



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL



FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

Guia de Orientações



ÍNDICE

1 - Enquadramento	3
2 - Objetivo da Formação Prática em Contexto de Trabalho	4
3 - Intervenientes	5
4 - Organização	10
5 - Desenvolvimento	16
6 - Acompanhamento	19
7 - Avaliação	20

ANEXOS

- 1 – Ficha de Caracterização – Entidade Enquadradora
- 2 – FPCT – Plano Individual de Atividades
- 3 – FPCT – Ficha de Avaliação
- 4 – FPCT – Apreciação Individual do Formando
- 5 – FPCT – Ficha Mensal de Assiduidade



1

ENQUADRAMENTO

A **componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho** integra **todas as modalidades de formação do Sistema Nacional de Qualificações** e visa **desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas em contexto de formação**, através da realização de atividades essenciais ao exercício profissional, bem como **facilitar a futura (re)inserção profissional**.

O desenvolvimento obrigatório da Formação Prática em Contexto de Trabalho tem por base os seguintes **pressupostos**:

- as empresas podem constituir-se como espaços relevantes de aquisição de competências nos domínios tecnológico, organizacional e relacional, geradores de uma dinâmica positiva com o contexto de formação;
- o valor intrínseco deste contexto de aprendizagem, que pode ser potenciado quando articulado com os saberes de cariz mais científico e tecnológico desenvolvidos em contexto de formação;
- permite vivenciar uma experiência muito próxima da situação real de trabalho, enquanto o contexto de formação apenas a simula;
- as empresas constituem-se como potenciais entidades empregadoras dos futuros profissionais qualificados, testemunhando as mais valias da qualificação.

Pretende-se, através do **presente documento**, complementar as orientações expressas nos Guias Organizativos de suporte ao desenvolvimento das diferentes modalidades de formação e disponibilizar um conjunto de instrumentos fundamentais, que garantam as condições adequadas de desenvolvimento da Formação Prática em Contexto de Trabalho e a uniformidade de procedimentos no quadro da rede de Centros de Formação Profissional do IEFPP, IP.



2

OBJECTIVO DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO

A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), realizada numa **empresa**, também designada **Entidade Enquadradora**, tem como **objetivo** proporcionar aos formandos:

- **O contacto com tecnologias e técnicas** mais modernas e desenvolvidas, que se encontram, frequentemente, para além das situações simuláveis durante a formação;
- **A aquisição de conhecimentos e competências** inerentes a uma determinada qualificação profissional;
- A oportunidade de **aplicação dos conhecimentos e competências** adquiridos em contexto de formação a atividades concretas em contexto real de trabalho;
- O desenvolvimento de **hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional**;
- As vivências inerentes às **relações humanas no trabalho** e de **trabalho em equipa**;
- O conhecimento da **organização empresarial**.



3

INTERVENIENTES

São intervenientes privilegiados nas fases de **preparação**, de **desenvolvimento** e de **avaliação** da FPCT:

- O responsável pedagógico ou o mediador pessoal e social no caso dos Cursos EFA;
- O Técnico do Centro de Formação Profissional, que internamente acompanha a ação de formação;
- O tutor;
- O formando.

No decurso destas fases deverá envolver-se, sempre que tal se revele necessário, o **Técnico de Orientação Profissional**, o **Técnico de Serviço Social** e os **restantes formadores**, em especial da componente tecnológica e da componente científica (quando esta última integre as respetivas estruturas curriculares).

RESPONSÁVEL PEDAGÓGICO

O **responsável pedagógico** é o elemento que assegura as seguintes **atividades**:

- **acompanhamento e orientação** pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- **dinamização da equipa pedagógica** no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- **articulação** entre a equipa pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Entidade Enquadradora;
- **Participação no processo de avaliação final.**

TUTOR

O **tutor**, indicado pela Entidade Enquadradora, realiza o acompanhamento técnico-pedagógico do formando no período de FPCT.

O tutor deverá ser designado de entre os **profissionais** aos quais sejam reconhecidas **competências** profissionais e pedagógicas para o exercício da função.

Compete, neste quadro, **ao tutor**:

- Participar na **elaboração do plano individual de atividades** a realizar pelo formando;
- Garantir as **condições logísticas e materiais** necessárias, de modo a facilitar a



integração e a adaptação do formando ao mundo do trabalho, a proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e a desenvolver as relações interpessoais;

- **Articular com o Centro de Formação Profissional**, ao longo do desenvolvimento da FPCT, especialmente através do responsável pedagógico, quando entenda necessário ou na sequência de contactos estabelecidos por este;
- **Avaliar** o formando.

O tutor deve assegurar, no quadro da FPCT que acompanha, **dois momentos iniciais** que se revelam importantes para o sucesso do seu desenvolvimento:

- **Verificação prévia das condições adequadas para a realização da FPCT**

- Reanálise do conteúdo do Plano Individual de Atividades.
- Existência de um posto de trabalho devidamente equipado.
- Existência de vestuário e de equipamento de proteção individual, se necessário.
- Dar conhecimento aos trabalhadores em geral e, com maior grau de detalhe, aos que irão participar no desenvolvimento desta formação, do acolhimento do(s) formando(s) e dos objetivos da formação.

- **Acolhimento e integração do formando**

- Apresentação do local de trabalho, incluindo o respetivo posto de trabalho.
- Apresentação da empresa e da respetiva atividade.
- Apresentação dos colegas de trabalho.
- Informação detalhada sobre as regras internas de funcionamento.
- Informação acerca da sua função de tutor.
- Informação do nome da pessoa que o substitui na função tutor em caso de ausência ou de impedimento.
- Análise conjunta do Plano Individual de Atividades tendo em vista dar início à realização das atividades.



Cada tutor pode **acompanhar**, desde que disponha de condições para o efeito, **até 5 formandos**, em simultâneo.

ENTIDADES ENQUADRADORAS

Requisitos

As Entidades Enquadradoras são todas as pessoas singulares ou coletivas, legalmente constituídas, **com parecer favorável na caracterização técnica**, que assegurem a **FPCT** de parte ou da totalidade dos formandos de cada ação de formação em articulação com o Centro de Formação Profissional.

