



ESCOLA  
PROFISSIONAL  
DE IMAGEM

# REGULAMENTO

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

# FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

## REGULAMENTO

### Artigo 1º

#### Âmbito

1. A **Formação em Contexto de Trabalho (FCT)** faz parte integrante do Plano Curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um Diploma de Qualificação Profissional de Nível 4, conforme previsto no Decreto-Lei nº 55/2018 e Portaria nº 235-A/2018
2. O presente Regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciados, na Formação em Contexto de Trabalho.

### Artigo 2º

#### Definição

1. A FCT é 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 formando.
2. A FCT é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na escola.
3. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras entidades de acolhimento, 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.
4. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
5. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.
6. A FCT tem uma duração entre 600 e 840 horas como definido no Decreto-Lei nº 55 / 2018.
7. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.

### Artigo 3º

#### Objetivos

São objetivos gerais da Formação em Contexto de Trabalho:

- Proporcionar o aperfeiçoamento, pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos e competências profissionais específicas adquiridas durante a frequência do curso;

- Proporcionar o desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores de uma futura integração socioprofissional;
- Desenvolver hábitos de trabalho e o sentido de responsabilidade profissional;
- Aprender preceitos e regras inerentes às relações humanas no trabalho;
- Desenvolver o espírito de equipa;
- Desenvolver a capacidade de iniciativa e o espírito empreendedor;
- Refletir sobre as práticas de atuação através do exercício da avaliação;
- Proporcionar o desenvolvimento da criatividade e da receptividade à inovação científica e técnica.

### **Artigo 4º**

#### **Planificação**

1. A FCT, como componente de formação, será planificada em momentos diferentes ao longo do curso.
2. Pretende colocar os alunos nas diferentes tipologias de relação profissional
  - a. Trabalhador Dependente – Contrato trabalho
  - b. Trabalhador independente – “freelancer” Prestação Serviços
  - c. Equipa de Projeto
3. A primeira será operacionalizada através da realização de estágio.
4. A segunda e a terceira através da realização de trabalhos reais.
5. A implementação da FCT em cada um dos cursos ministrados na escola, tomará a forma mais apropriada de acordo com as especificidades de cada um deles e ao longo dos 3 anos de curso.

### **Artigo 5º**

#### **Estrutura curricular FCT**

A FCT distribui-se ao longo dos 3 anos do curso com as seguintes cargas horárias:

- a. 1º Ano – 50 horas
- b. 2º Ano – 150 horas
- c. 3º Ano – 480 horas

### **Artigo 6º**

#### **FCT 1º Ano**

1. O principal objetivo é a apreensão pelos alunos da metodologia projetual aplicada à sua área de formação.
2. O Tema e as Instituições parceiras serão definidos pela Escola com adaptação a cada um dos cursos.

3. No final do ano letivo, será implementada e operacionalizada a produção técnica do projeto, dedicando uma carga horária equivalente a uma semana completa de trabalho.

### **Artigo 6º A**

#### **FCT 1º Ano**

1. Será efetuado convite a entidade externa (Agência / Produtora / Cliente / Profissional / ...) que lançará um desafio / briefing para um trabalho real.
2. A entidade externa convidada fará o acompanhamento do desenvolvimento do projeto pelas equipas de alunos, como tutor e orientador profissional.
3. Serão formadas equipas de alunos para a realização do trabalho real.
4. No final os trabalhos realizados, serão apresentados e divulgados publicamente.

### **Artigo 7º**

#### **FCT 2º Ano**

A FCT a desenvolver no 2º ano pretende colocar o aluno em situação de “freelancer” sendo operacionalizada em três modelos complementares:

- a. Trabalhos Reais
- b. Interturmas
- c. Resposta a concurso

### **Artigo 8º**

#### **FCT 2º Ano -Trabalhos Reais**

1. Projetos a realizar dando resposta a necessidades de entidades exteriores, nomeadamente de solidariedade social ou culturais.
2. A realizar de forma autónoma pelos alunos com acompanhamento pedagógico de professores na Escola.
3. Projeto liderado por um coordenador pedagógico.
4. Projeto planificado e calendarizado contemplando todas as fases.
5. A equipa de alunos formada para cada projeto é, sempre que necessário, multidisciplinar com alunos de vários cursos.
6. Trabalhos reais e profissionais que devem ser implementados pela entidade “cliente”.
7. A avaliação destes projetos segue as regras de avaliação modular com a participação da entidade externa.

