

# Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

## Regulamento Específico



## Índice

Artigo 1º: Disposições iniciais .....	3
Artigo 2º: Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT .....	3
Artigo 3º: Modos de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).....	5
Artigo 4º: Responsabilidades dos intervenientes na FCT .....	6
Artigo 5º: Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho.....	9
Artigo 6º: Peso da FCT na classificação final do curso .....	11
Artigo 7º: Certificação.....	11
Artigo 8º: Cessação da FCT .....	11
Artigo 9º: Disposições Finais .....	12
Anexos.....	13
Anexo 1: Critérios De Distribuição Dos Alunos Pelas Entidades De Acolhimento FCT .....	13
Anexo 2: Protocolo, Contrato FCT.....	14
Anexo 3: Plano Individual De Formação Em Contexto De Trabalho (FCT).....	21
Anexo 4: Estrutura Do Relatório Da FCT .....	39

## Artigo 1º: Disposições iniciais

1. A Formação em Contexto de Trabalho rege-se, nas matérias não previstas na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro ou em regulamentação subsequente, pelo presente Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho.
2. As matérias ora regulamentadas são as que se apresentam a itálico; as restantes disposições são transcrições da Portaria nº 74-A/2013 e regulamentação subsequente.
3. Fazem parte integrante do Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho:
4. Os Anexos ao presente Regulamento;
5. O modelo de protocolo de Formação em Contexto de Trabalho;
6. O modelo de Plano de Trabalho Individual da Formação em Contexto de Trabalho.

## Artigo 2º: Âmbito, organização e desenvolvimento da FCT

1. A FCT integra 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 profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em empresas 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.
3. A duração da FCT será a que está estipulada nos Planos Curriculares dos respetivos cursos ou a que for definida pela Direção Pedagógica, depois de fundamentada e aprovada pelo Conselho Pedagógico.
4. No caso de parte da FCT se realizar ao abrigo de algum programa de mobilidade, devem ser tidos em conta o número de horas e avaliação realizados nesse mesmo período. Para organização e enquadramento das atividades dever-se-á recorrer ao regulamento específico.

5. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
6. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento ([ver Anexo 2](#)), as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
7. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um Plano de Trabalho Individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pela administração/gestão, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade ([ver Anexo 3](#)).
8. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
9. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as 35 horas, nem a duração diária as 7 horas.
10. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
12. O contrato e o protocolo referidos nos números 5 e 6 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

13. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
14. O professor orientador da FCT é designado pela administração/gestão, ouvido o coordenador de curso, de entre os professores que lecionam os módulos da componente de formação técnica.

### **Artigo 3º: Modos de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)**

#### 1. Acompanhamento pela Escola

1.1. O Professor Orientador da FCT é designado pelo Diretor Pedagógico, ouvido o Coordenador de curso, preferencialmente de entre os professores e técnicos que lecionam os módulos da componente de formação técnica ou de entre os professores que têm reconhecida experiência nesta matéria. Assim, a Direção Pedagógica deverá nomear os professores que acompanham os estágios de entre os seguintes:

- a) Diretores de Curso;
- b) Professores dos módulos mais diretamente relacionadas com a temática dos estágios;
- c) Outros Professores com experiência de acompanhamento de estágios.

1.2. Sempre que possível, na semana que antecede o início da FCT, o Coordenador de curso deverá promover reuniões, em todos os locais de estágio, com o aluno e a entidade de acolhimento, com o intuito de delinear o Plano de Trabalho Individual.

1.3. O professor responsável pelo acompanhamento do(s) aluno(s), de acordo com a planificação do respetivo estágio, deslocar-se-á à *empresa/instituição* no mínimo 2 vezes, a fim de se inteirar da organização e desenvolvimento do estágio, do aproveitamento do estagiário e registará na Ficha de Acompanhamento da FCT, as observações suscitadas.

1.4. Até à semana imediatamente a seguir ao final do estágio, o Professor Orientador deverá preencher a tabela de Acompanhamento da FCT, em modelo próprio da EPC, focando

as estratégias utilizadas, casos de absentismo dos alunos, aspetos positivos ou negativos ocorridos no processo ou no local de estágio, o envolvimento do monitor de estágio, sugestões que conduzam à melhoria do processo FCT, etc.

## 2. Assiduidade do Aluno

2.1. De harmonia com o horário estipulado no respetivo Plano Individual de Trabalho, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além deste limite.