As Entidades Enquadradoras devem reunir **cumulativamente** as seguintes **condições**:

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de FPCT;
- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género (a confirmação desta situação poderá ser feita através de uma Declaração de Honra emitida pela Entidade Enquadradora);
- Disporem de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- Integrarem, nos seus quadros, trabalhadores experientes e competentes que exerçam a profissão que constitui o objeto da FPCT.

Critérios de seleção da Entidade Enquadradora da FPCT

As Entidades Enquadradoras devem ser objeto de uma **apreciação prévia da sua capacidade técnica**, em termos de recursos humanos e materiais, por parte do Centro de Formação Profissional, com base na Ficha que se encontra em anexo (ANEXO 1) e, sempre que possível, com a colaboração de um Técnico do Centro de Emprego, cuja área de atuação abranja o local onde a empresa se encontra sediada.

Esta **apreciação reveste carácter obrigatório para os Cursos de Aprendizagem** e progressivamente deve ser realizada para as restantes modalidades de formação.

Desta apreciação podem resultar **dois pareceres**:

- **Parecer favorável** - Quando a Entidade Enquadradora reúne as condições adequadas.

Este parecer terá um período de **validade de 3 anos** para a área ou áreas em que a capacidade da entidade foi objeto de apreciação favorável, salvo se,



neste período de tempo, se verificar alguma ocorrência excecional que altere negativamente as condições verificadas.

- **Parecer desfavorável** - Quando a Entidade Enquadradora não reúna as condições consideradas adequadas.

A entidade poderá ser objeto de **nova apreciação** se comprovar ter resolvido as situações que conduziram à emissão de parecer desfavorável.

Com o objetivo de otimizar o resultado desta apreciação no quadro de cada Delegação Regional, pode ser **constituída, regionalmente, uma base de dados** para utilização de todos os Centros de Formação Profissional (para consulta e carregamento dos dados pelos próprios), evitando-se a duplicação deste processo para áreas/saídas profissionais, cujo parecer emitido foi positivo.

Obrigações da Entidade Enquadradora da FPCT

- **Dispor** de ambiente de trabalho, de condições de higiene e de segurança, de meios técnicos, humanos e materiais capazes de contribuir para a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- **Facilitar** a integração e a adaptação do(s) formando(s), no âmbito do desenvolvimento das suas competências profissionais;
- **Criar** condições para o desenvolvimento adequado do Plano Individual de Atividades;
- **Apoiar** o(s) formando(s) e o(s) tutor(es), durante o desenvolvimento da FPCT;
- **Colaborar** na avaliação do(s) formando(s);
- **Informar** o Centro de Formação Profissional relativamente a desvios ao Plano Individual de Atividades previamente acordado;
- **Comunicar** ao Centro de Formação Profissional todas as situações consideradas relevantes, relacionadas com o desempenho e o comportamento do(s) formando(s);
- **Designar** um ou mais tutores para o acompanhamento da formação prática em contexto de trabalho, em função do número de formandos, num **limite de 5 formandos por tutor**;
- **Disponibilizar**, sempre que possível, os trabalhadores afetos à função de tutor para ações de formação técnico-pedagógica, consideradas importantes para o desempenho daquela função.



Informação a disponibilizar à Entidade Enquadradora

No momento de realização da **visita de caracterização técnica** deve ser disponibilizada informação, quer oralmente quer através da entrega de um documento escrito, claro e sintético, que, em termos gerais, **esclareça sobre os objetivos, organização e desenvolvimento da FPCT**, enquadrando-a nas modalidades de formação, de forma a garantir o conhecimento suficiente sobre esta componente de formação.

Deverá, ainda, procurar-se pôr em prática **outras formas de comunicação**, que assegurem o **complemento e o reforço da informação inicialmente disponibilizada**, tendo em vista dar a conhecer de forma mais profunda, em função de situações concretas, o que é a FPCT, o que se pretende da intervenção da Entidade Enquadradora e do tutor e qual a articulação a manter com o Centro de Formação Profissional, sugerindo-se que, entre outras, possam considerar-se as seguintes:

- **organização de sessões de informação** com os representantes das Entidades Enquadradoras, incluindo os tutores, em horários que sejam compatíveis com a sua disponibilidade;
- **envio de Ofício com desdobrável em anexo sobre a FPCT** (será disponibilizado, no portal do IEFP, IP, uma proposta de desdobrável, que pode ser alterada, desde que se preserve o rigor e a clareza da informação nele contida);
- **agendamento de reuniões** por iniciativa do Centro de Formação Profissional ou a pedido das eventuais Entidades Enquadradoras ;
- ...



4

ORGANIZAÇÃO

TIPOS E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

A FPCT pode assumir dois **tipos de organização**:

1 • Realizar-se num quadro de **alternância** com as restantes componentes de formação, podendo concretizar-se através de uma das seguintes **formas**:

- **em bloco** no final de cada período de formação;
- **repartida** em **pequenos blocos** ao longo de cada período de formação;
- com uma determinada **periodicidade semanal ou mensal**.

2 • Realizar-se num **momento único** coincidente com o **final da formação**.

A **opção por um destes tipos de organização**, cuja forma pode alterar ao longo do percurso, deve ser **comum à totalidade dos elementos de um grupo de formação**, e considerar **as vantagens** que o(s) mesmo(s) pode(m) representar para a aprendizagem dos formandos.

Quando se trate de formações, cuja FPCT tenha **duração entre 120 e 210 horas** - integradas em **Cursos de Educação e Formação para Jovens, Cursos de Educação e Formação para Adultos e Formações Modulares** -, as mesmas devem prever a planificação de um **bloco único**, no final dos respetivos percursos, favorecendo a **consolidação das aprendizagens** efetuadas em contexto de formação.

No caso dos **Cursos de Aprendizagem**, organizados em três períodos de formação, é **obrigatório** que estes se realizem em **alternância**, podendo optar-se apenas por uma ou pela combinação de duas formas de alternância.

