

## **Cursos Profissionais - nível 3**

### **Curso Técnico de Animação Sociocultural**

#### **REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

Despacho nº 14758/2004 (2ª série), de 23 de Julho, Portaria nº 550-C/2004, de 21 de Maio e Portaria nº 797/2006, de 10 de Agosto

#### **I – ÂMBITO E DEFINIÇÃO**

A formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um conjunto de actividades 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, devendo incluir em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas, na escola ou noutras organizações sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.

Pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de actividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

#### **II – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FCT**

A organização e desenvolvimento da FCT obedece a um plano, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Presidente do Conselho Executivo, pela empresa / entidade de acolhimento, pelo aluno, e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

O plano referido anteriormente, depois de assinado pelas partes, será considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno, e deverá identificar:

- objectivos;
- conteúdos;
- programação;
- período de tempo e horário;
- local de realização das actividades;
- formas de monitorização e acompanhamento do aluno, com a identificação dos responsáveis;
- os direitos e deveres dos diversos intervenientes.

A concretização da FCT será antecedida e prevista em Protocolo celebrado entre a escola e as empresas/entidades de acolhimento, as quais deverão desenvolver actividades compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso.

Quando as actividades são desenvolvidas fora da escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a empresa/entidade de acolhimento, cabendo à última designar monitor para o efeito.

Os alunos, quando as actividades da FCT decorram fora da escola, têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das actividades a desenvolver.

Os contratos e protocolos referidos não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

### **III – ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO**

Para efeito de conclusão da FCT com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária da FCT, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.

Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de formação em contexto de trabalho poderá ser prolongada a fim de permitir o cumprimento de número de horas estabelecidas.

A avaliação do aluno deverá incidir sobre o desempenho verificado nas tarefas que lhe foram atribuídas, relatório das actividades executadas.

A classificação final da FCT expressa-se na escala de zero a vinte valores, arredondada às décimas e, sendo autónoma, integra o cálculo da média final de Curso, nos termos previstos no artº 31º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio.

### **IV – OPERACIONALIZAÇÃO**

No Curso Técnico de Animação Sociocultural, a FCT será dividida pelos três anos de Formação, do seguinte modo:

- 1º Ano - 120 horas a desenvolver em experiência real de trabalho;
- 2º Ano – 130 horas a desenvolver em experiência real de trabalho;
- 3º Ano – 170 horas a desenvolver em experiência real de trabalho, incluindo 50 h de prática simulada de preparação de projecto.

O peso relativo atribuído às diferentes etapas de concretização da FCT, para apuramento da classificação final será proporcional ao nº de horas realizadas em cada etapa.

A classificação da FCT é obtida através da seguinte fórmula:

$FCT = 0,29 FCT1 + 0,31 FCT2 + 0,40 FCT3$ , sendo

FCT1 = Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho do 1º ano;

FCT2= Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho do 2º ano;

FCT3= Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho do 3º ano.

A carga horária semanal não deverá exceder as 35 horas, ou seja, sete horas/dia.

Quando as actividades a desenvolver impliquem deslocações dos alunos e professores, deverão os horários ter em consideração o tempo e os meios necessários à realização das referidas deslocações.

A FCT realizada nas empresas / entidades de acolhimento será operacionalizada de acordo com o estipulado no plano específico.

## **V – COORDENAÇÃO DA FCT**

Compete ao Director de Curso assegurar a articulação entre a escola e as empresas / entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos controlos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos.

O plano da FCT é homologado pelo Presidente do Conselho Executivo ou Director, antes do início das actividades de formação a que respeita.

O professor orientador da FCT é designado pelo Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Director de Curso, de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Para o exercício das suas funções o professor orientador da FCT tem o direito a usufruir, durante o ano escolar de uma redução da componente lectiva, que será gerida de forma flexível ao longo do ano, conforme estipulado no nº 48 do Despacho 14758/2004 (2ª série), de 23 de Julho.

## **VI – DIREITOS E DEVERES**

### **1.**

#### **A. Direitos da escola**

- 1) Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, de acordo com a uma avaliação prévia das suas condições para o desenvolvimento adequado de experiência real de trabalho;
- 2) Ter acesso em tempo útil a todas as informações decorrentes da Formação em Contexto de Trabalho, por parte de todo os intervenientes;
- 3) Ter acesso às instalações onde decorre a formação, antes e durante o período de Formação em Contexto de Trabalho;
- 4) Ser tratada com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

#### **B. Deveres da escola:**

- 1) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- 2) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas empresas / entidades de acolhimento;
- 3) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- 4) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação (quando menores);
- 5) Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respectiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- 6) Garantir o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- 7) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

- 8) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as actividades de FCT;
- 9) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na FCT.

## 2.

### A. Direitos do Professor Orientador da FCT

- 1) Intervir no processo avaliativo do processo de FCT, nos moldes regulamentados;
- 2) Aceder às instalações onde decorre a formação;
- 3) Ter acesso a todas as informações referentes à FCT, por parte dos restantes intervenientes;
- 4) Ser ressarcido de custos inerentes às deslocações à entidade acolhedora;
- 5) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.

### B. Deveres do Professor Orientador da FCT

- 1) Elaborar o plano da FCT em articulação com a direcção executiva, o director de curso e monitor designado pela entidade de acolhimento;
- 2) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
- 3) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- 4) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- 5) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na FCT.
- 6) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno-formando na FCT.

## 3.

### A. Direitos da Entidade de Acolhimento

- 1) Nomear um monitor;
- 2) Ter acesso a toda a informação e regulamentação do processo de Formação em Contexto de Trabalho;
- 3) Ser tratada com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.
- 4) Ver respeitadas as normas de funcionamento do local de trabalho, assim como a sua integridade patrimonial;
- 5) Participar no processo avaliativo do formando;

### B. Deveres da Entidade de Acolhimento

- 1) Designar o monitor;
- 2) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- 3) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- 4) Assegurar o acesso a informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno-formando na instituição;
- 5) Atribuir ao aluno-formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
- 6) Controlar a assiduidade do aluno;
- 7) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- 8) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na FCT.

#### 4.

##### **1. Direitos do aluno**

- 1) Participar no processo avaliativo da FCT;
- 2) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT.
- 3) Ser informado sobre as normas de funcionamento dos materiais e equipamento utilizados na entidade acolhedora durante o período de formação;
- 4) Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e segurança no trabalho;
- 5) Receber subsídio de alimentação, alojamento e transporte, conforme a legislação em vigor.

##### **2. Deveres do aluno**

- 1) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- 2) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- 3) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- 4) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- 5) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- 6) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na FCT.
- 7) Ser assíduo, pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- 8) Justificar as faltas perante o orientador educativo de turma, o professor orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- 9) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no Regulamento interno da escola.

#### **VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

As matérias relativas a FCT, não expressamente previstas neste Regulamento, são resolvidas de acordo com a Portaria nº 550-C/2004, de 21 de Maio, do Despacho nº 14758/2004 (2ª série), de 23 de Julho, da Portaria nº 797/2006, de 10 de Agosto e demais legislação em vigor.

A Directora de Curso

---

O Conselho Executivo

---