2.2. Nas situações em que a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

2.3. No âmbito do ponto anterior, as condições para a repetição/prolongamento do estágio e respetiva avaliação serão definidas pela Direção Pedagógica e acordadas com o aluno e a empresa/instituição.

## **Artigo 4º: 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 dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
  - h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o coordenador de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
  - b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT;
  - c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
  - d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT.
- e) São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- f) Designar o tutor;
  - g) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
  - h) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
  - i) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
  - j) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
  - k) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
  - l) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

3. 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, 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 coordenador de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola 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.
  - i) Quando a FCT se desenvolva nos termos previstos no nº 3 do artigo 3º da Portaria nº 74-A/2013 (FCT realizada, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho), as funções atribuídas no presente diploma ao tutor designado pela entidade de acolhimento são assumidas pelos professores dos módulos da componente de formação técnica.
  - j) No âmbito da FCT, compete ao coordenador de curso ou outro professor por este designado, assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

- k) Estão em condição de frequência da Formação em Contexto de Trabalho todos os alunos que estão matriculados nos respetivo Curso Profissional e preencham os estatutos definidos nos critérios de avaliação da escola.
- l) *Os “Critérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento (FCT)” constam do [Anexo 1](#).*

### **Artigo 5º: Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho**

1. A FCT realiza-se ao longo dos três anos do curso, ficando o aluno obrigado ao cumprimento de, pelo menos, 95% da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho.
2. O aluno assinará as presenças na FCT no “Registo Diário” do Plano Individual de Formação em Contexto de Trabalho, juntamente com o sumário e atividades realizadas naquele dia, que deverá ser validado através de uma rúbrica pelo tutor da entidade de acolhimento.
3. Sob a orientação do professor orientador da FCT e com a colaboração do tutor da entidade de acolhimento, o aluno elaborará um relatório no final da mesma, em cada ano de estágio, seguindo as estruturas constante do [Anexo 4](#).
4. Haverá duas avaliações intercalares, no final do 1.º ano e no final do 2.º ano, e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega dos relatórios intercalares e do relatório final da FCT.
5. As avaliações indicadas no ponto anterior serão realizadas segundo os parâmetros constantes e definidos no dossier do aluno, presente no [anexo 3](#).
6. Os Relatórios de FCT devem ser entregues obrigatoriamente na plataforma Teams com o conhecimento do Professor Orientador, até 5 dias úteis após o término da FCT e o dossier de estágio entregue na escola até 7 dias.
7. O não cumprimento do estabelecido nos pontos quatro e seis implica a aplicação das seguintes penalizações, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pela Direção Pedagógica.

8. Um valor para um atraso até 24 horas e três valores para atrasos entre 24 horas e cinco dias úteis. A partir do sexto dia de atraso o relatório será validado, mas sem atribuição de classificação.
9. Os alunos que não procedam à entrega e à avaliação do Relatório da Formação em Contexto de Trabalho e/ou que não obtenham classificação igual ou superior a dez (10) valores, não podem requerer as respetivas certificações escolares, enquanto não regularizarem a sua situação escolar quanto à FCT.
10. A avaliação da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desempenho do aluno, possibilitando, se necessário, o reajustamento da FCT.
11. A classificação da avaliação dos alunos em situação de Formação em Contexto de Trabalho será estabelecida numa escala de zero a vinte valores (0 a 20), com arredondamento às unidades.
12. A avaliação da FCT resulta da apreciação da adaptação ao local e às tarefas/atividades da formação, do empenho e da qualidade das atividades desenvolvidas, da pontualidade e assiduidade do aluno e da qualidade dos relatórios da FCT apresentados, nos termos dos “Critérios de Avaliação (FCT)” (**Ver anexo 3**).
13. A classificação final da FCT será registada na plataforma Inovar+.
14. No registo individual do percurso escolar de cada aluno constará a identificação e classificação da FCT desenvolvida com sucesso, assim como o nome da empresa ou organização em que decorreu.
15. No caso de reprovação na FCT, a coordenação do curso e a direção pedagógica analisam a situação e emitem parecer sobre a eventual celebração de novo protocolo de FCT.

A Nota Final da Formação em Contexto de Trabalho obtém-se através da seguinte fórmula:

$$FCT \text{ final} = 0,20FCT1 + 0,35FCT2 + 0,45FCT3$$

A Nota final da FCT arredondada às unidades.

### **Artigo 6º: Peso da FCT na classificação final do curso**

1. A conclusão do curso com aproveitamento obtém-se pela aprovação (classificação final igual ou superior a 10 valores) em todos os módulos, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Profissional.
2. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da legislação em vigor.