No caso particular do **primeiro período de formação**, pode revelar-se mais aconselhável que a FPCT se realize num **bloco único**, no **final desse período**, por forma a garantir que no primeiro contacto dos formandos com a empresa, os mesmos são já portadores de um conjunto de competências facilitadoras das aprendizagens a realizar no posto de trabalho.

Os **Cursos de Especialização Tecnológica** atribuem uma carga horária entre 360 e 720 horas à FPCT e **preveem a possibilidade** de esta se poder realizar também em alternância com as demais componentes de formação.

No entanto, quando, nestes Cursos, a FPCT apresente uma carga horária **até 500 horas**, deve, **preferencialmente**, realizar-se num **bloco único** no final do percurso formativo, por se entender que, nestes casos, esta opção pode revelar-se mais favorável a uma aplicação mais sustentada dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas. Contudo, caberá ao Centro de Formação Profissional decidir



sobre o tipo de organização que considerar mais adequado atendendo, designadamente, a aspetos técnico-pedagógicos e às competências a adquirir.

Em síntese, em função de **cada modalidade de formação**, a FPCT pode assumir a seguinte **organização**:

Modalidade de formação	Organização da FPCT
Cursos de Aprendizagem	Em alternância
Cursos de Especialização Tecnológica	Em bloco único ou em alternância
Cursos de Educação e Formação para Jovens	Em bloco único
Cursos de Educação e Formação para Adultos	
Formação Modular	

Quando a FPCT decorra em **regime de alternância** (em bloco), após cada período de permanência na empresa, deverá ser dinamizada uma **sessão** com todos os formandos, o responsável pedagógico e a equipa de formadores para efetuar uma **apreciação sobre a forma como decorreu a formação**, tendo em vista permitir, no contexto da formação, o reforço/aprofundamento de conhecimentos e a superação de lacunas bem como a identificação de outros constrangimentos e hipóteses de solução.

Esta apreciação deverá ter como base, para além da informação transmitida, oralmente e através da respetiva Ficha de Apreciação individual, pelos participantes, a Ficha de Avaliação preenchida pelo tutor.

No caso dos **Cursos de Aprendizagem**, atendendo à duração da FPCT, em particular, no 2.º e no 3.º períodos, poderá ser planeada pelo responsável pedagógico uma **sessão intermédia de acompanhamento** a realizar no CT/FP com a presença de todos os formandos, com o propósito de partilharem e analisarem as experiências vivenciadas no desenvolvimento desta formação, tendo como principal objetivo identificar aspetos a melhorar e **permitir uma intervenção oportuna** sobre os mesmos, contribuindo para um acompanhamento mais eficaz e próximo por parte do responsável pedagógico.

Quando a **FPCT decorre num bloco único no final da formação**, embora o objetivo desta sessão se veja, necessariamente, **mais limitado**, uma vez que não terá já qualquer efeito direto sobre a formação daquele grupo, dever-se-á, sempre que possível, mantê-la, uma vez que pode constituir-se como uma ocasião privilegiada para trocar informação e identificar situações que devem ser objeto de melhoria/ajustamento, mas também, quando se trate de aspetos positivos, de transferência, para futuras ações.



CARGA HORÁRIA DIÁRIA

A **carga horária** não deve exceder as **8 horas diárias**, devendo, no entanto, adequar-se, o mais possível, ao horário de funcionamento da Entidade Enquadradora.

Admite-se a realização desta componente de formação em dias de **descanso semanal** ou em **horário noturno**, desde que:

- devidamente fundamentada nas vantagens para a aprendizagem do formando;
- se verifique a prestação de trabalho, nesses dias, por parte dos trabalhadores da Entidade Enquadradora;
- ocorra pontualmente; e
- com concordância expressa do formando ou, no caso de ser menor, do seu representante legal.

No entanto, deve ser assegurado ao formando um **descanso diário** de **onze horas consecutivas** entre o termo da atividade de um dia e o início da atividade do dia seguinte.

No caso do **formando ser menor**, o número de horas de formação e a sua realização em **período noturno** regem-se pelas normas previstas na legislação de trabalho de menores.

SELECÇÃO DAS ENTIDADES ENQUADRADORAS

É da **responsabilidade do Centro de Formação Profissional** identificar as Entidades Enquadradoras que assegurarão a FPCT, tendo em vista garantir que **todos os formandos** realizam esta componente de formação nas condições consideradas adequadas.

Esta responsabilidade não deve impedir de se **estimular os formandos a adotar comportamentos pró-ativos e a colaborarem neste processo** através da identificação e do estabelecimento de contactos exploratórios com empresas e organizações, que possam constituir-se como potenciais Entidades Enquadradoras. O formando deve ser **instruído sobre a forma como deve estabelecer este contacto inicial e ser detentor de um conjunto de informação** que facilite a apresentação de si próprio, da formação que se encontra a frequentar, da entidade formadora (neste caso, do Centro de Formação Profissional) e dos objetivos gerais da FPCT bem como dos nomes e apelidos quer do responsável pedagógico quer do técnico do Centro de Formação Profissional, e respetivos contactos, para o caso de a entidade pretender estabelecer contacto com os mesmos.

Compete sempre ao **Centro de Formação Profissional** pronunciar-se sobre as propostas e, mediante apreciação da capacidade técnica das entidades, **decidir** sobre a respetiva participação.



DISPENSA DA REALIZAÇÃO DA FPCT

As **exceções** relativas à frequência da FPCT aplicam-se aos **formandos ativos empregados** que se encontrem numa das seguintes situações:

- Quando o formando exerça uma **atividade correspondente à saída profissional do curso que se encontra a frequentar ou uma atividade profissional numa área afim** (entende-se como área afim uma área profissional com semelhanças do ponto de vista das competências a mobilizar, pertencendo, ou não, à mesma área de educação e formação).
- Quando os formandos, para os quais a FPCT é obrigatória, **se encontrem comprovadamente inseridos no mercado de trabalho** e obtenham autorização prévia de dispensa de frequência desta componente.

Esta autorização é concedida pela **Delegação Regional**, com base numa petição devidamente fundamentada apresentada pelo formando.

