

# FORMAÇÃO EM Refletir CONTEXTO DE Agir|Incluir TRABALHO

**REGULAMENTO**

**Escola Profissional Projeto Plural**

**2020 | 2021**

*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.*

*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.*

### **Enquadramento Legal**

*O Catálogo Nacional de Qualificações, agora criado, constitui um instrumento de gestão estratégica das qualificações de nível não superior, contendo o conjunto de referenciais essenciais para a competitividade e modernização das empresas e da economia, bem como para o desenvolvimento pessoal e social dos cidadãos. Possibilita assim uma melhor adequação das respostas formativas às necessidades das empresas, do mercado de trabalho e dos cidadãos, estando organizado numa lógica de dupla certificação, escolar e profissional e estruturado em níveis de qualificação descritos no Quadro Nacional de Qualificações.*

*[Decreto-Lei n.º 396/2007 de 31 de Dezembro]*

*O Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, estabelece o currículo do ensino básico e do ensino secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.*  
*[Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto]*

*A Escola Profissional Projeto Plural, em face da situação de Pandemia, COVID-19- e da inerente suspensão das aulas presenciais em março de 2020, necessitou de reorganizar e ajustar o modelo da FCT, optando por adiar a FCT do 2º ano para o presente ano letivo. Nesse sentido, adiantou, no ano letivo anterior, módulos que faziam parte do currículo do 3º ano e, dessa forma, criou “espaço” para que, em 2020|21, decorram as duas FCT’s (600 h).*

*Cem horas (100h) serão feitas na escola, marcadas em horário, tendo-se elaborado um Programa, por unidades temáticas, correspondentes aos objetivos pretendidos no desenvolvimento de atividades profissionais, à aquisição de competências específicas e à realização de um conjunto de tarefas e trabalhos que permitam a operacionalização das aprendizagens adquiridas ao longo do curso.*

*A concretização deste programa, prevê o convite a pessoas da área, que farão palestras, sessões de trabalho, pequenos workshops, e a utilização do método de estudo, Estudo de Caso.*

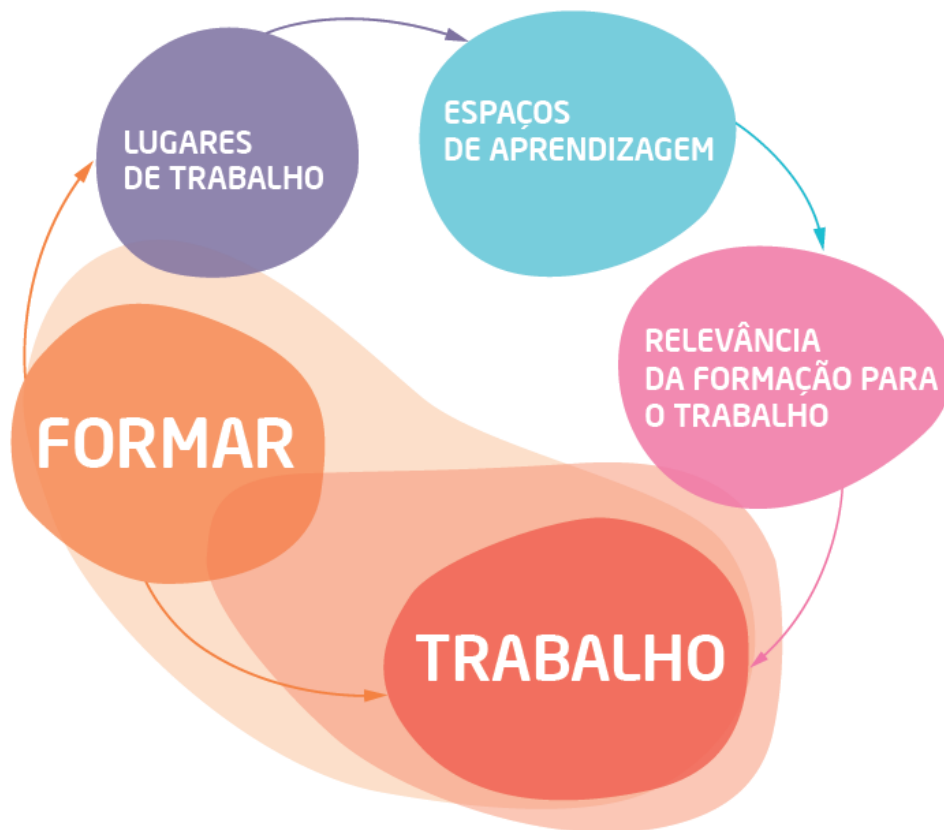
*Os professores orientadores complementam, acompanham e desenvolvem os temas escolhidos, estabelecendo exercícios práticos e relatórios de consolidação de conhecimentos, com vista a avaliar o desempenho dos alunos.*