### **Artigo 7º: Certificação**

1. A FCT será certificada, aquando da conclusão do curso profissional, através da emissão de um Certificado de Qualificação Final de nível IV que indica, para além da duração e classificação da FCT, a média final do curso, a discriminação e classificação dos módulos do Plano de Estudos, o Projeto de Aptidão Profissional e respetiva classificação.

### **Artigo 8º: Cessação da FCT**

1. A cessação da FCT poderá dar-se por caducidade ou rescisão do respetivo acordo celebrado entre a escola e a empresa/instituição.
2. A caducidade do acordo dá-se quando:
  - a) Nos termos das respetivas cláusulas, se encontre esgotado o seu objeto ou quando se verifique a impossibilidade superveniente do aluno receber a formação ou da empresa/instituição a ministrar;
  - b) O aluno anule a matrícula ou desista da FCT.

3. A empresa/instituição poderá rescindir o acordo quando se verificar, por parte do aluno, como causa justificativa, qualquer dos seguintes factos:
  - a) Desobediência às ordens ou instruções que receber das pessoas encarregadas da orientação do estágio;
  - b) Lesão culposa dos interesses da empresa/instituição.
4. A escola poderá rescindir o acordo com o consentimento do aluno ou seu representante legal, quando se verificar grave violação dos deveres da empresa/instituição.

### **Artigo 9º: Disposições Finais**

1. Para a elaboração do presente Regulamento foi tida em consideração a Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto e demais legislação em vigor.
2. Qualquer questão disciplinar grave e respetivas consequências serão analisadas de acordo com os pressupostos do Regulamento Interno da Escola.
3. Em última instância, as situações omissas neste Regulamento serão analisadas e decididas pela Direção Pedagógica e/ou Conselho Pedagógico.

## Anexos

- Critérios de Distribuição dos Alunos pelas Entidades de Acolhimento (FCT) ([Anexo1](#))
- Protocolo e Contrato ([Anexo 2](#))
- Critérios de Avaliação (FCT) ([Anexo 3](#))
- Estrutura dos relatórios de FCT ([Anexo 4](#))

**Observação:** Os elementos de avaliação estão definidos e constam de cada dossier de FCT.

### **Anexo 1: Critérios De Distribuição Dos Alunos Pelas Entidades De Acolhimento FCT**

1. Os alunos deverão escolher por ordem de preferência 3 locais da lista de possibilidades definida pela escola;
2. Os alunos serão distribuídos pelas vagas por ordem decrescente da sua média geral de todos os módulos já concluídos, com prioridade para os alunos que não têm módulos em atraso;
3. Em caso de empate será utilizado o critério da assiduidade;
4. A decisão final caberá sempre ao coordenador de curso.

## Anexo 2: Protocolo, Contrato FCT

### (PROTOCOLO)

#### ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) rege-se pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e regulamentação subsequente, pelos regulamentos internos do primeiro e segundo outorgantes e pelas cláusulas que abaixo se apresentam.

#### OUTORGANTES

##### **O PROTOCOLO É CELEBRADO ENTRE:**

PRIMEIRO OUTORGANTE – Escola Profissional Cefad, NIPC 504 051 245, representada pelo seu Presidente/Diretor, Dr. Manuel António da Silva de Campos

Sede: Rua Francisco Baia, N.º 9 - São Domingos de Benfica 1500-278 Benfica

Contactos: Telefone 213 623 419 | e-mail: [geral.escolaprofissional@cefad.pt](mailto:geral.escolaprofissional@cefad.pt)

SEGUNDO OUTORGANTE – Entidade de Acolhimento: | |

NIPC | |

representada por | |.

Sede: | |

Local de estágio: | |

Contactos: Telefone | |

E-mail : | |

## **CLÁUSULAS**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **OBJETO DO PROTOCOLO**

1. O segundo outorgante disponibilizará FCT a | | alunos do Curso Profissional de nível secundário de educação de | |, ministrado pelo primeiro outorgante: Escola Profissional Cefad.
2. A orientação e o acompanhamento dos alunos, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação do primeiro outorgante, entre este e o segundo outorgante.
3. O segundo outorgante compromete-se a proporcionar aos formandos experiências de trabalho ou realização de atividades, não remuneradas, com vista à aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelos alunos.
4. O presente Protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para que foi celebrado.
5. É da responsabilidade do primeiro outorgante a celebração de contrato de seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que os formandos estiverem obrigados no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho, bem como das atividades a desenvolver.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **ATIVIDADES A REALIZAR**