IMPOSSIBILIDADE/IMPEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DA FPCT

Nas **modalidades de formação em que a FPCT se realiza num bloco único**, no final do percurso de formação, nomeadamente, nos Cursos de Educação e Formação para Adultos, nos Cursos de Educação e Formação para Jovens e na formação Modular, os formandos apenas reúnem condições para efetuar a FPCT quando **concluem com sucesso todas as Unidades de Formação**.

Quando **esta condição não se cumpre**, a FPCT apenas deve ter lugar quando se verificar a conclusão do percurso de formação, entendido como a realização com sucesso da última Unidade de Formação em falta.

Caberá ao **Centro de Formação Profissional que desenvolver a(s) Unidade(s) de Formação em falta assegurar as condições para a realização da FPCT**, que permitirá concluir o percurso de formação.

Nas situações em que os formandos realizam todo o percurso de formação e, **por motivos atendíveis, se veem impossibilitados de realizar ou concluir apenas a FPCT** deverão os mesmos, logo que possível, dar início ou continuidade a esta formação autonomamente ou no quadro de outra ação de formação equivalente, mediante celebração de novo contrato de formação.

INSTRUMENTOS DE REGISTO DE INFORMAÇÃO

As atividades a desenvolver no quadro da FPCT utilizam como **instrumentos de registo** de informação os seguintes **documentos**:

- Informação **técnico-pedagógica e de avaliação**
 - Plano Individual de Atividades (ANEXO 2)
 - Ficha de Avaliação (ANEXO 3)



- Ficha de Apreciação Individual (ANEXO 4)
- Informação relativa à **assiduidade**
 - Ficha de Registo de Assiduidade (ANEXO 5)

PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES

O Plano Individual de Atividades é o instrumento de **suporte ao desenvolvimento da FPCT**, no qual são definidas, para cada formando, as **competências a adquirir e/ou consolidar e as atividades a desenvolver** durante o(s) período(s) de permanência na empresa.

O Plano de Atividades é **elaborado**, conjuntamente, pelo **responsável pedagógico da ação** - desejavelmente em articulação com os restantes formadores - e pelo **tutor**, com o **conhecimento do formando**.

Na **elaboração do plano** devem considerar-se, entre outros, os seguintes aspetos:

- **UFCD já desenvolvidas em contexto de formação** bem como as que se encontram **planificadas**, quando a FPCT decorre em momento que não corresponde ao final do percurso;
- **Competências adquiridas** até ao momento em que se inicia a FPCT;
- **Identificação das atividades** a desenvolver em função da **finalidade predominante da FPCT**, designadamente:
 - **consolidação das competências adquiridas em contexto de formação** – no caso dos Cursos de Educação e Formação para Jovens, Cursos de Educação e Formação para Adultos, Cursos de Especialização Tecnológica e Formação Modular;ou
 - **adquisição de novas competências e consolidação das adquiridas em contexto de formação** – no caso dos Cursos de Aprendizagem.

O plano deve ser **concluído** e encontrar-se devidamente **assinado** pelo responsável do Centro de Formação Profissional, pelo responsável da Entidade Enquadradora da FPCT e pelo formando, **até duas semanas antes do início da FPCT**.

Quando se trata de **Cursos de Aprendizagem** o plano deverá ser **global** e objeto de **revisão/reformulação**, com a antecedência supramencionada, antes de cada momento de FPCT, quando esta coincida com o final de cada período de formação, ou **regularmente** se se optar por outra forma de alternância.

Sempre que se trate de **formandos menores de idade**, deve ser dado conhecimento deste plano ao seu **representante legal**, através da disponibilização de uma cópia do mesmo.



FICHA DE AVALIAÇÃO

A Ficha de Avaliação deve ser preenchida pelo tutor **após a conclusão da FPCT**.

No caso dos **Cursos de Aprendizagem** há lugar ao preenchimento desta ficha após o desenvolvimento da FPCT em **cada período de formação**.

FICHA DE REGISTO DE ASSIDUIDADE

O registo de assiduidade, deve ser **diário e rigoroso**, quer por parte do formando quer do tutor, atendendo a que a pontualidade e a assiduidade se constituem como critérios importantes na avaliação e que se configuram como determinantes para efeitos de certificação.

A Ficha de Registo de Assiduidade deve ser remetida pela Entidade Enquadradora ao Centro de Formação Profissional, nos **primeiros 3 dias úteis do mês seguinte a que respeita**.

Quando a **FPCT termina antes do final do mês**, o envio da ficha deverá ocorrer nos **3 dias úteis subsequentes**.

Sempre que se verifique a **ocorrência de problemas** relacionados com a pontualidade e/ou a assiduidade **o tutor deve comunicá-los**, de forma objetiva e em tempo oportuno, ao Centro de Formação Profissional, permitindo que este possa tomar medidas consideradas adequadas.

SEGURO

Os formandos encontram-se cobertos por um **seguro de acidentes pessoais**, independentemente da modalidade de formação, tal como consta do respetivo contrato de formação.



5

DESENVOLVIMENTO

Os métodos pedagógicos constituem-se como a dimensão essencial no desenvolvimento harmonioso da **relação pedagógica**, independentemente dos contextos em que ela ocorre.

Os métodos devem, assim, ser **selecionados** pelos **tutores** com base, entre outras:

- nas **características** de aprendizagem e pessoais do formando;
- nas **aprendizagens** a efetuar;
- nas **atividades práticas** e realizar e nos **conteúdos** a transmitir;
- nos **recursos** disponíveis;

por forma a, por um lado, criar as condições para o desenvolvimento de um **processo formativo adaptado ao ritmo individual** da aprendizagem e a um **acompanhamento personalizado** do formando e, por outro, a contribuir para a preparação de **profissionais competentes** e de **cidadãos dinâmicos**, capazes de participar no desenvolvimento das organizações e das comunidades em que se inserem.