*As outras 500 horas serão realizadas em dois períodos distintos, em contexto real de trabalho e de acordo com os parâmetros aqui definidos.*

*Em caso de agravamento da Pandemia e de circunstâncias que possam comprometer esta possibilidade, a Escola apresentará uma solução alternativa que prejudique o menos possível os alunos e seja, igualmente, capaz de os dotar de competências culturais, científicas e técnicas que lhes permitam iniciar uma carreira profissional adequada às necessidades do mercado. Será, por isso, planeada, desenvolvida e monitorizada num contexto profissional simulado, inerente ao perfil do curso do aluno, na área tecnológica correspondente.*

*No que diz respeito à organização da FCT do 1º e 2º ano, mantém-se o calendário previsto.*

*Para todos os anos do curso, haverá um pequeno período simultâneo, pretendendo-se, assim uma partilha de conhecimentos e experiências entre todos os alunos, bem com o desenvolvimento do sentimento de pertença à Escola e a promoção de um contexto de socialização, colaboração e ligação à comunidade.*



A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é uma das componentes de formação do Plano Curricular aprovado para os Cursos Profissionais.

A FCT é um momento de formação na qual são exercitadas as competências dos formandos para o desempenho de determinada atividade, bem como a sua integração no mundo do trabalho, consolidando e desenvolvendo as competências adquiridas, quer as de natureza técnica, quer as comportamentais. Pretende-se ainda contribuir para o desenvolvimento do espírito de iniciativa do formando, preparando-o para o desenvolvimento de competências que lhe permitam o exercício de uma atividade.

A FCT, de acordo com o plano curricular do curso, decorre ao longo dos anos letivos de lecionação do curso, sendo que a forma de estágio, pode ter lugar nos 1º, 2º e/ou 3º anos, em datas a definir anualmente no calendário letivo.

---

## Organização e Desenvolvimento

---

A FCT realiza-se em posto de trabalho, empresas ou outras organizações, sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável ao longo da formação, sob a forma de estágio em etapas intermédias (1º, 2º e 3º anos curriculares). Considere-se, no entanto, que a FCT do 3º ano, em 2020|21, terá 100 horas realizadas em horário de escola.

A FCT formaliza-se obrigatoriamente com a celebração de um protocolo enquadrador entre a Escola e a Entidade de Acolhimento onde se vai desenvolver a formação, a qual deve desenvolver e proporcionar atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo Aluno.

A FCT desenvolve-se segundo um Plano de Trabalho Individual (PTI) previamente elaborado pelo Coordenador de Curso e assinado pela Direção, pela Entidade de Acolhimento, pelo Aluno e pelo Encarregado de Educação, caso o Aluno seja menor.

O PTI, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.

O PTI regula os direitos e deveres inerentes aos intervenientes neste processo, assim como o período, o horário e o local da realização das atividades e as formas de monitorização e acompanhamento do Aluno.

O PTI inclui os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais da formação, os conteúdos a abordar, a programação das atividades/tarefas que poderão ser executadas pelo Aluno durante o período da FCT, nomeadamente o período horário, local de realização e os modos de monitorização e de acompanhamento.

Este plano deve prever o desenvolvimento de atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo Aluno.

A FCT tem uma carga horária variável, dividida pelos três anos curriculares.

A planificação da FCT passa pela realização de reuniões preparatórias entre Coordenação do Curso e/ou os Professores Acompanhantes com o objetivo de organizar a FCT, distribuindo tarefas e preparando toda a documentação necessária.