## **Artigo 9º**

### **FCT 2º Ano - Interturmas**

1. Realização Projeto em equipa multidisciplinar envolvendo todas as turmas e cursos.
2. Cada equipa é acompanhada por 2 Docentes tutores, sendo um da componente técnica e outro da componente sociocultural e científica.
3. Resposta a desafio a propor pela escola e que se enquadre nas estratégias pedagógicas.
4. Promover a aplicação das competências técnicas de cada aluno.
5. Desenvolver competências comportamentais inerentes ao Perfil de Aluno EPI.
6. Projetos são apresentados a Júri.
7. Avaliação final do projeto da responsabilidade da Equipa de Alunos, dos professores acompanhantes e do Júri

## **Artigo 10º**

### **FCT 2º Ano - Concurso**

1. O aluno tem de responder a um concurso real à sua escolha.
2. A participação em determinado concurso terá de ser validada pelo coordenador antecipadamente.
3. O concurso não tem de ser inerente à sua área de formação.
4. As competências a desenvolver pelo aluno na sua participação no concurso são, nomeadamente:
  - a. Interpretação do texto de abertura do concurso
  - b. Responder aos requisitos
  - c. Agregar e aplicar as suas competências e saberes
  - d. Cumprimento de regras
  - e. Traçar e concretizar objetivos
5. O aluno terá de entregar declaração de aceitação e participação no concurso a acompanhar cópia do trabalho enviado a concurso.
6. Será criado formulário com a indicação da participação de cada aluno, que servirá de validação da avaliação de FCT 2.
7. O aluno deverá realizar o concurso e entrega da documentação até ao final do ano letivo correspondente ao 2º ano.

## **Artigo 11º**

### **FCT 2º Ano - Avaliação**

1. A classificação final de FCT do 2º Ano é o resultado da média ponderada dos modelos aplicados e obedece à seguinte fórmula:

FCT 2 = (7 X TR) + (3 X INT) / 10 em que:

- FCT 2 – Formação Contexto Trabalho 2
- TR – Trabalhos Reais
- INT - Interturmas

2. O não cumprimento de qualquer um dos 3 modelos de FCT definidos no art. 7º (trabalhos reais; interturmas; resposta a concurso) acarreta a avaliação em R (Recuperação) em FCT do 2º ano.
3. A avaliação de FCT 2 só será validada após a certificação de participação em concurso pelo Coordenador.
4. A recuperação de FCT 2 seguirá as normas de recuperação modular com as necessárias adaptações podendo consubstanciar-se em horas de trabalho voluntário.

## **Artigo 12º**

### **Estágio Curricular**

1. O aluno integrará uma equipa de produção de uma empresa.
2. O Estágio será realizado durante o 3º ano de acordo com o calendário letivo.
3. A organização do estágio será adaptada de acordo com as especificidades de cada curso.
4. O estágio terá a duração entre 13 a 14 semanas, com o mínimo de 480 horas, de acordo com o plano curricular do curso.
5. O Estágio terá de ser realizado em empresas / instituições.
6. O aluno terá de desenvolver funções e tarefas relacionadas com a sua área de formação.
7. No decorrer do estágio, o aluno continua a usufruir da condição de “aluno da EPI”, estando assim, abrangido pelo seguro escolar.
8. A Escola pode impedir que um aluno realize estágio numa empresa ou instituição, caso se verifique que a sua postura e perfil profissional não são os adequados, nomeadamente se:
  - a. Tiver módulos em atraso da componente técnica ou falta de competência e autonomia técnica;
  - b. Não tiver mais de 90% de assiduidade;
  - c. Tiver averbado faltas disciplinares ou sanção disciplinar;
  - d. Não cumprir horários e prazos estabelecidos;
  - e. Não ter adquirido as competências necessárias definidas no Perfil Aluno EPI;
9. Caso o aluno não cumpra os seus deveres e obrigações perante a entidade de acolhimento e a Escola, pode tomar a decisão de interromper o estágio, com o fundamento considerado de incumprimento grave que inviabilize a permanência e continuidade do mesmo.
10. No caso do ponto anterior o processo de recuperação será realizado com novo estágio