O tutor deverá, assim, proporcionar ao formando as **condições de aprendizagem** que permitam o cumprimento do constante do Plano Individual de Atividades e, por conseguinte, das competências a adquirir, tendo por base os seguintes aspetos:

- **Planear a realização das atividades por uma ordem progressiva de dificuldade** assegurando o **acompanhamento do formando** tenda em vista a superação das dificuldades detetadas/manifestadas;
- **Realizar todas as tarefas de uma atividade** que permitam a aquisição e o desenvolvimento da(s) competência(s) visada(s);
- **Realizar as atividades em diferentes situações de trabalho** de forma a confirmar-se a aquisição e o desenvolvimento da(s) competência(s) (transferibilidade);
- **Realizar atividades significativas e funcionais**, ou seja, atividades relacionadas com a profissão às quais se reconhece utilidade prática, ainda que se destinem apenas a proporcionar novas aprendizagens;
- **Demonstrar e justificar as diferentes etapas** de realização de uma determinada atividade;
- **Refletir, em conjunto**, durante e após a realização das atividades, **sobre os procedimentos e os instrumentos utilizados e as condições adequadas** para a sua realização noutros contextos de trabalho;
- **Estimular o formando a questionar** sobre os assuntos em relação os quais tenha



dúvidas, e **adotar uma atitude pedagógica** perante a ocorrência do erro no processo de aprendizagem;

- **Facilitar o relacionamento interpessoal** e estar **atento e dissuadir quaisquer formas evidentes ou veladas de discriminação**;
- **Promover uma cultura de rigor e de exigência** nas práticas e na utilização da terminologia técnica;
- **Promover uma prática orientada** que, de forma progressiva, **fomente a autonomia e a responsabilidade** na execução das diferentes tarefas.

ARTICULAÇÃO ENTRE COMPONENTES APÓS CADA PERÍODO DE FORMAÇÃO PRÁTICA

A articulação entre componentes, após cada período de formação prática, apenas se verifica nos **Cursos de Aprendizagem**.

Nestes casos, após a conclusão de cada período de FPCT, **o responsável pedagógico deve recolher e analisar as Fichas de Avaliação preenchidas pelos tutores e a apreciação efetuada pelos formandos** (ANEXO 5) relativamente ao seu desempenho, **sistematizando os aspetos mais relevantes** que devem ser objeto de análise e discussão no quadro de uma reunião da equipa formativa, na qual, desejavelmente, devem participar os formandos.

Desta reunião podem resultar **medidas**:

- de carácter **geral**

- . introdução de ajustamentos na planificação das UFCD;
- . reforço de determinadas matérias, no quadro das UFCD ainda em curso;
- . revisão dos Planos Individuais de Atividades.

- de carácter **individual**

- . definição de planos de recuperação;
- . revisão dos Planos Individuais de Atividades;
- . intervenção dos Técnicos de Orientação Profissional e/ou dos Técnicos de Serviço Social.

SITUAÇÕES DE MUDANÇA DE EMPRESA

Quando, ao longo do percurso de formação de um determinado formando, se constate **que a Entidade Enquadradora não está a corresponder às condições exigidas ou aos objetivos da FPCT** ou que **o formando, comprovadamente, apresenta problemas graves de integração**, deve a situação ser objeto de análise pelo responsável pedagógico, conjuntamente com o formando e o tutor, e caso não seja possível ultrapassá-la, o formando deve dar continuidade à FPCT noutra entidade que o Centro de Formação Profissional identifique, nos moldes previamente apresentados.



A mudança de Entidade Enquadradora pressupõe que a **Entidade Enquadradora inicial preencha e entregue as fichas de assiduidade e de avaliação do desempenho do formando até à data em que cessa a FPCT**, as quais integrarão o respetivo dossiê pedagógico e serão tidas em consideração na redefinição do Plano Individual de Atividades a concretizar na nova entidade.

Esta nova versão do Plano deve observar os procedimentos previstos para este documento no ponto anterior.

REALIZAÇÃO DA FPCT NOUTROS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA

Quando se coloca a possibilidade de realizar a FPCT noutro país da União Europeia, designadamente, em **Espanha**, considerando as zonas de fronteira, **mantém-se válidos todos os procedimentos definidos neste documento**, em termos de preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

No que respeita, em particular, aos **procedimentos de acompanhamento**, os mesmos, considerando a eventual distância acrescida, devem prever o reforço de outros meios que possam substituir o acompanhamento presencial.

A realização desta formação fora do território nacional fica condicionada à existência de cofinanciamento.



6

ACOMPANHAMENTO

Durante o desenvolvimento da FPCT o formando deve contar com **dois níveis de acompanhamento**:

- Constante

Assegurado pelo **tutor**, que garante permanentemente as condições adequadas de aprendizagem e o cumprimento do Plano Individual de Atividades.

Durante este acompanhamento o **tutor deve reportar** ao responsável pedagógico, quando solicitado, ou por iniciativa própria, a forma como a FPCT está a decorrer, incluindo a referência a problemas ou dificuldades que considere importantes.

- Regular/Periódico

Assegurado pelo **responsável pedagógico**, tendo em vista confirmar e, se necessário, levar à criação das condições indispensáveis à realização das aprendizagens previstas no Plano Individual de Atividades. Este acompanhamento revela-se, igualmente, importante no sentido de apoiar a Entidade Enquadradora, em particular, o tutor, eventualmente com menos experiência, no desempenho desta função.

A concretização deste acompanhamento faz-se através de **contactos telefónicos** com o tutor e o próprio formando com o objetivo de tomar conhecimento do nível de satisfação de ambos relativamente à forma como a FPCT está a decorrer e, sempre que possível, incluir visitas, que têm **carácter obrigatório no caso dos Cursos de Aprendizagem**.

O **número mínimo de visitas** do responsável pedagógico ao local de realização da FPCT, a considerar em **situações normais**, quando se trata dos Cursos de Aprendizagem, deve ser de **duas visitas** - uma no 2.º e outra no 3.º período de formação.

Sempre que se verifiquem **situações extraordinárias**, que não se revelem passíveis de resolução à distância, o número de visitas deve ser o considerado indispensável para garantir a resolução das mesmas.



7

AVALIAÇÃO

A **avaliação da componente FPCT** baseia-se num processo **contínuo e formativo**, apoiado na **apreciação sistemática** das atividades desenvolvidas pelo formando e expressa-se, em função do nível de desempenho, com recurso às **escalas que abaixo se apresentam**.