1. As experiências de trabalho e atividades a realizar constarão do Plano de Trabalho Individual (PTI) do aluno e serão definidas pelos segundo e primeiro outorgantes, bem como pelo formando e respetivo encarregado de educação, se aquele for menor, devendo ser compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho do formando à saída do curso (*ver Perfil Profissional*).
2. A aprendizagem visada pela FCT inclui a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

1. A FCT, com a duração de 600 horas repartidas pelos 3 anos letivos, com horário a acordar de acordo com o calendário escolar. A Entidade de acolhimento é livre de receber estagiários durante um ano letivo ou durante os três anos do curso.
2. A FCT será ajustada ao horário de funcionamento do segundo outorgante, não devendo a duração diária ultrapassar as 7 horas nem a duração semanal as 35 horas.
3. Por acordo entre a entidade de acolhimento, o formando e, sendo menor, o seu encarregado de educação, poderá ser realizada FCT aos fins-de-semana e feriados, bem como nos períodos de interrupção das atividades letivas em que não esteja prevista formação, desde que, cumulativamente:
  - a) A FCT tenha a duração máxima de 7 horas diárias;
  - b) Em cada semana, a soma das atividades letivas e da FCT não exceda 35 horas.
4. A formação realizada nos termos do número anterior será precedida de atempada informação ao professor orientador da FCT.
5. A FCT realizar-se-á no horário e no local estabelecidos pelo segundo outorgante, constantes do Plano de Trabalho Individual do aluno.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **FORMAS DE MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FORMANDO**

1. São responsabilidades específicas do primeiro outorgante / Escola:
  - a) Assegurar a elaboração do Plano de Trabalho Individual do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
  - b) Assegurar o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho Individual do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
  - c) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
  - d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
2. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
- a) Designar o tutor;
  - b) Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho Individual do aluno;
  - c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu Plano de Trabalho Individual;
  - 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, a assinalar no Registo da Assiduidade do Aluno (FCT) fornecido pelo professor orientador da FCT;
  - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **AVALIAÇÃO DO FORMANDO**

1. O aluno fica obrigado ao cumprimento de 95% da carga horária prevista para a FCT.
2. Sob a orientação do professor orientador da FCT, o formando elaborará um relatório intercalar da mesma, quando estiver cumprido um terço da formação, e um relatório final da FCT.
3. Haverá uma avaliação intercalar e uma avaliação final da FCT, subsequentes, respetivamente, à entrega do relatório intercalar e do relatório final da FCT.
4. A avaliação da FCT resulta da apreciação da adaptação ao local e às tarefas da formação, do empenho e da qualidade das atividades desenvolvidas, da pontualidade e assiduidade do formando e da qualidade dos relatórios da FCT por ele apresentados.
5. A avaliação do formando será realizada pelo tutor designado pelo segundo outorgante e pelo professor orientador da FCT nomeado pelo primeiro outorgante, nos termos dos Critérios de

Avaliação (FCT) aprovados pela Escola e a fornecer ao segundo outorgante pelo professor orientador da FCT.

6. Ouvido o tutor e analisada a autoavaliação final do formando, o professor orientador proporá ao Conselho de Turma a classificação final da FCT.

## CLÁUSULA SEXTA

O presente Protocolo produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de três anos, não devendo ser inferior a um ano, automaticamente renovado por períodos adicionais da mesma duração, no caso de não ser denunciado por qualquer das partes, com uma antecedência mínima de noventa dias relativamente à data de termo, mediante prévia comunicação por escrito sem prejuízo, todavia, da formação em curso.

O presente Protocolo da Formação em Contexto de Trabalho consta de quatro páginas, e deve ser acompanhado do perfil de competências a que se refere o nº 1 da Cláusula Segunda, e será assinado pelos outorgantes, sendo entregue um exemplar do mesmo a cada interveniente.

Lisboa, |        | de |        | de 2020

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

Escola Profissional Cefad

Entidade de Acolhimento

## CONTRATO

O presente Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) rege-se pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e regulamentação subsequente, pelos regulamentos internos do primeiro e segundo outorgantes e pelas cláusulas que abaixo se apresentam.

