



FICHA MENSAL DE ASSIDUIDADE | FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO FORMANDO E DA FORMAÇÃO

Nome do Formando

Centro de Emprego e Formação Profissional

Saída Profissional

Identificação da Ação de Formação

Modalidade de Formação

Nome do Responsável Pedagógico

Tel.

E-mail

ENTIDADE ENQUADRADORA

Designação

Nome do Tutor

Mês

Ano

Dias ¹	Presenças (horas)		Faltas		Rubrica Formando	Rubrica Tutor
			Com documento justificativo			
	Entrada	Saída	Sim ²	Não		
1			☐	☐		
2			☐	☐		
3			☐	☐		
4			☐	☐		
5			☐	☐		
6			☐	☐		
7			☐	☐		
8			☐	☐		
9			☐	☐		
10			☐	☐		
11			☐	☐		

¹ No início de cada mês, devem trancar-se com X os dias em que não ocorre FCT, prevenindo enganos e eventuais rasuras.

² Devem anexar-se os documentos originais comprovativos dos motivos de ausência, devidamente rubricados pelo(a) tutor(a).



Dias ¹	Presenças (horas)		Faltas		Rubrica Formando	Rubrica Tutor
			Com documento justificativo			
	Entrada	Saída	Sim ²	Não		
12			☐	☐		
13			☐	☐		
14			☐	☐		
15			☐	☐		
16			☐	☐		
17			☐	☐		
18			☐	☐		
19			☐	☐		
20			☐	☐		
21			☐	☐		
22			☐	☐		
23			☐	☐		
24			☐	☐		
25			☐	☐		
26			☐	☐		
27			☐	☐		
28			☐	☐		
29			☐	☐		
30			☐	☐		
31			☐	☐		

Observações

Data:

(Assinatura do/a Tutor/a e carimbo da Entidade Enquadradora)