Os Alunos deverão participar na (s) reuniões preparatórias referidas no ponto anterior de forma a poderem ser prestadas todas as informações necessárias à FCT, assim como serem estabelecidas com os Alunos estratégias que os conduzam a maximizar a FCT, quer em relação às atitudes profissionais a assumir, quer em relação às tarefas a desempenhar nos seus postos de trabalho.

A responsabilidade pela orientação e pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento da FCT é partilhada, sob coordenação da escola, pelo orientador da FCT designado pela escola e pelo tutor designado pela entidade de acolhimento.

Os alunos têm direito a um seguro que garante a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

---

### *Responsabilidades da Direção Técnico Pedagógica da Escola*

---

Assegurar a realização da FCT aos seus Alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;

Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;

Assegurar que os Alunos se encontram a coberto do seguro em toda a atividade da FCT;

Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;

Designar os orientadores da FCT ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Monitorizar a qualidade e a adequação da FCT;

Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT;

Dar resposta, com os professores acompanhantes e Coordenadores de Curso, às diversas situações que possam surgir ao longo da FCT;

Assegurar a avaliação do desempenho dos Alunos, em colaboração com a Entidade de Acolhimento.

---

### *Responsabilidades do Professor Orientador de FCT*

---

Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o Coordenador de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;

Acompanhar a execução do plano da FCT, assim como tomar conhecimento efetivo do desempenho do Aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da mesma, reunindo com o Tutor e com o Aluno.

Estas deslocações deverão ocorrer, pelo menos, cinco vezes por período de FCT.

O Professor acompanhante deve preencher uma ficha de controlo de cada contacto efetuado com a Entidade de Acolhimento, registando o desempenho do aluno.

Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;

Acompanhar o Aluno na elaboração dos relatórios da FCT;

Proceder à Avaliação do Relatório em conjunto com o Coordenador de Curso;

Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

---

### *Responsabilidades da Entidade de Acolhimento/Tutor*

---

Designar o Tutor;

Colaborar no acompanhamento do Aluno;

Contribuir para a integração social e profissional do Aluno na Instituição;

Atribuir ao Aluno tarefas que permitam a execução do plano da FCT;

Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;

Controlar a assiduidade e a pontualidade do Aluno;

Assegurar as condições logísticas necessárias à realização da FCT;

Avaliar, quantitativamente, o desempenho do aluno.

---

### *Responsabilidades do Aluno*

---

Participar nas reuniões periódicas na Escola, bem como nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;

Conhecer os seus direitos e deveres, assim como dos restantes intervenientes do processo da FCT, definidos no protocolo;

Cumprir, no que lhe compete, o plano da FCT;

Respeitar a organização do trabalho na Entidade de Acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;

Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;

Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos adequados nas relações de trabalho;

Preencher a ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo Aluno e pelo Tutor da instituição;

Comunicar de imediato e justificar as faltas perante o Professor Acompanhante e o Tutor da instituição, de acordo com as normas internas da Escola e da Entidade de Acolhimento;

Elaborar um relatório de estágio e de autoavaliação, no final da FCT, com apreciação do trabalho desenvolvido.



---

### *Assiduidade da FCT*

---

A assiduidade do Aluno é controlada pelo preenchimento da respetiva ficha de assiduidade, que deve ser assinada pelo Aluno e pelo Tutor, devendo ser entregue ao Professor Acompanhante;

Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do Aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT;

As faltas dadas pelo Aluno devem ser comunicadas de imediato ao Tutor e ao Professor Acompanhante;

Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade for devidamente justificada o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;

**A Escola pode impedir que um aluno efetue a sua FCT no caso de:**

- a. O aluno ter um número significativo de módulos em atraso, nomeadamente, na componente de formação técnica;
- b. O aluno ter mais de 10% de faltas às aulas ministradas no ano letivo em curso;
- c. O aluno, em termos de comportamento/atitude ao longo do curso, revelar não ter perfil ou não reunir as condições que o recomendem para representar a Escola no exterior.