O presente protocolo tem como objetivo permitir a realização de um estágio profissionalizante, no âmbito da Prática em Contexto de Trabalho, (-----), ministrado pela Escola Profissional CEFAD; com o número de Pessoa Coletiva nº 504051245, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o n.º 6755, com sede na Rua Francisco Baía, N.º 9 - São Domingos de Benfica 1500-278 Benfica:

Contactos: Telefone 213 623 419 | e-mail: [geral.escolaprofissional@cefad.pt](mailto:geral.escolaprofissional@cefad.pt)

representada por Manuel António da Silva Campos, adiante designado por primeiro outorgante, e (-----) entidade de apoio à Prática em Contexto de Trabalho, representada por (-----) na qualidade de sócio-gerente, adiante designado por segundo outorgante, e, (-----), aluno do referido curso, adiante designada por terceira outorgante, celebra-se um protocolo que se regerá pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

O segundo outorgante compromete-se providenciar as condições para a realização da Prática em Contexto de Trabalho ao aluno, (-----), nas suas instalações sitas na rua ;(-----), no período entre (-----), com a carga horária total de(-----), devendo ser respeitado um horário a definir pelo segundo outorgante;

### CLÁUSULA SEGUNDA

O primeiro outorgante, na pessoa de um elemento da equipa pedagógica do referido curso, compromete-se a acompanhar o processo da Prática em Contexto de Trabalho, de forma itinerante, através de visitas ao local de estágio e contactos telefónicos, com a frequência que for considerada pertinente;

### CLÁUSULA TERCEIRA

O segundo outorgante compromete-se a disponibilizar um posto de trabalho compatível com os objetivos do curso.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

O terceiro outorgante compromete-se a colaborar e respeitar o presente contrato e a responsabilidade de cumprir todos os seus deveres legais e contratuais, nomeadamente cumprimento de horários e responsabilidade por quaisquer danos materiais;

#### **CLÁUSULA QUINTA**

O segundo outorgante compromete-se a designar um Tutor, que deve ser o elemento mais diretamente envolvido com o formando no desempenho das suas funções, enquanto estagiário, devendo o mesmo acompanhar, aconselhar e apoiar o estagiário nas atividades desenvolvidas e fazer um registo da avaliação do desempenho do formando, nomeadamente através do preenchimento das grelhas de registo da avaliação fornecidas pela escola Profissional

#### **CLÁUSULA SEXTA**

Os eventuais danos causados por não cumprimento das regras definidas pelo primeiro e segundo outorgantes serão da inteira responsabilidade do terceiro outorgante.

O aluno encontra-se abrangido pelo seguro da formação, com a apólice nº -----, da Fidelidade Seguros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

O presente protocolo não acarreta qualquer encargo financeiro para as partes envolvidas.

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

O 1º Outorgante,

O 2º Outorgante,

O 3º Outorgante,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Anexo 3: Plano Individual De Formação Em Contexto De Trabalho (FCT)**

### Identificação do Professor Orientador

1. Identificação do Representante Legal do Aluno (Quando o aluno for menor)
2. Identificação da Entidade /Empresa
3. Identificação do Tutor
4. Responsabilidades
  - a) Responsabilidades da escola
    - Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
    - Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
    - Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
    - Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do regulamento interno, a escola opte pela utilização daquele instrumento;
    - Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
    - Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
    - Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
    - Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
    - Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
  - b) Responsabilidades do professor orientador da FCT:

3. Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção executiva, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e tutor designado pela entidade de acolhimento;
4. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
5. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
6. Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
7. Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

c) Responsabilidades da entidade de acolhimento

8. Designar o tutor;
9. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
10. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
11. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na instituição;
12. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de formação;
13. Controlar a assiduidade do aluno;
14. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

d) Responsabilidades 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. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
7. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
8. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no guia de orientações anexo ao regulamento interno da escola.

#### Programação de Atividades

- a) Duração da FCT
- b) Período de Realização da FCT
- c) Horário de Formação
- d) Relatório individual

#### Objetivos/Conteúdos

### Atividades a Desenvolver Durante o Estágio

(A preencher pelo Aluno com colaboração da Empresa)

Atividades a Desenvolver	Duração Prevista	Competências a Desenvolver	Obs.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Entidade de Acolhimento

\_\_\_\_\_

Aluno

\_\_\_\_\_

Encarregado de Educação

\_\_\_\_\_

Registo Diário (\*avaliar de 0 a 20 valores)

Data	N.º Horas	Atividades/Sumários <i>(Que atividades realizaram e como foram realizadas)</i>	Aluno				Tutor	
			Pontualidade*	Empenho*	Criatividade*	Rubrica do Aluno	Obs. <i>(aspetos a melhorar referências e considerações a manter ou alterar)</i>	Rubrica do Tutor