### **Artigo 13º**

#### **Requisitos para Integrar o Estágio**

1. Para iniciar o estágio o aluno não pode ter mais de 6 módulos em atraso, neste caso terá de apresentar plano de recuperação de acordo com as regras do Regulamento Interno.
2. Iniciará o estágio quando estiver cumprido o requisito do número máximo de módulos em atraso.
3. Ter entregue no prazo estipulado, a declaração de aceitação da empresa.
4. O protocolo estar assinado por todas as partes envolvidas.
5. Qualquer estágio sem autorização expressa para iniciar, não terá validade em termos pedagógicos não assumindo a escola qualquer responsabilidade.
6. A Escola pode determinar que um aluno não inicie a sua FCT, ou determine uma forma diferente de implementação, fundamentando-se em aspetos pedagógicos, comportamentais ou disciplinares.

### **Artigo 14º**

#### **Entidades de Acolhimento**

1. A Entidade de Acolhimento poderá ser uma Instituição ou Empresa, na qual o aluno possa vir a desempenhar as tarefas correspondentes ao perfil profissional do curso.
2. Designa o responsável pelo acompanhamento do aluno no seu estágio curricular.
3. Possuir a capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a formação profissional, designadamente, no âmbito da FCT.
4. Participar na elaboração e assinar o protocolo de colaboração e do plano de estágio.
5. Assegurar, em conjunto com a Escola e o aluno a condições necessárias à realização da FCT.
6. Colaborar no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno estagiário.
7. Atribuir ao estagiário tarefas que permitam a execução do plano de formação.
8. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno em estágio.
9. Preencher e entregar toda a documentação necessária, de suporte à FCT.

### **Artigo 15º**

#### **Protocolo e Plano de Estágio**

1. Por cada aluno será celebrado um protocolo de estágio assinado pelos intervenientes, Escola, entidade de acolhimento, aluno e Encarregado de Educação se o aluno for menor.
2. O Protocolo deverá conter, além da identificação das partes, regras gerais de implementação, nomeadamente:
  - a. Calendário da realização do Estágio
  - b. Horário de trabalho

- c. Local onde o aluno deverá exercer as atividades
  - d. Os direitos e os deveres dos diferentes intervenientes
  - e. Formas de acompanhamento e avaliação dos alunos
3. O protocolo de estágio deverá integrar, ou em anexo, o plano de estágio do aluno, no qual constarão, nomeadamente:
- a. Os objetivos
  - b. As atividades a desenvolver e sua calendarização
  - c. Identificação da dependência institucional do aluno
  - d. Regras de funcionamento e a observar pelo aluno

### **Artigo 16º**

#### **Identificação das Entidades de Acolhimento**

1. O Aluno é o responsável por assegurar a empresa de acolhimento para realizar o seu estágio.
2. O aluno entregará na Escola Declaração de Compromisso assinada e carimbada pela entidade.
3. O Aluno registará todas as iniciativas tomadas em ficha própria que entregará na escola, que constará no dossier de estágio e será um dos parâmetros de avaliação.
4. Para documentar a procura de estágio, a Escola entregará ao Aluno a seguinte documentação:
  - a. Declaração / Carta de Apresentação
  - b. Ficha de registo de iniciativas para a procura de entidade de acolhimento
  - c. Declaração de compromisso da entidade
5. A escola pode rejeitar a entidade proposta, caso esta não garanta o cumprimento dos objetivos propostos, nomeadamente, assegurar o acompanhamento e a realização de tarefas na área de formação do aluno.
6. A Escola, promoverá lugares de estágio para os alunos que não tenham conseguido.
7. Os alunos serão indicados pela escola, para FCT tendo em conta o seu perfil, o perfil da entidade de acolhimento e as tarefas a desenvolver.

### **Artigo 16º A**

#### **Entidades de Acolhimento no Estrangeiro**

Existem alunos que pretendem realizar o seu estágio curricular numa empresa sediada num outro país, pelo que a situação será regulada pelas normas seguintes:

1. O Encarregado de Educação apresenta declaração devidamente assinada autorizando a realização do estágio curricular no país estrangeiro e que estão asseguradas as condições de vida, nomeadamente de alojamento e alimentação.
2. O Aluno apresentará a ficha de contacto de empresa ao Coordenador para validação durante a procura.