---

### *Relatório de Estágio*

---

O relatório de Estágio do aluno deverá ser enviado, em suporte digital, para o GAP, no prazo de uma semana a contar do último dia de estágio, bem como entregar um exemplar em papel.

O Relatório será endereçado, pelo GAP, ao Coordenador de Curso e ao Orientador da FCT.

- a) A entrega do relatório de estágio é obrigatória.

- b) O não cumprimento do prazo definido implica a realização de um requerimento à Direção Técnica Pedagógica (IMP.033/01) a apresentar no dia útil imediatamente a seguir à data estipulada com a indicação do motivo que conduziu a tal situação.
- c) A DTP, analisa e considera a justificação, dando ou não deferimento à alegação apresentada, no prazo máximo de 24 horas.
- d) Sendo dado deferimento ao requerimento, o aluno pode entregar o Relatório de Estágio no dia imediatamente a seguir à data do Deferimento, mediante o pagamento de uma multa de 30€.
- e) O Relatório de Estágio não pode ser entregue sem que o aluno cumpra todas as horas de estágio previstas.
- f) Havendo necessidade de repor horas em falta, o estágio prolonga-se até à concretização desse tempo.
- g) As horas por repor e/ou a não entrega do relatório de estágio por parte do aluno implica:
- Que a FCT não é dada como concluída;
  - Que, no caso dos 3º anos, o aluno não possa apresentar e defender a PAP até que a conclua;
  - Que nos outros anos, ela passe para o ano letivo seguinte sendo realizada de novo.
- h) A entrega do Relatório de Estágio é definitiva, nunca podendo ser levantado para reformulação.

---

### *Avaliação da FCT*

---

A avaliação da FCT tem como principal função a classificação final, que se traduz na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

A avaliação final de cada estágio terá, sempre, critérios que deverão refletir parâmetros como:

- Aplicação de competências científicas e técnicas;
- Concentração, persistência e diligência no trabalho e disponibilidade para aprender;
- Capacidade de trabalho em equipa, de cooperação, de relacionamento e de comunicação;

- Assiduidade, pontualidade, apresentação e respeito pelos valores e pelas regras incluindo as de higiene e segurança no trabalho;
- Capacidade de organização, de método e de planeamento;
- Autonomia na realização do trabalho, iniciativa, criatividade, capacidade de aprender com a experiência, capacidade de resolução de problemas, de superação de obstáculos e de concretização de projetos

É constituída pela avaliação da Formação em Contexto de Trabalho de acordo com a organização que ela tiver em cada ciclo de formação.

O Monitor/Tutor, ao longo do estágio do aluno é responsável por dar informações concretas acerca do desenvolvimento das atividades realizadas pelo aluno, das competências e das atitudes e, no final, em conjunto com o professor Orientador, proceder à avaliação quantitativa expressando-a na grelha (REG.049/01) nas componentes A – Atitude Profissional e B – Competências Técnicas.

A nota do Relatório de Estágio é a resultante da média aritmética das classificações atribuídas nos itens da grelha (REG.049/01) pelo professor Orientador em conjunto com o Coordenador de Curso.

A Classificação Global da FCT (REG.049/01) resulta da seguinte ponderação:

**30% Competências Transversais/ Atitude Profissional + 40% Competências Técnicas + 30% Relatório de Estágio.**

A nota final da FCT, expressa numa escala de 0 a 20 valores, será composta pela avaliação da FCT / Estágio no 1.º, 2.º e 3.º anos com a seguinte fórmula:

NOTA da FCT = será o resultado de uma média ponderada de acordo com a organização da FCT em cada ciclo de formação

A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

**Nota :** A cada período de estágio corresponderá um relatório intercalar elaborado pelo aluno.

---

# *ANEXOS*

---



Curso Profissional de

---

- 
- 
- **FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

**DOSSIER INDIVIDUAL**

Coordenador de Curso

Orientadores de Estágio

Aluna:

    /    

IMP.029/01

2

IMP.029/01

1

## Formação em Contexto de Trabalho – FCT1

Ano Letivo \_\_\_\_/\_\_\_\_

Duração: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

### CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

- A Formação em Contexto de Trabalho – Práticas desenvolvidas em organizações sob a forma de Estágio – decorrem em organizações, a partir de um programa de atividades previamente definido, atendendo às especificidades de cada curso.
- Para todos os alunos foi elaborado um **Dossier Individual** que integra toda a documentação relativa ao estágio (Protocolo, Ficha de Avaliação Formativa, Ficha de Avaliação da empresa/organização, Ficha de Avaliação Sumativa e Folha de Presenças) com o objetivo de registar todo o processo de estágio.
- Os alunos beneficiam de um subsídio de transporte. Para o efeito, terão de entregar até ao próximo dia \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ao Professor Orientador de Estágio o documento comprovativo de aquisição de passe (fatura fiscalmente válida e preenchida com os dados do aluno "nome e NIF") acompanhada da cópia do passe com vinheta.
- De acordo com o Regulamento da FCT, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária efetiva (\_\_\_\_), ou seja, não pode exceder 10 horas no global.
- O Professor Orientador deve comunicar as faltas até ao penúltimo dia útil de cada mês.
- Caso o aluno exceda este limite terá, obrigatoriamente, de compensar as ausências, em data a combinar com o Monitor da organização, de preferência, imediatamente na semana seguinte.
- Um ou mais dias de faltas implicam a perda do subsídio de refeição e transporte relativo a esse (s) dia (s).
- Os alunos terão de entregar o relatório de estágio (\_\_\_\_) até ao dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, acompanhado da Ficha de Auto Avaliação da FCT1.

## PROTOCOLO de FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

Primeiro Outorgante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Segundo Outorgante: Escola Profissional Projeto Plural

Entidade Proprietária: Fundação Joaquim dos Santos

Endereço: Rua Fundação Joaquim dos Santos – 3510-857 Torredeita

Telefone: 232990206 Email: [eptorredeita@fjs.pt](mailto:eptorredeita@fjs.pt)

Terceiro Outorgante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

É celebrado o presente protocolo de Formação Prática em Contexto de Trabalho, adiante designado por Estágio, que se subordinará às cláusulas seguintes:

### Cláusula Primeira

O presente protocolo tem por objetivo estabelecer entre as duas entidades o compromisso de promoverem, desenvolverem e realizarem formas de cooperação de comum acordo no âmbito do Curso Profissional de \_\_\_\_\_, aprovado pela Portaria 1310/06, de 23 de novembro de 2006.

### Cláusula Segunda

O segundo outorgante irá promover o Curso Profissional de \_\_\_\_\_ no ano letivo de \_\_\_\_/\_\_\_\_, em regime diurno, constituindo objetivos da sua formação a resposta às necessidades da área ao nível dos quadros intermédios e a aquisição de competências chaves, transversais e específicas, adequadas ao perfil de desempenho profissional e de qualificação de nível IV.

### Cláusula Terceira

Entre o primeiro e segundo outorgante será promovido o desenvolvimento integrado do estágio de acordo com o perfil do Curso Profissional de \_\_\_\_\_,

atendendo aos objetivos gerais da Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente:

- Complementar a aquisição das competências profissionais obtidas na componente teórica do curso;
- Desenvolver capacidades de observação e intervenção na realidade económico-social;
- Dar oportunidade ao aluno de aplicar os conhecimentos teóricos à prática, assim como evidenciar as competências adquiridas na situação real de trabalho;
- Contribuir para a promoção da qualidade na realização das diversas actividades inerentes ao cargo/função;
- Desenvolver processos de adaptação às mudanças tecnológicas;
- Contribuir para a valorização das competências;
- Desenvolver capacidades pessoais de atitude profissional;
- Descobrir a empresa/instituição como local de trabalho organizado, e integrado, nomeadamente através do trabalho em equipa;
- “Aprender, Fazendo”, através das aplicações práticas dos conhecimentos adquiridos na Escola, sob orientação dos responsáveis de Estágio;
- Contactar com a prática e as rotinas de trabalho empresariais;
- Promover, nas pessoas dos formandos, o espírito de cidadania.