Considera-se que o formando obteve **aproveitamento**, sempre que a sua avaliação seja **igual ou superior a 3, a 10 ou a suficiente**, em função da modalidade de formação.

A **avaliação a efetuar pelo tutor** deve assentar num conjunto de **critérios**, bem como nas atividades previstas no **Plano Individual de Atividades**, resultar da **discussão** com o formando e, após registo, ser transmitida ao Centro de Formação Profissional.

CRITÉRIOS

A **avaliação é realizada de forma contínua** e deve apoiar-se num conjunto de **parâmetros a definir pelo responsável pedagógico**, desejavelmente **concertado no âmbito da equipa técnico-pedagógica**, e pelo tutor, em função dos objetivos da formação e das competências a adquirir, e **validados pelo Centro de Formação Profissional**.

Tendo por base o princípio de que a avaliação deve contemplar a verificação dos saberes e competências adquiridos pelos formandos ao longo do percurso formativo, os **critérios de avaliação formativa** devem agrupar-se em diferentes **domínios**, nomeadamente:

- **aquisição de conhecimentos, desempenho profissional e transferência de conhecimentos para novas situações**
 - Conhecimentos e competências profissionais demonstrados
 - Qualidade e organização de trabalho
 - Ritmo de trabalho e destreza profissional
 - Autonomia, iniciativa e criatividade
 - Aplicação das regras de higiene e segurança
- **relacional**
 - Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal
- **comportamental**
 - Sentido de responsabilidade
 - Participação e adaptação profissional
 - Apresentação pessoal
 - Pontualidade e assiduidade

O **formando deve ser informado** sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos e ser esclarecido relativamente aos resultados da sua avaliação.



ESCALAS E APROVEITAMENTO

A **avaliação sumativa** da componente de FPCT expressa-se, em função do nível de desempenho, numa escala de avaliação quantitativa ou qualitativa, de acordo com a respetiva modalidade de formação.

O tutor deve utilizar as **escalas quantitativas ou qualitativas** que de seguida se apresentam, em função da **modalidade de formação**:

Modalidade de Formação	Escala de avaliação da componente de FPCT
Cursos de Aprendizagem Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular	0 a 20 valores
Cursos de Educação e Formação para Jovens	níveis 1 a 5 para o nível 2 de formação, com exceção do percurso de tipo 4, cuja escala deve ser de 0 a 20 valores 0 a 20 valores para o nível 3 de formação
Cursos de Educação e Formação para Adultos	Insuficiente - Suficiente - Bom - Muito Bom - Excelente

Considera-se que os formandos obtiveram **aproveitamento** na componente de FPCT quando a **classificação mínima** for a que de seguida se apresenta, em função da modalidade de formação:

Modalidade de Formação	Aproveitamento na FPCT
Cursos de Aprendizagem Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular	Classificação igual ou superior a 10 valores
Cursos de Educação e Formação para Jovens	Classificação igual ou superior a 3 para o nível 2 de formação com exceção do percurso de tipo 4 , cuja classificação deve ser igual ou superior a 10 valores ou Classificação igual ou superior a 10 valores para o nível 3 de formação
Cursos de Educação e Formação para Adultos	Classificação igual ou superior a suficiente



PERIODICIDADE

A **avaliação sumativa** da FPCT faz-se em **diferentes momentos** dependendo da modalidade de formação em que a mesma decorre:

Modalidade de Formação	Momentos de avaliação da FPCT
Cursos de Aprendizagem	No final de cada período de formação
Cursos de Especialização Tecnológica	No final do desenvolvimento da FPCT
Cursos de Educação e Formação para Jovens	
Formação Modular	
Cursos de Educação e Formação para Adultos	

REGISTO DE RESULTADOS

Os **resultados das aprendizagens** devem ser registados, de forma **transparente e coerente**, na ficha de avaliação, cujo modelo se encontra em anexo.

SITUAÇÕES DE MUDANÇA DE EMPRESA

Quando o formando muda de empresa, de acordo com o referido no ponto 5, durante o percurso de formação, a Entidade Enquadradora inicial deve efetuar a avaliação relativa ao tempo de permanência do formando, preenchendo a respetiva Ficha e atribuindo-lhe uma classificação. A **atribuição de classificação é obrigatória** quando o período de permanência for **igual ou superior a 60 horas**.

A classificação atribuída pela primeira Entidade Enquadradora contribuirá para a avaliação global da FPCT (final ou do período, conforme a modalidade de formação) com um peso (%) correspondente à carga horária a que respeita face à duração total.

Exemplo:

Um formando a realizar um Curso de Educação e Formação para Jovens desenvolveu a FPCT com a duração total de 210 horas, sendo que na primeira empresa esteve 65 horas e na segunda concluiu as restantes 145 horas.

Na primeira Entidade Enquadradora foi-lhe atribuída uma classificação de 12 valores e na segunda de 14 valores.

Assim, para efeitos de cálculo da classificação final, teremos:

Se:

Duração total: 210 horas = 100%

Duração FPCT 1: 65 horas = 31%

Duração FPCT 2: 145 horas = 69%

Então:

$(12 \text{ valores} \times 31\%) + (14 \text{ valores} \times 69\%) = 3,72 \text{ valores} + 9,66 \text{ valores} = 13,38 \text{ valores}$



ANEXO 1

Ficha de Caracterização – Entidade Enquadradora



DELEGAÇÃO REGIONAL

D _____

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA

Entidade Enquadradora

Centro de Formação Profissional d _____

(imprimir Frente e Verso)

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Denominação Social _____ NIPC _____

Endereço _____ Código Postal _____ - _____

Tel.: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Pessoa de contacto: _____ Cargo/Função: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Intervenção anterior em programas de formação e/ou emprego Não Sim. Quais? _____Experiência anterior no enquadramento de formandos Não Sim. Que modalidades de formação? _____

N.º de formandos no ano anterior _____

RECURSOS DISPONÍVEIS

Humanos e Materiais

Meios Humanos

. Profissionais tecnicamente experientes e competentes (aptos a intervirem como tutores)

Nível de verificação¹

N I S B M

. Profissionais com experiência de tutoria

Instalações

. Técnicas (oficinas, salas de informática, laboratórios,...)