3. O Coordenador realiza reunião online com a empresa durante a procura, para validar e autorizar o estágio.
4. O Aluno será acompanhado pelo Professor Acompanhante através de contactos e reuniões online, seguindo os procedimentos em vigor.
5. Para poder realizar o estágio numa entidade sediada num país estrangeiro, o aluno não poderá ter nenhum módulo em atraso à data de início do estágio, já que estará impedido de realizar a época especial de recuperações.
6. O aluno só poderá iniciar o estágio curricular após a apresentação de apólice de seguro em seu nome abrangendo o país de acolhimento e válido pelo período de estágio, cobrindo os riscos de acidente, saúde e responsabilidade civil.
7. Aplicam-se nestas situações todas as normas constantes neste Regulamento com as devidas adaptações.

### **Artigo 17º**

#### **Acompanhamento do Aluno**

1. A escola designará um professor da componente técnica do curso como professor acompanhante do estágio, que será o responsável pela articulação com a empresa durante o desenvolvimento do estágio.
2. O professor acompanhante deslocar-se-á aos locais de estágio para realizar o acompanhamento da execução do plano de estágio.
3. Receberá do aluno e da entidade de acolhimento os relatórios de acompanhamento e avaliação de estágio.
4. Procederá à avaliação do aluno em colaboração com o responsável na empresa e com o Coordenador de curso.

### **Artigo 18º**

#### **Avaliação**

1. A Avaliação do desempenho do aluno no estágio é da competência do Coordenador de curso, com o professor responsável pelo acompanhamento e pelo responsável na entidade.
2. A avaliação será expressa numa escala de 0 / 20 valores, mas só será lançada se igual ou superior a 10 valores
3. A pauta final é lançada pelo professor responsável do acompanhamento
4. A avaliação segue as regras gerais implementadas na Escola, com ponderação entre os indicadores qualitativos e quantitativos. (40% / 60%)
5. São indicadores de avaliação qualitativa, nomeadamente:
  - a. Desempenho na procura estágio
  - b. Entrega pontual dos relatórios de estágio
  - c. Integração na equipa de trabalho
  - d. Cumprimento das regras do posto de trabalho

- e. Interesse e pró-atividade
- 6. São indicadores da avaliação quantitativa, nomeadamente:
  - a. Conhecimentos técnicos demonstrados
  - b. Assiduidade / pontualidade
  - c. Qualidade dos relatórios de estágio e restante documentação
  - d. Cumprimentos de prazos
  - e. Complexidade e qualidade dos trabalhos efetuados
- 7. O aluno que não cumpra os objetivos do estágio terá uma avaliação por R
- 8. O Aluno que não tenha estado presente nas horas definidas como mínimo terá uma avaliação de F
- 9. A recuperação de um aluno por R ou F inicia-se com a apresentação pelo Aluno de um plano de estágio completo, nomeadamente com a declaração de compromisso da empresa.
- 10. No caso da avaliação por F, a recuperação terá de ser efetuada cumprindo, na íntegra, todo o período de estágio e carga horária estabelecida; no caso da avaliação por R pode ser estabelecido um plano de recuperação de acordo com a situação concreta do aluno.
- 11. A recuperação do estágio será regulada pelas regras de recuperação modular adaptadas à FCT.

### **Artigo 19º**

#### **Assiduidade**

- 1. A assiduidade do aluno é controlada pela Ficha de Tarefas Diárias a preencher pelo aluno e validada pela entidade acolhimento e entregue ao Professor Acompanhante.
- 2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, que não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o responsável na entidade e o professor acompanhante, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
- 4. O Aluno terá de cumprir o horário estabelecido na entidade de acolhimento.

### **Artigo 20º**

#### **Regime Disciplinar**

- 1. Durante o estágio, os alunos 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 do estágio quando o Aluno não esteja a cumprir os seus deveres e coloque em causa a relação de formação com a entidade de acolhimento.
4. É considerado gravoso o comportamento do aluno que viole o sigilo profissional a que está sujeito durante o período de estágio e 6 meses subseqüentes.