### Acompanhamento da FCT

O Professor Hélder Espínola, orientador e responsável pelo acompanhamento do estágio do aluno, contactou a empresa e o aluno nos seguintes dias:

___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	
___ / ___ / ___	

O Diretor de Curso

\_\_\_\_\_

O Orientador da FCT

\_\_\_\_\_

**Ficha de Autoavaliação – a preencher pelo aluno**

Parâmetros de Avaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente 0-6	Insuficiente 7-9	Suficiente 10-13	Bom 14-17	Muito Bom 18-20
Qualidade e Organização de trabalho					
Conhecimentos e competências profissionais					
Ritmo de trabalho					
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho					
Assiduidade e pontualidade					
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade					
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa					
Apresentação pessoal					
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional					
CLASSIFICAÇÃO FINAL:	_____ (Valores)				

**(Assinala com X a classificação que melhor corresponde ao parâmetro de Avaliação)**

**Observações:**

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

O Aluno

---

**Avaliação - a preencher pelo Tutor**

Parâmetros de Avaliação da FCT	Classificações (0 a 20 Valores)
Qualidade e Organização de trabalho	____ (_____ (por extenso)
Conhecimentos e competências profissionais	____ (_____ (por extenso)
Ritmo de trabalho	____ (_____ (por extenso)
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho	____ (_____ (por extenso)
Assiduidade e pontualidade	____ (_____ (por extenso)
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade	____ (_____ (por extenso)
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa	____ (_____ (por extenso)
Apresentação pessoal	____ (_____ (por extenso)
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional	____ (_____ (por extenso)

CLASSIFICAÇÃO C1 (Somatório das classificações / 9)  (arredondamento às décimas)	____ (____)  (por extenso)
--	----------------------------------

**Observações (Avaliação Global/ Referir pontos fortes e pontos a melhorar):**

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

O Tutor

---

**Avaliação - a preencher pelo Orientador**

Parâmetros de Avaliação do relatório da FCT	Classificações
Relatório da FCT (A)	___ (_____)  (por extenso)
Qualidade e rigor na apresentação do dossier da FCT (B)	___ (_____)  (por extenso)
<b>CLASSIFICAÇÃO C2: 70% A + 30% B</b>	___ (_____)  (por extenso)
CLASSIFICAÇÃO FINAL ( $CF=0,35XC2+0,65XC1$ )  (arredondamento às décimas)	___ (_____)

O Aluno

\_\_\_\_\_

O Orientador

\_\_\_\_\_

## Critérios de Avaliação (FCT)

PARÂMETROS E DESCRITORES DA AVALIAÇÃO DA FCT					
Parâmetros de Avaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente (0-6)	Insuficiente (7-9)	Suficiente (10-13)	Bom (14-17)	Muito Bom (18-20)
Qualidade e Organização de trabalho	Não revela organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos pouco adequados e não mantem os requisitos de qualidade.	Revela pouca organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos pouco adequados e com poucos os requisitos de qualidade.	Revela organização do trabalho realizado, dificuldades na identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos nem sempre adequados e com poucos os requisitos de qualidade.	Revela boa organização do trabalho realizado, identificando quase sempre as prioridades, realização do trabalho com métodos quase sempre adequados e com os requisitos de qualidade.	Organização do trabalho realizado sempre muito boa, identificação de prioridades, realização do trabalho com métodos adequados e manutenção dos requisitos de qualidade.
Conhecimentos e competências profissionais	Nunca aplica os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Raramente aplica os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica regularmente os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica frequentemente os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.	Aplica sempre os conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.
Ritmo de trabalho	Nunca executa as atividades no tempo previsto nem evidência conhecimentos das técnicas e	Raramente executa as atividades no tempo previsto e raramente evidência	Executa regularmente as atividades no tempo previsto e evidência alguns	Executa frequentemente as atividades no tempo previsto e evidência bons	Executa sempre as atividades no tempo previsto e evidência muito
	dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.	bons conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho	Nunca respeita as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.	Raramente respeita as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.	Respeita regularmente as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.	Respeita frequentemente as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.	Respeita sempre as condições de realização das diferentes atividades aplicando as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que coloquem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.
Assiduidade e pontualidade	Raramente cumpre as regras de pontualidade de assiduidade estabelecidas.	Cumprer as regras de assiduidade estabelecidas chegando muitas vezes atrasado.	Cumprer as regras de assiduidade estabelecidas chegando algumas vezes atrasado.	Cumprer as regras de assiduidade estabelecidas e raramente chega atrasado.	Cumprer as regras de assiduidade e pontualidade estabelecidas e inicia o trabalho prontamente.
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade	Nunca realiza as atividades de forma autónoma e não toma iniciativa de apresentar	Raramente realiza as atividades de forma autónoma e não toma iniciativa de apresentar propostas para a	Realiza regularmente as atividades de forma autónoma e toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos	Realiza frequentemente as atividades de forma autónoma e toma iniciativa de apresentar propostas para a resolução	Realiza sempre as atividades de forma autónoma e toma sempre iniciativa de apresentar

	propostas para a resolução dos problemas que surgiram.	resolução dos problemas que surgiram.	problemas que surgiram com regularidade.	dos problemas que surgiram quase sempre.	propostas para a resolução dos problemas.
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa	Não tem capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra pouca capacidade de integração e colaboração em equipa.	Raramente estabelece relações cordiais no local de trabalho, demonstra pouca capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela regularmente capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra alguma capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela frequentemente capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra boa capacidade de integração e colaboração em equipa.	Revela sempre capacidade para estabelecer relações cordiais no local de trabalho, demonstra boa capacidade de integração e colaboração em equipa.
Apresentação pessoal	Nunca demonstra um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação muito pouco ou nada cuidada.	Raramente demonstra um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação pouco cuidada.	Demonstra com regularidade um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação minimamente cuidada.	Demonstra com frequência um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação cuidada.	Demonstra com sempre um comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação sempre cuidada.
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional	Nunca demonstra interesse, nível de colaboração nas atividades planeadas muito baixo e muito pouca facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Raramente demonstra interesse, baixo nível de colaboração nas atividades planeadas e pouca facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Regularmente demonstra interesse, algum nível de colaboração nas atividades planeadas e alguma facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Frequentemente demonstra interesse, bom nível de colaboração nas atividades planeadas e boa facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.	Demonstra sempre interesse, nível de colaboração nas atividades planeadas é muito bom e boa facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.
Qualidade rigor da expressão escrita (20%)	Apresenta relatório sem organização e sequência lógica, no que diz respeito aos aspetos formais. Não usa uma linguagem escrita correta, e não recorre a vocabulário específico da sua área de formação. Apresenta iconografia pouco apelativa e articulada com o texto.	Apresenta relatório sem organização e sequência lógica, no que diz respeito aos aspetos formais. Raramente usa uma linguagem escrita correta, recorrendo muito pouco a vocabulário específico da sua área de formação. Apresenta iconografia pouco apelativa e articulada com o texto.	Apresenta relatório com pouca organização, no que diz respeito aos aspetos formais. Usa uma linguagem escrita nem sempre correta, recorrendo pouco a vocabulário específico da sua área de formação. Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de forma satisfatória.	Apresenta relatório com boa organização, no que diz respeito aos aspetos formais. Usa uma linguagem escrita quase sempre correta, recorrendo frequentemente a vocabulário específico da sua área de formação. Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de muito satisfatória.	Apresenta relatório com uma organização muito boa, no que diz respeito aos aspetos formais. Usa uma linguagem escrita sempre correta, recorrendo sempre a vocabulário específico da sua área de formação. Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto de muito satisfatória.
Análise crítica da atividade desenvolvida na FCT (65%)	Não descreve as atividades desenvolvidas, e não apresenta evidências. Não identifica ou identifica muito pouco as competências adquiridas durante a FCT	Descreve com pouco rigor e clareza as atividades desenvolvidas, apresentando as poucas evidências.	Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, de forma simples.	Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, com algum rigor e clareza.	Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências, com bastante rigor e clareza.

