos conhecimentos;
 - d. Criatividade;
 - e. Qualidade do relatório;
 - f. Aspeto gráfico e apresentação;
 - g. Correção ortográfica e sintática;
 - h. Cumprimento dos prazos estabelecidos.

ARTIGO 8º – PLANEAMENTO DA FCT

1. O planeamento da FCT é parte integrante do calendário escolar, aprovado no início de cada ano letivo. Tendo em conta a carga horária prevista no plano curricular e a especificidade do curso, o Conselho Técnico da FCT define o período de realização do estágio e apresenta a sua proposta de calendarização para aprovação e validação em Conselho Pedagógico.
2. O Diretor de Curso ausculta os alunos, sob a forma de entrevista, sobre as suas preferências quanto à entidade de acolhimento, público-alvo, expectativas e objetivos no que concerne ao estágio. Posteriormente, o Diretor de Curso contacta as empresas no sentido de verificar o seu



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

interesse em celebrar o contrato de colaboração com a escola e receber estagiários. Com a informação recolhida, a Direção da Escola formaliza o Pedido de Estágio (imp.41).

3. Todo o processo é formalizado em reunião de Conselho Técnico da FCT, onde é também, feita a distribuição dos alunos pelos locais de estágio disponíveis, de acordo com o perfil dos alunos e as competências a desenvolver. É também feita a distribuição dos Orientadores de FCT (imp.45).

4. De seguida, o Diretor de Curso comunica aos alunos o local da realização dos respetivos estágios, assim como os respetivos Orientadores e Monitores.

5. Paralelamente, o Diretor de Curso providencia a organização de toda a documentação necessária - Plano de Estágio (imp.44), Contrato (imp.43), Caderneta (imp.47), Protocolo (imp.42), dando-a a conhecer aos restantes intervenientes.

6. A cada visita é preenchido um relatório de visita (imp.46), pelo Orientador e dado a conhecer ao Monitor.

7. No final de cada fase de FCT, reúne o Conselho Técnico da FCT para proceder à avaliação de cada aluno, de acordo com os elementos recolhidos (relatório, avaliação do monitor, avaliação do orientador, autoavaliação do aluno). São preenchidos os documentos correspondentes, nomeadamente grelha de avaliação (imp.54), pauta de avaliação intercalar (imp.55.1) e pauta de avaliação final (imp.56), consoante a etapa.

8. O Diretor de Curso é responsável pela organização e entrega do dossier que for constituído ao longo do processo de FCT e deve entregá-lo até ao final do ano letivo na Direção Pedagógica.

9

ARTIGO 9º – SITUAÇÕES OMISSAS

1. Nas suas omissões, o Regulamento Interno da FCT remete para a lei geral.

2. A Direção da Esfosol decide sobre os casos que, no presente regulamento, se considerem não abrangidos pela legislação em vigor.

3. O RI será revisto, sempre que necessário, para adequação à legislação em vigor, que, entretanto, venha a ser publicada.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

Elaborado com base na Portaria nº273/2019, de 27 de agosto.

Aprovado em reunião de Direção datada de 2 de setembro de 2019.

A Direção da Escola de Formação Social Rural de Lamego

Cón. Manuel Jorge Leal Domingues, O Diretor

Vera Sabença Coelho dos Santos, A Diretora Pedagógica





ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

ANEXO I

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO - 1º ANO

- ✓ **CAPA E SUBCAPA DO RELATÓRIO DE FCT;**
- ✓ **ÍNDICE;**
- ✓ **INTRODUÇÃO**
 - Identificar a atividade, período de realização, local da FCT, curso e nº de horas.
 - Identificar os objetivos que pretende desenvolver/colocar em prática durante o estágio;
 - Referir quais as expectativas pessoais em relação ao estágio;
 - Introduzir o assunto que será desenvolvido no relatório (estrutura do desenvolvimento).
 - Breve apresentação dos projetos desenvolvidos ao longo do estágio.
- ✓ **DESENVOLVIMENTO**
 - Para cada dia e instituição visitada deverá referir-se o seguinte:
 - **INSTITUIÇÃO** [contextualização histórica, geográfica e sua caracterização (serviços, tipo de utentes, etc.)];
 - **PLANIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER** (P.E. tabela com objetivos, recursos materiais, recursos financeiros, recursos humanos, estratégias a utilizar);
 - **DESCRIÇÃO DO TRABALHO REALIZADO** – o que foi feito na escola, como, em que condições, qual o contributo pessoal para o desenvolvimento da tarefa;
 - **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA NA INSTITUIÇÃO** – por quem foram recebidos, o que viram, com quem contactaram, o que fizeram e como, qual a reação das pessoas;
 - **AVALIAÇÃO CRÍTICA** - o que sentiram, o que correu bem, o que correu mal, descrever alguma situação especial que tenha acontecido, se a intervenção foi adequada, o que devo melhorar.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

✓ CONCLUSÃO

- Referir a data de conclusão da FCT;
- Referir se os objetivos propostos inicialmente foram atingidos ou não e porquê;
- Mencionar o que sentiram, o que correu bem, o que correu mal;
- Descrever alguma situação especial que tenha acontecido;
- Avaliar se a intervenção foi adequada;
- Referir o que deve melhorar na sua prestação/desempenho;
- Sugestões para o próximo ano letivo;
- Breve reflexão sobre o contributo do estágio para a sua formação pessoal e profissional, sob forma de balanço final.

✓ BIBLIOGRAFIA/ WEBGRAFIA

- Lista por ordem alfabética dos autores/ sites consultados.

✓ ANEXOS (caso necessários)

- Fotografias (legendadas), gráficos, tabelas, panfletos, impressos, etc..

12

OBS. Em caso de elaboração de alguns materiais durante a FCT é necessário colocar um exemplar no relatório (panfletos, planos, guias, etc.).

FORMATAÇÃO

- MARGENS

* Esquerda – 4 cm;

* Direita – 2 cm;

* Superior e inferior – 2,5 cm.

- LETRA E ESPAÇAMENTOS

* Tipo – Constantia;

* Tamanho – 11;

* Títulos – 16 negrito;

* Subtítulos – 14 negrito;

* Espaçamento entre linhas – 1,5.



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

ANEXO II

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO – 2º/3º ANOS

- ✓ **CAPA E SUBCAPA DO RELATÓRIO DE FCT;**
- ✓ **ÍNDICE;**
- ✓ **INTRODUÇÃO**
 - Identificar a atividade, período de realização, local da FCT, curso e nº de horas.
 - Identificar os objetivos que pretende desenvolver/colocar em prática durante o estágio;
 - Referir quais as expectativas pessoais em relação ao estágio;
 - Introduzir o assunto que será desenvolvido no relatório (estrutura do desenvolvimento).
 - Breve apresentação dos projetos desenvolvidos ao longo do estágio.
- ✓ **DESENVOLVIMENTO**
 - **INSTITUIÇÃO** [contextualização histórica, geográfica e sua caracterização (serviços, tipo de utentes, etc.)];
 - **O PÚBLICO-ALVO** - caracterizar o tipo de utentes (número, idades, género, etc.), suas necessidades, etc.;
 - **O PRIMEIRO DIA DE ESTÁGIO** - descrever pormenorizadamente o que sentiu, com quem contactou, o que foi feito, as expectativas, etc.;
 - **RESTANTES DIAS** - descrever as atividades desenvolvidas, o trabalho realizado, as vivências, as experiências, os sentimentos – ilustrar com imagens, documentos, etc....
- ✓ **CONCLUSÃO**
 - Referir a data de conclusão da FCT;
 - Referir se os objetivos propostos inicialmente foram atingidos ou não e porquê;
 - Mencionar o que sentiram, o que correu bem, o que correu mal;
 - Descrever alguma situação especial que tenha acontecido;



ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

- Avaliar se a intervenção foi adequada;
- Referir o que deve melhorar na sua prestação/desempenho;
- Sugestões para o próximo ano letivo;
- Breve reflexão sobre o contributo do estágio para a sua formação pessoal e profissional, sob forma de balanço final.

✓ BIBLIOGRAFIA/ WEBGRAFIA

- Lista por ordem alfabética dos autores/ sites consultados.

✓ ANEXOS (caso necessários)

- Fotografias (legendadas), gráficos, tabelas, panfletos, impressos, etc..

OBS. Em caso de elaboração de alguns materiais durante a FCT é necessário colocar um exemplar no relatório (panfletos, planos, guias, etc.).

FORMATAÇÃO

- MARGENS

- * Esquerda – 4 cm;
- * Direita – 2 cm;
- * Superior e inferior – 2,5 cm.

- LETRA E ESPAÇAMENTOS

- * Tipo – Constantia;
- * Tamanho – 11;
- * Títulos – 16 negrito;
- * Subtítulos – 14 negrito;
- * Espaçamento entre linhas – 1,5.