### **Artigo 21º**

#### **Deveres do Aluno em Estágio**

1. Contactar e acordar a sua colocação em estágio com entidade de acolhimento e entrega da Declaração de Compromisso assinada.
2. Cumprir os prazos estipulados, nomeadamente para a entrega da documentação necessária para a celebração do protocolo de estágio.
3. Cumprir todas as normas e procedimentos em vigor na empresa.
4. Cumprir o plano de estágio estipulado.
5. Cumprir o Regulamento Interno e demais obrigações perante a Escola.
6. Preencher a ficha de atividades diárias e, depois de validada pelo responsável na entidade de acolhimento, enviar quinzenalmente para o professor acompanhante.
7. Não utilizar sem prévia autorização qualquer informação da entidade de acolhimento a que tenha acesso por inerência da condição de estagiário.
8. Observar o dever de sigilo e reserva durante a FCT e até seis meses após o término, de todos os assuntos que tenha conhecimento por inerência da sua atividade.
9. Respeitar a organização de trabalho da entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
10. Ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
11. Justificar qualquer falta junto do responsável na entidade de acolhimento e do professor acompanhante.
12. Enviar quinzenalmente ao professor acompanhante o relatório de estágio no qual deve constar:
  - a. A apreciação geral
  - b. Tarefas desempenhadas
  - c. Auto avaliação de desempenho
  - d. Críticas / Sugestões
13. Quando terminar, apresentar um relatório final de estágio ao professor acompanhante que deve constar toda a informação relevante, nomeadamente:
  - a. Apreciação geral
  - b. Integração na equipa de trabalho
  - c. Tarefas desempenhadas

- d. Competências aplicadas e competências adquiridas
- e. Apreciação sobre a Entidade de acolhimento
- f. Autoavaliação da sua prestação profissional
- g. Críticas / Sugestões

### **Artigo 22º**

#### **Deveres do Coordenador**

1. O coordenador é o responsável pela implementação dos estágios e seu acompanhamento.
2. Dar parecer sobre as entidades de acolhimento apresentadas.
3. Estabelecer o plano de estágio para cada aluno.
4. Planificar e efetuar o acompanhamento dos alunos em estágio, utilizando os meios mais adequados.
5. Obrigatoriedade de efetuar 3 visitas pessoais ao local de estágio para análise em conjunto com o aluno e responsável na entidade de acolhimento sobre o desenrolar do estágio.
6. Elaborar relatório de acompanhamento de estágio.
7. Elaborar dossier de estágio por cada aluno acompanhado, no qual devem constar todos os documentos referentes aos estágios como: protocolo; relatórios; ficha de atividades; registo de iniciativas do aluno; avaliação da empresa; avaliação final de estágio; todos os que sejam relevantes para a apreciação do estágio.
8. Elaborar relatório final de acompanhamento de estágio
9. Proceder à avaliação final de estágio de acordo com as regras estabelecidas
10. Lançamento de avaliações nos registos em vigor
11. O coordenador poderá nomear professor da componente técnica para as tarefas de acompanhamento dos alunos em estágio.

### **Artigo 23º**

#### **Deveres do OIP – Observatório e Integração Profissional**

1. Receção da documentação do aluno para elaboração de protocolo de estágio
2. Contato com a entidade de acolhimento, estabelecendo todos os aspetos necessários para formalizar o protocolo e respetivo plano de estágio.
3. Elaboração de quadro de estágios com todos os elementos necessários para a realização do acompanhamento do aluno.
4. Responsável pela relação com a entidade de acolhimento no que respeita aos aspetos administrativos do estágio.

## **Artigo 24º**

### **Classificação Final Formação Contexto Trabalho**

1. A Classificação final de FCT resulta da média ponderada das avaliações de cada um dos processos de implementação.
2. A Classificação Final de FCT é expressa em valores arredondados às décimas e será o resultado da média ponderada das três fases de implementação, pela seguinte fórmula:

$$\text{CFFCT} = (1 \times \text{FCT 1} + 2 \times \text{FCT 2} + 7 \times \text{FCT 3}) / 10$$

Em que: CFFCT – Classificação Final Formação em Contexto Trabalho

FCT 1 – Classificação FCT 1º Ano

FCT 2 – Classificação FCT 2º Ano

FCT 3 – Classificação Estágio 3º Ano

3. Da avaliação cabe recurso de acordo com o Regulamento Interno

## **Artigo 25º**

### **Calendário**

Anualmente serão estabelecidas no calendário letivo as datas de implementação da Formação em Contexto de Trabalho.

## **Artigo 26º**

### **Casos Omissos**

Todos os casos omissos neste regulamento serão decididos pela Direção Pedagógica, com a colaboração dos Coordenadores de curso.

## **Artigo 27º**

### **Norma Final**

Este regulamento pode ser alterado pela EPI – Escola Profissional de Imagem, sem qualquer aviso prévio, de acordo com as necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso na Escola.