	Não efetua um balanço crítico da formação realizada com rigor e clareza, e não destaca os pontos fortes e pontos fracos.	Efetua um balanço pouco crítico da formação realizada e com pouco rigor e clareza, sem destaque dos pontos fortes e pontos fracos.	Efetua um balanço pouco crítico da formação realizada, destacando de forma pouco clara os pontos fortes e pontos fracos.	Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando os pontos fortes e pontos fracos.	Identifica as competências adquiridas durante a FCT, com bastante rigor e clareza.  Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando os pontos fortes e pontos fracos de forma correta, rigorosa e <u>objectiva</u> .
Sugestões/observações pertinentes para momentos futuros da FCT (15%)	Não apresenta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta de forma pouco correta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta sugestões e recomendações para resolver problemas detetados.	Apresenta de forma correta, clara e <u>objectiva</u> sugestões e recomendações para resolver problemas detetados, descrevendo com precisão.	Apresenta de forma correta, clara e <u>objectiva</u> sugestões e recomendações para resolver problemas detetados, descrevendo com grande precisão e rigor.
Capacidade de síntese e objetividade	Apresenta uma redação pouco correta e objetiva, não concretizando os assuntos com clareza e sem rigor e sequência.	Apresenta uma redação pouco correta e objetiva, não concretizando os assuntos com clareza e perdendo o rigor e sequência com frequência.	Apresenta uma redação correta e pouco objetiva, concretizando os assuntos com alguma clareza, perdendo o rigor e sequencialidade, algumas vezes.	Apresenta uma redação correta e objetiva, concretizando os assuntos com alguma clareza, raramente perdendo o rigor e sequencialidade.	Apresenta uma redação correta e objetiva, concretizando os assuntos com total clareza, sem perder o rigor e sequencialidade.

Parâmetros de Autoavaliação	Classificações				
	Muito Insuficiente 0-6	Insuficiente 7-9	Suficiente 10-13	Bom 14-17	Muito Bom 18-20
Qualidade e Organização de trabalho					
Conhecimentos e competências profissionais					
Ritmo de trabalho					
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho					
Assiduidade e pontualidade					
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade					
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa					
Apresentação pessoal					
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional					
CLASSIFICAÇÃO FINAL:	_____ (Valores)				

**Observações:**

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

O Aluno,

\_\_\_\_\_

### Avaliação pelo Tutor

Parâmetros de Avaliação da FCT	Classificações
Qualidade e Organização de trabalho	___ ( _____ )  (por extenso)
Conhecimentos e competências profissionais	___ ( _____ )  (por extenso)
Ritmo de trabalho	___ ( _____ )  (por extenso)
Aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho	___ ( _____ )  (por extenso)
Assiduidade e pontualidade	___ ( _____ )  (por extenso)
Capacidade de iniciativa, autonomia e criatividade	___ ( _____ )  (por extenso)
Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa	___ ( _____ )  (por extenso)
Apresentação pessoal	___ ( _____ )  (por extenso)
Apropriação da cultura da empresa, participação e adaptação profissional	___ ( _____ )

	(por extenso)
CLASSIFICAÇÃO C1 (Somatório das classificações / 9) (arredondamento às décimas)	____ (_____) (por extenso)

**Observações (Avaliação Global/ Referir pontos fortes e pontos a melhorar):**

--

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

O Tutor,

\_\_\_\_\_

### Avaliação pelo Orientador

Parâmetros de Avaliação da FCT	Classificações
Relatório da FCT (A)	____ (_____ (por extenso)
Qualidade e rigor na apresentação do dossier da FCT (B)	____ (_____ (por extenso)
<b>CLASSIFICAÇÃO C2: 70% A + 30% B</b>	____ (_____ (por extenso)
CLASSIFICAÇÃO FINAL ( $CF=0,35XC2+0,65XC1$ ) (arredondamento às décimas)	____ (_____)

O Orientador

\_\_\_\_\_

## Anexo 4: Estrutura Do Relatório Da FCT

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 1.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
CONCLUSÃO
BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA
ANEXOS

#### Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;

- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia

## ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 2.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
CONCLUSÃO

### BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;

- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia

## ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA FCT – 3.º ano

CAPA
DEDICATÓRIA
ÍNDICE
INTRODUÇÃO
ENTIDADE DE ACOLHIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO
FUNÇÕES DESEMPENHADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ADAPTAÇÃO, DIFICULDADES E CONSTRANGIMENTOS
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DAS COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS DURANTE A FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
APRECIÇÃO CRÍTICA E AUTOAVALIAÇÃO
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PESSOAL PARA O FUTURO (EM ARTICULAÇÃO COM TODOS OS ELEMENTOS DE APRENDIZAGEM ADQUIRIDOS)
CONCLUSÃO
BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA
ANEXOS

Observações:

- no Índice só se colocam os títulos a partir da Introdução, inclusive; ou seja, Capa e Dedicatória não surgem no Índice;

- Bibliografia: consulta de livros e outros materiais em papel – se não fizeram este tipo de consulta e apenas consulta de sites da Internet, escrevem apenas Webgrafia

Aprovado em Conselho Pedagógico: 25 de julho de 2024

A Direção

*Carolina José Sáez*