### Cláusula Quarta

- a) O primeiro outorgante colocará à disposição do terceiro outorgante, adiante designado por estagiário os meios humanos, técnicos e de ambiente de trabalho (não remunerado) necessários à organização, acompanhamento e avaliação da sua formação em contexto de trabalho;
- b) O primeiro e o segundo outorgantes nomearão um responsável cada um, pelo acompanhamento e desenvolvimento do estágio, designados respectivamente por Monitor e Orientador de estágio;
- c) O primeiro outorgante orientará o estagiário nas tarefas a executar, de acordo com o plano estabelecido entre si e o orientador de estágio;



- d) O estágio comporta um total de \_\_\_\_ horas as quais decorrerão durante 8 horas diárias e 5 dias por semana, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;
- e) O segundo outorgante entregará à primeira outorgante um dossier individualizado de estágio contendo a planificação e a calendarização das tarefas de estágio, perfil do técnico e as competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre ambos os outorgantes;
- f) O local de estágio situa-se nas instalações do primeiro outorgante;
- g) A formalização desta colaboração é iniciada, em cada caso, através da comunicação pela instituição de acolhimento nos termos em que a mesma se vai realizar e será considerada aprovada pela instituição de origem, quando a mesma responder afirmativamente por escrito.

#### Cláusula Quinta

O Estagiário respeitará as normas de trabalho que lhe forem indicadas pelo Monitor de estágio.

#### Cláusula Sexta

No âmbito do presente protocolo, as partes acordam em reunir periodicamente para análise conjunta da implementação e resultados do estágio bem como medidas para superação de dificuldades dos formandos estagiários;

#### Cláusula Sétima

O Estagiário estará sujeito a uma avaliação qualitativa a atribuir pelo Monitor e Orientador de estágio, fixada mediante o preenchimento de uma grelha de apreciação do trabalho desenvolvido.

#### Cláusula Oitava

A assiduidade do estagiário não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

**Cláusula Nona**

No plano jurídico o estagiário permanece sob a responsabilidade da Direção da Escola, estando coberto por um seguro escolar (apólice n.º \_\_\_\_\_ da Companhia de \_\_\_\_\_) que cobre todos os riscos provenientes da inaptidão e inexperiência do estagiário, bem como acidentes corporais ocorridos na organização ou no trajeto de e ou para a organização.

Local e data

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

O primeiro outorgante

O segundo outorgante

O terceiro outorgante

\_\_\_\_\_



**FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO FORMATIVA**

Aluno: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Instituição / Empresa: \_\_\_\_\_

A grelha seguinte tem como objetivo conhecer a sua autoavaliação da formação prática desenvolvida em contexto de trabalho, na realidade organizacional.

É fundamental que responda a todas as questões de forma sincera para que possamos, em conjunto, definir medidas de melhoria.

Assinale com um X na coluna que melhor traduz a sua opinião.

	Sempre	A maioria das vezes	Algumas vezes	Raramente	Nunca
Fui assíduo e faltei apenas por motivos de força maior, justificando as ausências;					
Fui pontual;					
Mantive uma boa relação com os colegas da organização;					
Mantive uma boa relação com os superiores hierárquicos;					
Assumi responsabilidades e fui exigente na realização das tarefas;					
Colaborei com os colegas da organização, noutras atividades com iniciativa e pertinência;					
Apliquei saberes das diferentes áreas de formação do curso					

- Relacionamento com a organização acolhedora da Formação em Contexto de Trabalho:

---



---

- Relacionamento com o professor Orientador:

---



---

- Principais dificuldades detetadas:

---

---

---

---

- Apresente 3 sugestões de melhoria relativas a alterações que considere desejáveis e benéficas para a formação integral:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O aluno: \_\_\_\_\_

CICLO DE FORMAÇÃO \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**FICHA DE AVALIAÇÃO FORMATIVA (ACOMPANHAMENTO)**

Aluno: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Instituição / Empresa. \_\_\_\_\_

Reunião c/ responsável organização Data	Avaliação formativa
____/____/____	Apresentação.
____/____/____	Pontos fortes:  Aspetos a melhorar:
____/____/____	Pontos fortes:  Aspetos a melhorar:
____/____/____	Pontos fortes:  Aspetos a melhorar:
____/____/____	Pontos fortes:  Aspetos a melhorar:









