



**REGULAMENTO ESPECÍFICO DO ESTÁGIO
E PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL
3º Ano**

ANEXOS

ESCOLA PROFISSIONAL DE SETÚBAL

Protocolo de Estágio de Formação em Contexto de Trabalho

Entre a **Fundação Escola Profissional de Setúbal**, como Entidade Formadora, adiante designada por FEPSET ou Primeira Outorgante, Pessoa Colectiva nº 504.578.600, com sede na Rua Prof. Borges de Macedo – Manteigadas, 2910-001 Setúbal, representada por Manuel Pisco Lopes e Maria Helena Álvaro, respectivamente Presidente e 1º Vogal do Conselho de Administração da Fundação; e _____, como Entidade de Acolhimento, adiante designado(a) por Segundo Outorgante, Pessoa Colectiva nº _____, com sede em _____ representada por _____, na qualidade de _____;

É celebrado o presente Protocolo de cooperação para a realização de Estágio(s) de Formação em Contexto de Trabalho, nos termos das cláusulas seguintes :

1ª (Âmbito e Objecto)

1. O presente Protocolo estabelece as bases de cooperação para a realização de Estágio(s) de Formação em Contexto de Trabalho para alunos dos Cursos Profissionais ministrados pela Fundação Escola Profissional de Setúbal, no âmbito da Portaria N° 550-C/2004, de 21 de Maio.
2. O(s) Estágio(s) não confere(m) direitos remuneratórios, não gerando ou titulando relações de trabalho subordinado, sendo destinado(s) ao(s) aluno(s):

| Estagiário | Curso | Ano |
|------------|-------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2ª (Duração)

O(s) Estágio(s) de Formação em Contexto de Trabalho, decorre(m) entre ____ / ____ / ____ e ____ / ____ / ____ durante o horário normal de funcionamento da Entidade de Acolhimento.

3ª **(Plano de Estágio)**

1. O(s) Estágio(s) de Formação em Contexto de Trabalho, decorre(m) segundo um **Plano de Estágio** individual para cada estagiário, estabelecendo os objectivos específicos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das actividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, tendo em vista a realização do **Projecto de PAP** (Prova de Aptidão Profissional).
2. O Professor Orientador do aluno, designado pela Escola, é responsável pela preparação e formalização do Plano de Estágio, a assinar obrigatoriamente, nos termos legais, pelo Director Pedagógico, em representação do Conselho Directivo da Escola, pelo representante da Entidade de Acolhimento e pelo Aluno ou Encarregado de Educação.

4ª **(Deveres do Estagiário)**

São deveres do aluno estagiário, em especial, durante o estágio:

1. Cumprir as obrigações decorrentes do presente protocolo, respeitando os aconselhamentos dos seus orientadores;
2. Realizar as suas tarefas com zelo e responsabilidade, guardando o sigilo e lealdade que se exige aos trabalhadores da Empresa;
3. Ser assíduo, pontual e disciplinado.

5º **(Direitos do Estagiário)**

São direitos do aluno estagiário, em especial, durante o estágio:

1. Receber dos seus orientadores, na escola e na empresa, as indicações e apoios necessários à boa execução do seu exercício;
2. Beneficiar de um seguro que garante a cobertura dos riscos de deslocações por obrigação do estágio, bem como das actividades a desenvolver durante esse período.

6º **(Obrigações da Escola)**

São responsabilidades da escola, em especial:

1. Assegurar durante o estágio, todos os benefícios escolares de que o aluno é titular;
2. Fazer um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil que cubra eventuais danos sofridos ou causados pelo aluno, em resultado de deslocações e da sua actividade na empresa, no âmbito do presente protocolo;
3. Assegurar a ligação à empresa/entidade de acolhimento, nomeadamente por intermédio do Professor Orientador, para acompanhamento da evolução do aluno, execução do Plano de Estágio, e esclarecimento de quaisquer dúvidas ou omissões.

7º

(Obrigações da Entidade de Acolhimento)

São responsabilidades da empresa / entidade de acolhimento:

1. Indicar um orientador técnico/monitor;
2. Facilitar a realização do trabalho do aluno, sem prejuízo da laboração normal da empresa;
3. Sempre que possível, enquadrar o aluno em eventuais regalias sociais praticadas na empresa;
4. Assegurar informação e avaliação da evolução do aluno em estágio.
5. Participar no Júri de Avaliação de PAP.