. Pedagógicas (salas, salas de informática, mediateca,...)

. Sociais (refeitório, sanitários, balneários,...)

. Organização dos espaços

. Estado de conservação dos espaços

- - - - -

Equipamentos

. Técnicos (máquinas, ferramentas...) – atualidade

- - - - -



. Técnicos (máquinas, ferramentas...) – quantidade

. Pedagógicos (audiovisuais, informáticos, materiais didáticos...)

Segurança, Higiene e Ambiente (SHA)

. Normas e sinalização de segurança

. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

. Materiais de extinção de incêndios

. Condições de higiene e ambiente (iluminação, ventilação, ruído...)

¹ **N** - Não existe **I** - Insuficiente **S** - Satisfatório **B** - Bom **M** - Muito Bom

A presente caracterização técnica visou, face à área de atividade da entidade, confirmar a existência de condições adequadas para assegurar o enquadramento de formandos para a realização da Formação Prática em Contexto de Trabalho na(s) seguinte(s) área(s) e saída(s) profissional(ais):

Área de educação e formação

Saída profissional

Grid of horizontal lines for notes under 'Área de educação e formação' and 'Saída profissional'.

ANÁLISE E PARECER

Foi possível confirmar que a entidade **reúne condições** para a **totalidade** das áreas/saídas profissionais.

Foi possível confirmar que a entidade **reúne condições** para **parte** das áreas/saídas profissionais.

Quais? _____

A entidade necessita de **melhoria/reforço**: Meios humanos Instalações Equipamentos SHA

Foi agendada **2.ª visita** para confirmação de novas condições na seguinte data: _____

PARECER TÉCNICO FINAL (A emitir após a 1.ª visita, quando esta é única, ou após a 2.ª visita, quando a mesma tenha lugar)

Large empty box for the final technical opinion.



A Equipa Técnica (- -)

DECISÃO

Favorável.

Não favorável.

O(A) Diretora(a)

Despacho



ANEXO 2

Plano Individual de Atividades



FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO - **PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES**

Identificação do(a) FORMANDO(A)

Nome										
Curso de formação (designação da saída profissional)										
Modalidade de formação ¹	Cursos de Aprendizagem	<input type="checkbox"/>	CEF	<input type="checkbox"/>	CET	<input type="checkbox"/>	EFA	<input type="checkbox"/>	Formação Modular	<input type="checkbox"/>
Centro de Formação Profissional d										
Contactos		Tel.			E-mail					
Responsável Pedagógico					Contactos					

ENTIDADE ENQUADRADORA

Designação										
Nome do(a) Tutor(a)										
Contactos		Tel.			E-mail					

Período(s) de Formação Prática em Contexto de Trabalho

Período	de _____ - _____ - _____	Duração (horas)		Horário	das	
---------	--------------------------	-----------------	--	---------	-----	--

Objetivos a atingir (com o desenvolvimento integral da FPCT)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

¹ CEF – Cursos de Educação e Formação para Jovens; CET – Cursos de Especialização Tecnológica; EFA – Cursos de Educação e Formação para Adultos



Observações

de

de

Entidade Enquadradora da FPCT

Entidade Formadora

Formando(a)

(Nome do(a) Representante)

(Nome do(a) Responsável)

1.ª Revisão

de

de

Entidade Enquadradora da FPCT

Entidade Formadora

Formando(a)

(Nome do(a) Representante)

(Nome do(a) Responsável)

2.ª Revisão

de

de

Entidade Enquadradora da FPCT

Entidade Formadora

Formando(a)

(Nome do(a) Representante)

(Nome do(a) Responsável)



ANEXO 3

Ficha de Avaliação



FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (FPCT) - FICHA DE AVALIAÇÃO



Identificação do(a) FORMANDO(A)

Nome										
Curso de formação (designação da saída profissional)										
Modalidade de formação ¹	Cursos de Aprendizagem	<input type="checkbox"/>	CEF	<input type="checkbox"/>	CET	<input type="checkbox"/>	EFA	<input type="checkbox"/>	Formação Modular	<input type="checkbox"/>
Centro de Formação Profissional d										
Contactos	Tel.					E-mail				

ENTIDADE ENQUADRADORA

Designação										
Nome do(a) Tutor(a)										
Contactos	Tel.					E-mail				
Período	de _____ - _____ - _____	Duração (horas)		Horário	das _____					

¹CEF – Cursos de Educação e Formação para Jovens; CET – Cursos de Especialização Tecnológica; EFA – Cursos de Educação e Formação para Adulto

REGISTO DA AVALIAÇÃO

DOMÍNIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	CLASSIFICAÇÕES*
SABER/SABER FAZER	Conhecimentos e competências profissionais demonstrados Detém os conhecimentos teórico-práticos para a execução das atividades previstas no Plano Individual de Atividades e transfere-os para outras situações de trabalho.	
	Qualidade e organização de trabalho Organiza a sua atividade, definindo prioridades, e realiza-a com recurso aos métodos adequados, não descuidando a qualidade do trabalho realizado.	
	Ritmo de trabalho/destreza Demonstra rapidez na execução das atividades distribuídas e evidencia conhecimento das técnicas e tecnologias aplicadas à realização do trabalho.	
	Autonomia, iniciativa e criatividade Demonstra autonomia na realização das atividades que lhe são distribuídas. Demonstra iniciativa e criatividade na resolução de problemas que lhe são colocados.	
	Aplicação das regras de higiene e segurança Aplica as normas de segurança e higiene, evitando acidentes que ponham em risco a sua própria segurança e/ou a dos outros.	
RELACIONAL	Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal Demonstra capacidades de comunicação. Demonstra uma boa relação com os restantes trabalhadores e facilidade de integração e execução de trabalho em equipa.	
COMPORTAMENTAL	Sentido de responsabilidade Demonstra empenho na execução das atividades propostas, cumpre os tempos acordados e evidencia um comportamento responsável.	
	Participação e adaptação profissional Demonstra interesse, colabora ativamente nas atividades planeadas e tem facilidade de adaptação a novas tarefas e ao ambiente de trabalho.	
	Apresentação pessoal Apresenta-se de forma cuidada e demonstra ter comportamento adequado ao contexto de trabalho.	
	Pontualidade e assiduidade Cumpre as regras de pontualidade e assiduidade definidas.	
CLASSIFICAÇÃO FINAL (Somatório das Classificações/10)		

