

## **Plano de Estágio**

A Formação em Contexto de Trabalho (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.

o. objetivos gerais da FCT:

- Desenvolver hábitos de trabalho em contexto real;
- Desenvolver práticas e atitudes inerentes ao mundo do trabalho;
- Aplicar conhecimentos, integrando a teórica e a prática;
- Proporcionar contactos no contexto específico do curso;
- Promover a capacidade de iniciativa e criatividade na resolução de problemas e tomada de decisões no âmbito profissional;
- Desenvolver competências de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Potenciar a integração do formando no mercado do trabalho;
- Adquirir conhecimentos e capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

o. conteúdos/ competências/ tarefas a desenvolver na FCT os seguintes:

- Instalar, configurar e efetuar a manutenção de periféricos, de computadores e de estruturas e equipamentos de rede locais;
- Instalar, configurar e efetuar a manutenção de sistemas operativos de cliente e de servidores.
- Instalar, configurar e efetuar manutenção de políticas de aplicações informáticas;
- Conceber, implementar, manipular dados e efetuar a manutenção de bases de dados;
- Planificar, desenvolver, instalar e efetuar a manutenção de sistemas informáticos baseados nas tecnologias web.

A FCT realizar-se-á de 03/03/2018 a 21/04/2018, num total de 245 horas, as quais decorrerão durante 7 horas diárias e 35 semanais, pela plataforma Microsoft Teams.

A escola designa, como formador orientador, responsável pelo acompanhamento do formando Fernando António Neves Cepinha Belo, coordenador do curso.

Ao longo do período de formação em contexto de trabalho, o orientador faz reuniões, com vista à recolha e registo de informações relativas à integração do formando, do seu desempenho e das dificuldades sentidas.

A assiduidade é controlada pelo preenchimento do Registo de Presenças e Atividade Desenvolvidas existente no Dossier da FCT, a qual deve ser assinada pelo formando e pelo tutor.

o. responsabilidades

**Da escola:**

- a. Assegurar a realização da FCT aos formandos, nos termos do presente regulamento;

- b. Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelos lugares existentes nas diferentes entidades;
- c. Assegurar a elaboração do Protocolo com a entidade de acolhimento;
- d. Assegurar a elaboração do Plano de Formação;
- e. Garantir o acompanhamento da execução do Plano de Formação;
- f. Assegurar a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g. Assegurar que o formando se encontra coberto pelo seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

#### **Da Entidade de Acolhimento:**

- a. Designar o tutor;
- b. Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho Individual em conjunto com o representante da escola;
- c. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando, preenchendo a documentação existente;
- d. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do formando na empresa/organização;
- e. Atribuir ao formando tarefas que permitem a execução do plano da FCT;
- f. Controlar a assiduidade e a pontualidade do formando;
- g. Comunicar à escola qualquer proposta de alteração à calendarização da FCT.

#### **Do formador acompanhante/orientador:**

- a. Elaborar o Plano de Formação em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando;
- b. Acompanhar a execução do Plano de Formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
- c. Avaliar, em conjunto com o tutor, o desempenho dos formandos;
- d. Acompanhar o formando na elaboração do relatório final da FCT;
- e. Propor ao conselho de turma, depois de ouvido o monitor, a classificação final do formando na FCT.

#### **São responsabilidades do formando:**

- a. Colaborar na elaboração do seu plano de estágio;
- 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, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;

- f. Ser assíduo e pontual;
  - g. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
  - h. Elaborar o relatório final da FCT;
- 
- a. Preencher os elementos do Dossier da FCT que sejam da sua responsabilidade;
- 
- j. Cumprir a calendarização da FCT, solicitando á Direção da Escola, por escrito, qualquer alteração;

## **Atividades desenvolvidas**

Neste estágio foi proposto a cravação de fichas e tomadas RJ45, reparação e manutenção de alguns computadores e a criação de um software para a gestão dos computadores, periféricos, portáteis e periféricos atribuídos aos funcionários da Junta de Freguesia Avenidas Novas.

- o. geral das atividades desenvolvidas
  - Cravação de fichas RJ45;
  - Cravação de tomadas RJ45;
  - Reparação e manutenção de computadores;
  - Instalação do Windows versões 10 e 11;
  - Comandos para Windows;
  - Configurações para Windows 10 e 11;
  - Desenvolvimento de um programa para a gestão de uma base de dados;