8º

(Direitos da Entidade de Acolhimento)

São direitos da Entidade de Acolhimento, em especial:

1. Orientar o exercício do aluno em contexto de trabalho, em acordo com o Professor Orientador, no sentido que considere mais útil ao aluno e benéfico para a Empresa;
2. Beneficiar do aconselhamento técnico que possa colher da E.P.S.
3. Dar aproveitamento prático aos resultantes do exercício do aluno, se os considerar úteis à sua actividade.

Setúbal, _____ de _____ de _____

Pel' O Primeiro Outorgante,

Pel' O Segundo Outorgante,

FICHA DE EVOLUÇÃO SEMANAL DO ESTÁGIO/ PAP

| | | |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Aluno: _____ | Nº : _____ | Ano Lectivo: ____ / ____ |
| Curso: _____ | Semana de: ____ / ____ a ____ / ____ | |

Empresa: _____

Projecto: _____

BALANÇO DA SEMANA

| Trabalho Anterior Pendente | Trabalho Realizado |
|---|--------------------|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| Causas do Atraso: | - |
| Trabalho Programado Para a Semana Seguinte: | |
| - | |
| - | |

| | |
|--|---|
| Observações do Orientador da Entidade de Acolhimento: ____ / ____ / ____ | Parecer do Professor Orientador: ____ / ____ / ____ |
|--|---|

PLANO DE ESTÁGIO

| | | |
|--|----------------------------------|---------------------------------|
| Aluno: | Nº _____ | Ano Lectivo: ____ / ____ |
| Curso | Ano: | Turma: |
| Período de Realização do Estágio: | Início ____ / ____ / ____ | Fim ____ / ____ / ____ |
| Estágio referente ao Protocolo de Estágio em Contexto de Trabalho, celebrado em ____ / ____ / ____ entre a Fundação Escola Profissional de Setúbal e a Empresa / Entidade de Acolhimento : | | |
| Local de Estágio: | | |
| Horário de presença na empresa: Manhã - das : __ h __ às __ h __ ; Tarde - das : __ h __ às __ h __ ; | | |
| Monitor / responsável pelo acompanhamento do aluno na empresa: | | |
| Nome _____ Função _____ | | |
| Professor Orientador da EPS: _____ | | |

OBJECTIVOS GERAIS DO ESTÁGIO:

1. Conhecer e caracterizar o local onde decorre a fase final de formação em estágio.
2. Adequar atitudes e comportamentos ao local de trabalho.
3. Desenvolver o espírito de iniciativa, autonomia e responsabilidade.
4. Definir um projecto integrador dos saberes e capacidades desenvolvidos ao longo da formação e a metodologia de trabalho, preparando e apresentando o **Relatório de Estágio** e o **Projecto de PAP**.

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS DO ESTÁGIO:

(A definir pelos Orientadores, da EPS e da Empresa, conjuntamente com o Estagiário, em função do Perfil do Curso e da especificidades da Entidade de Acolhimento, respeitando os Objectivos Gerais)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

PROGRAMAÇÃO:

| Actividades a Desenvolver | Semanas | | | | | | | | |
|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Identificação e Caracterização da Empresa | | | | | | | | | |
| 2. Definição do Pré-Projecto e metodologia a adoptar | | | | | | | | | |
| 2. Desenvolvimento das Actividades na Empresa em Função dos Objectivos do Projecto de PAP | | | | | | | | | |
| 2.1 | | | | | | | | | |
| 2.2 | | | | | | | | | |
| 2.3 | | | | | | | | | |
| 2.4 | | | | | | | | | |
| 3. Organização do Dossier de Estágio e Recolha de Elementos para o Relatório | | | | | | | | | |
| 4. Apresentação do Relatório de Estágio e defesa do Projecto PAP | | | | | | | | | |

Data : ____ / ____ / ____

O Professor - Orientador (FEPS) _____

O Monitor (Empresa) _____

O Aluno / Encarregado Educação _____

A Directora Pedagógica _____

FICHA DE ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE

Ano lectivo ____ / ____

Nome do aluno:..... Nº.....

Curso:..... Turma:..... Ano:.....

Empresa:.....

| Dia do Mês | Abril | | Maio | | Junho | |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |

Assinalar: **F** – Falta; **P** - Presença

Assinatura do Orientador da Empresa: _____

Assinatura do Professor Orientador: _____

Nota: O Professor Orientador deve entregar cópia quinzenalmente ao Orientador Educativo de Turma

MATRIZ DE AUTO-AVALIAÇÃO

NOME do ALUNO _____ Nº _____ ANO LECTIVO ____ / ____

CURSO _____ Turma: _____ Ano: 3º

| PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO | INSUF. 1 | SUF. 2 | BOM 3 | MT. BOM 4 |
|--|-------------|-----------|----------|--------------|
| ASSIDUIDADE e PONTUALIDADE | | | | |
| CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO E DE PAP | | | | |
| ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DE ESTÁGIO E DE PAP | | | | |
| CUMPRIMENTO DOS OBJECTIVOS SUBJACENTES AO PROJECTO DE PAP | | | | |
| EXPRESSÃO ESCRITA | | | | |
| EXPRESSÃO ORAL | | | | |
| INICIATIVA , AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE | | | | |

Considerando globalmente os parâmetros que avaliou, qual a classificação de síntese que traduz a sua auto-avaliação?

1 2 3 4

AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:

Faltas e Atrasos :

0 – Muito Bom
De 1 a 2 – Bom
De 3 a 5 – Suficiente
Mais de 5 - Insuficiente

São Justificadas as faltas dadas por:

- doença comprovada
- nojo;
- solicitação das empresas;
- inspecção militar

NOTA: A assiduidade e pontualidade referem-se a **todas** as actividades que decorrem durante o estágio.

Data ____ / ____ / ____ Assinatura do Aluno : _____

Aferição do Professor-Orientador :

Data ____ / ____ / ____ Visto : _____

Anexo 6

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO DE 3º ANO

Nome do Aluno _____ Turma _____ Nº _____

Curso: _____ Ano Lectivo ____/____

Projecto: _____

| PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO | | INSUF | SUF | BOM | MT. BOM | Coeficiente | Resultado |
|--|--|-------|-----|-----|---------|---------------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1 | Avaliação do Orientador na Empresa Quanto a Comportamento e Integração | | | | | 6 | |
| 2 | Avaliação do Orientador na Empresa Quanto ao Cumprimento do Plano de Estágio | | | | | 5 | |
| 3 | Organização do dossier de estágio | | | | | 4 | |
| 4 | Auto-avaliação | | | | | 1 | |
| 5 | Pontualidade e Assiduidade | | | | | 2 | |
| 6 | Iniciativa, Autonomia e Responsabilidade | | | | | 3 | |
| 7 | Avaliação Global do Professor Orientador | | | | | 4 | |
| | | | | | | Total: | |
| (Total x 0, 2) = CLASSIFICAÇÃO FINAL: | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Os parâmetros de avaliação, classificados de 1 a 4, são multiplicados pelo respectivo coeficiente de ponderação. • A Classificação Final, numa escala de 0 a 20, resulta do produto do total dos parâmetros avaliativos, pelo factor de conversão 0,2. • Os arredondamentos são feitos apenas na Classificação Final : até 0,4 para a unidade inferior ; 0,5 ou mais, para a unidade superior. | | | | | | | |

Data: ____/____/____

O Júri de Avaliação do Estágio :

O Orientador da Empresa: _____

O Professor Orientador: _____

O Orientador Educativo de Turma: _____

O Coordenador de Curso: _____

| | |
|------------------------|--|
| O Director Pedagógico: | |
| O Aluno Estagiário: | |

Anexo 7

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Nome do Aluno _____ Turma _____ Nº _____

Curso: _____ Ano Lectivo ____/____

Projecto: _____

| PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO | | INSUF | SUF | BOM | MT. BOM | Coeficiente | Resultado |
|--|--|-------|-----|-----|---------|--|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1 | Fundamentação da escolha do Projecto | | | | | 2 | |
| 2 | Documentação/Ilustração das várias fases de desenvolvimento do Projecto | | | | | 2 | |
| 3 | Análise crítica da execução do Projecto e mecanismos adoptados para superar dificuldades e obstáculos | | | | | 2 | |
| 4 | Mecanismos adoptados para superar as dificuldades e obstáculos | | | | | 2 | |
| 5 | Organização do Dossier de Estágio e Apresentação Escrita do Relatório: | | | | | 3 | |
| | - Estrutura e Organização - Qualidade do Conteúdo - Domínio da linguagem técnica - Selecção e/ ou utilização de materiais | | | | | | |
| 6 | Apresentação Oral: | | | | | 2 | |
| | - Clareza e correcção de linguagem - Organização e Coerência da Linguagem - Domínio da linguagem técnica - Meios Auxiliares Utilizados na Exposição | | | | | | |
| 7 | Iniciativa, autonomia e responsabilidade | | | | | 2 | |
| 8 | Auto – avaliação | | | | | 1 | |
| 9 | Avaliação global do Professor - Orientador | | | | | 4 | |
| 10 | Avaliação global do Orientador – Empresa | | | | | 5 | |
| | | | | | | Sub-total: | |
| | | | | | | (Sub-total x 0, 2) = CLASSIFICAÇÃO PONDERADA: | |
| Penalização | | | | | | | |
| | | | | | | CLASSIFICAÇÃO FINAL | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Os parâmetros de avaliação, classificados de 1 a 4, são multiplicados pelo respectivo coeficiente de ponderação. • A Classificação Ponderada, numa escala de 0 a 20, resulta do produto do total dos parâmetros avaliativos, pelo factor de conversão 0,2. • Os arredondamentos são feitos apenas na Classificação Final: até 0,4 para a unidade inferior; 0,5 ou mais, para a unidade superior. | | | | | | | |

Data : ____/____/____ **O Júri de Avaliação de PAP:**

O Orientador da Empresa: _____

O Professor Orientador: _____

O Representante Sindical: _____

O Orientador Educativo de Turma: _____

O Coordenador de Curso: _____

O Director Pedagógico: _____

Anexo 8

CAPA E PÁGINA DE ROSTO

No Relatório da PAP, a capa e página de rosto terão, obrigatoriamente, os seguintes arranjos gráficos:



(Título)

.....
.....

Relatório apresentado ao Júri da Prova de Aptidão Profissional
do Curso Técnico de

12º Ano - ____/____

Aluno : Nº :

PÁGINA DE ROSTO:

ESCOLA PROFISSIONAL DE SETÚBAL

PAP . 200_

Título:

(Sub-Título) :

Aluno:..... Nº:

Professor- Orientador:.....

Professor de Português:.....

Empresa:.....

Local:.....

Orientador da Empresa / Instituição:

Mês / Ano



Anexo 9

**REGISTO DE CONTACTOS
EFECTUADOS ENTRE O PROF. ORIENTADOR E O ORIENTADOR DA EMPRESA**

| Aluno : | | | | Nº: _____ | | |
|----------------|------------|------------|--------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| Curso: _____ | | | | Ano Lectivo : ____ / ____ | | |
| Empresa: _____ | | | | | | |
| Data | Contacto | | | Assuntos tratados | O Professor Orientador | O Orientador da Empresa |
| | Presencial | Telefónico | E-Mail | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



CRONOGRAMA DE ESTÁGIOS E PAP DO 12º ANO

Ano lectivo 2006 / 2007

| <i>Actividade</i> | Set. 06 | Out. 06 | Nov. 06 | Dez. 06 | Jan. 07 | Fev. 07 | Mar. 07 | Abr. 07 | Mai. 07 | Jun. 07 | Jul. 07 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <u>Ano Lectivo:</u> Período Modular | | | | | | | | | | | |
| <i>Férias</i> | | | | | | | | | | | |
| Estágio na Instituição / Organização | | | | | | | | 2-----1 | | | |
| Definição do Pré-Projecto de PAP | | | | | | | | 2---20 | | | |
| Apresentação do Pré-Projecto de PAP | | | | | | | | 20 | | | |
| Reuniões de acompanhamento da Escola | | | | | | | | | 4 e 18 | | |
| Correcção do Relatório de Estágio e Projecto de PAP | | | | | | | | | 4 a 6 | | |
| Prazo de Entrega dos Relatórios de PAP | | | | | | | | | | 11 | |
| Auto-Avaliação | | | | | | | | | | 15 | |
| Apresentação pública da PAP | | | | | | | | | | 18 a 22 | |