* Escalas de Avaliação a utilizar

Modalidades de Formação	Escala de Avaliação	
	Quantitativa	Qualitativa
Cursos de Aprendizagem CET Formação Modular CEF (nível 3 de formação)	0 a 20 valores	
CEF (nível 2 de formação) Com exceção do percurso de tipo 4	Níveis 1 a 5 0 a 20 valores	
EFA		1 – Insuficiente 2 – Suficiente 3 – Bom 4 – Muito Bom 5 – Excelente



ANEXO 4

Apreciação Individual do Formando

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (FPCT) - **APRECIÇÃO INDIVIDUAL DO(A)
FORMANDO(A)**



Identificação do(a) FORMANDO(A)

Nome										
Curso de formação (designação da saída profissional)										
Modalidade de formação ¹	Cursos de Aprendizagem	<input type="checkbox"/>	CEF	<input type="checkbox"/>	CET	<input type="checkbox"/>	EFA	<input type="checkbox"/>	Formação Modular	<input type="checkbox"/>

Centro de Formação Profissional d

Contactos	Tel.		E-mail	
-----------	------	--	--------	--

ENTIDADE ENQUADRADORA

Designação				
Nome do(a) Tutor(a)				
Contactos	Tel.		E-mail	
Período	de _____ - _____ - _____	Duração (horas)		Horário das _____

Mod. IEFPP 9836 6 50

¹CEF – Cursos de Educação e Formação para Jovens; CET – Cursos de Especialização Tecnológica; EFA – Cursos de Educação e Formação para Adultos

Pretende-se com o preenchimento desta Ficha que reflita e aprecie a forma e as condições em que realizou a sua FPCT, sendo um momento destinado à **identificação dos aspetos positivos e negativos**, mas também à **apresentação de sugestões**.

Leia com atenção cada uma das afirmações e assinale com um **X** a sua resposta, de acordo com a seguinte escala de cinco posições: **1** – Nunca; **2** – Raramente; **3** – Algumas vezes; **4** – Quase sempre; **5** – Sempre.

DOMÍNIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	1	2	3	4	5
SABER/SABER FAZER	Conhecimentos e competências profissionais demonstrados Apliquei os meus conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades previstas no plano individual de atividades.					
	Qualidade e organização de trabalho Organizei o trabalho que me foi solicitado, identifiquei prioridades e realizei-o com recurso a métodos adequados, não descuidando os requisitos de qualidade.					
	Ritmo de trabalho/destreza Executei as atividades no tempo previsto e evidenciei conhecimentos das técnicas e dos equipamentos aplicados à realização do trabalho.					
	Autonomia, iniciativa e criatividade Realizei as atividades de forma autónoma e tomei a iniciativa de apresentar propostas para a resolução dos problemas que surgiram.					
	Aplicação das regras de higiene e segurança Respeitei as condições de realização das diferentes atividades ao aplicar as normas de segurança e higiene e ao evitar acidentes que colocassem em risco a minha segurança e/ou a dos outros.					
RELACIONAL	Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal Estabeleci uma boa relação e tive facilidade na integração e na execução do trabalho em colaboração com a equipa.					
COMPORTAMENTAL	Sentido de responsabilidade Empenhei-me na execução das atividades propostas, cumprindo as orientações e os tempos acordados e evidenciando um comportamento responsável.					
	Participação e adaptação profissional Demonstrei interesse, colaborei ativamente nas atividades planeadas e tive facilidade de adequação a novas tarefas propostas e ao ambiente de trabalho.					
	Apresentação pessoal Demonstrei ter comportamento adequado no contexto de trabalho e uma apresentação cuidada.					
	Pontualidade e assiduidade Cumprí as regras de pontualidade e assiduidade estabelecidas.					



Faça um comentário que reflita o seu desempenho durante a formação prática na empresa, identificando pontos fortes e fracos e apresentando sugestões que, do seu ponto de vista, podem contribuir para a melhoria da organização e do funcionamento desta formação.

Pontos Fortes

Pontos Fracos

Sugestões

O seu Plano Individual de Atividades foi cumprido integralmente?

Sim

Não

Se respondeu **Não**, justifique



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Data: _____ - _____ - _____

Assinatura do(a) Formando(a): _____



ANEXO 5

Ficha Mensal de Assiduidade

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO – FICHA MENSAL DE ASSIDUIDADE

Identificação do(a) FORMANDO(A)

Nome										
Curso de formação (designação da saída profissional)										
Modalidade de formação ¹	Curso de Aprendizagem	<input type="checkbox"/>	CEF	<input type="checkbox"/>	CET	<input type="checkbox"/>	EFA	<input type="checkbox"/>	Formação Modular	<input type="checkbox"/>
Centro de Formação Profissional d										
Contactos	Tel.				E-mail					

ENTIDADE ENQUADRADORA

Designação										
Nome do(a) Tutor(a)										
Contactos	Tel.				E-mail					

Mês

Dias ²	Presenças (horas)		Faltas		Rubrica Formando(a)	Rubrica Tutor(a)
	Entrada	Saída	Com documento justificativo			
			Sim ³	Não		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

¹ **CEF** – Cursos de Educação e Formação para Jovens; **CET** – Cursos de Especialização Tecnológica; **EFA** – Cursos de Educação e Formação para Adultos

² No início de cada mês devem trancar-se os dias em que não ocorre FPCT, prevenindo enganos e eventuais rasuras.

³ Devem anexar-se os documentos originais comprovativos dos motivos de ausência, devidamente rubricados pelo(a) tutor(a).



Dias ²	Presenças (horas)		Faltas		Rubrica Formando(a)	Rubrica Tutor(a)
	Entrada	Saída	Com documento justificativo			
			Sim ³	Não		
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Observações

,

de

de

Assinatura do(a) tutor(a) e carimbo da entidade enquadradora