



Juntos a Construir o Futuro!

# REGULAMENTO DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO ENSINO PROFISSIONAL

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RESENDE  
REVISÃO APROVADA EM 5 DE NOVEMBRO DE 2019

## Índice

Artigo 1º - Disposições gerais.....	3
Artigo 2º - Objetivos.....	3
Artigo 3º - Organização e desenvolvimento.....	3
Artigo 4º - Locais de estágio.....	4
Artigo 5º - Os órgãos de acompanhamento e avaliação da FCT.....	4
Artigo 6º - Competências dos órgãos de acompanhamento e avaliação do estágio.....	5
Artigo 7º - Protocolo.....	10
Artigo 8º - Contrato de formação/Plano de Estágio.....	10
Artigo 9º - Deveres da escola, empresa e estagiário.....	11
Artigo 10º - Direitos da escola, empresa e estagiário.....	13
Artigo 11.º - Pré-requisitos e acesso à FCT.....	14
Artigo 12º - Avaliação da FCT.....	14
Artigo 12º - Assiduidade do estagiário.....	16

## **Artigo 1º - Disposições gerais**

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
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.

## **Artigo 2º - Objetivos**

1. A FCT visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
  - a. Proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral;
  - b. Permitir a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e que permitam o desenvolvimento de atitudes sociais e profissionais;
  - c. Proporcionar uma ampla base de conhecimentos e competências técnicas que permitam o desempenho de futuras funções;
  - d. Fomentar hábitos de trabalho individual e em grupo com sentido de responsabilidade, bom senso, tolerância e respeito;
  - e. Desenvolver a capacidade de iniciativa, autonomia, criatividade e de espírito crítico;
  - f. Exercer com rigor, qualidade, conhecimento e segurança as tarefas específicas associadas ao desempenho das suas funções.

## **Artigo 3º - Organização e desenvolvimento**

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedece a um contrato, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pela Direção da Escola/Agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. O contrato de formação, a que se refere o número anterior, identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas

de monitorização e acompanhamento do aluno, os responsáveis, os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT bem como o plano de formação.

3. A concretização da FCT será antecedida e prevista no respetivo protocolo enquadrador celebrado anualmente e assinado pela Direção da Escola/Agrupamento, as entidades de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade. As referidas entidades deverão desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
4. Quando as atividades são desenvolvidas fora da Escola, a orientação e o acompanhamento do aluno são partilhados, sob coordenação da Escola/Agrupamento, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar tutor para o efeito.

#### **Artigo 4º - Locais de estágio**

1. Os estágios realizam-se em instituições públicas ou privadas, designadas genericamente por empresas, nas quais se desenvolvem as atividades profissionais correspondente à formação ministrada em contexto escolar.
2. Poderão celebrar-se acordos de estágios com as empresas que disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho adequado para a aproximação à vida ativa, dos estagiários.
3. Os locais de estágio deverão situar-se preferencialmente na área de enquadramento da escola.

#### **Artigo 5º - Os órgãos de acompanhamento e avaliação da FCT**

1. Os órgãos de acompanhamento do estágio são:
  - a. Diretor da Escola/Agrupamento;
  - b. Diretor de Curso;
  - c. Professor Orientador da FCT (docente da componente de formação técnica);
  - d. Equipa de acompanhamento técnico-pedagógica (constituída pelo Diretor de Curso e pelo Professor Orientador da FCT);
  - e. Equipa Educativa;

- f. Diretor de Turma;
  - g. Instituição/empresa representada pelo tutor de estágio.
2. Os órgãos de avaliação do estágio são:
- a. Diretor da Escola/Agrupamento;
  - b. Equipa de acompanhamento técnico-pedagógica;
  - c. Tutor da empresa acolhedora.

## **Artigo 6º - Competências dos órgãos de acompanhamento e avaliação do estágio**

1. Compete ao Diretor da Escola/Agrupamento:
- a. Promover uma reunião com o(a) Diretor(a) de Curso, com o objetivo de se apresentar dificuldades ou problemas relativos ao decurso dos estágios e encontrar as soluções para a superação das dificuldades diagnosticadas.
  - b. Convocar uma reunião solicitando a presença dos intervenientes no estágio a fim de apresentarem as soluções para a superação das dificuldades diagnosticadas;
  - c. Proceder à assinatura dos protocolos de estágio com a participação do responsável legal da empresa ou de quem o represente e demais entidades, designadamente os alunos e os pais/encarregados de educação;
  - d. Zelar pelo bom funcionamento do processo de estágio e sugerir soluções técnicas para otimização deste.
2. São competências do(a) Diretor(a) de Curso:
- a. Presidir às reuniões de acompanhamento técnico-pedagógico e da Equipa Educativa relativa aos estágios;
  - b. Orientar os contactos com as empresas ou instituições de acolhimento e elaborar a calendarização da FCT, preferencialmente no 1.º período, que possibilitem a colocação dos alunos em estágio e facilitem a sua posterior integração na vida ativa;
  - c. Organizar, com os apoios dos Professores Orientadores, todo o processo conducente à execução do contrato de formação da FCT, identificando as atividades/plano de formação a desenvolver pelos alunos no âmbito do seu perfil profissional, depois de ouvidos os professores da componente de formação técnica, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação.
  - d. Selecionar as empresas que melhor se adequem ao cumprimento dos objetivos traçados no plano de estágio e que melhor contribuam para o desenvolvimento

- integral dos alunos;
- d. Supervisionar o processo de elaboração dos planos/contratos da FCT dos alunos, bem como a sua execução e propostas de avaliação apresentadas, em estreita articulação com a equipa de acompanhamento técnico-pedagógica e tutores das entidades de acolhimento.
  - e. Promover a análise pela equipa de acompanhamento técnico-pedagógica do parecer das instituições/empresas relativamente ao desempenho dos alunos durante o estágio, a fim de ser elaborada proposta de avaliação a ser apresentada à Equipa Educativa.
  - e. Informar a Equipa Educativa relativamente às empresas/instituições de acolhimento da FCT.
  - f. Proceder, depois de ouvida a equipa de acompanhamento técnico-pedagógica, à distribuição dos alunos estagiários pelas entidades de acolhimento, respeitando os seguintes critérios: Os interesses das entidades de acolhimento; A adequação do perfil dos alunos e dos cursos ao perfil das empresas; As moradas dos formandos; O número de alunos e respetivas preferências.
  - g. Proceder à distribuição dos alunos estagiários pelos orientadores, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, de acordo com a carga horária dos mesmos.
  - h. Entregar mensalmente, nos Serviços de Administração Escolar, uma relação nominal das horas efetivamente realizadas pelos formandos estagiários bem como uma listagem com identificação das entidades de acolhimento.
  - i. Proceder ao registo dos sumários com referência detalhada às atividades realizadas no decorrer do estágio.
3. Sob a coordenação do(a) Diretor(a) do Curso, compete ao Professor Orientador:
- a. Elaborar o contrato/plano de formação, em articulação com a Direção, o(a) Diretor(a) 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;
  - b. Apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e

- acompanhamento;
- c. Apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
  - d. Fazer visitas semanais de acompanhamento na empresa de acolhimento a fim de contactar com os alunos e com os tutores e registar nas respetivas fichas de monitorização as observações suscitadas, devendo as mesmas ser assinadas pelo aluno, professor orientador e tutor.
  - e. Esclarecer o tutor acerca dos objetivos do estágio, assim como das tarefas que o formando está em condições de desempenhar, fazendo chegar ao mesmo o formulário contendo o plano de formação;
  - f. Colaborar com o tutor na resolução de eventuais dificuldades de adaptação, que possam surgir durante o estágio;
  - g. Recolher a avaliação do tutor da instituição/empresa e efetuar a sua entrega ao Diretor do Curso;
  - h. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
  - i. Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
  - j. Propor ao Conselho de Turma, ouvido o Tutor e o Diretor de Curso, a classificação do aluno formando na FCT.
  - k. Proceder ao registo dos sumários com referência detalhada às atividades realizadas no decorrer do estágio.
4. Compete à equipa de acompanhamento técnico-pedagógica:
- a. Elaborar o plano de estágio dos alunos, para conhecimento da Equipa Educativa e aprovação do Diretor, e produzir os respetivos instrumentos de avaliação;
  - b. Efetuar reuniões com os alunos, com o objetivo de analisar o desenvolvimento dos estágios, possibilitando o cruzamento de experiências, a colocação de dificuldades e o conhecimento de diferentes instituições/ empresas;
  - c. Apresentar à Equipa Educativa informação sobre o desempenho dos estagiários, bem como sobre o parecer emitido pela instituição/empresa relativamente à adequação da formação ao perfil profissional pretendido;

- d. Apoiar o estagiário na reflexão e superação das dificuldades técnicas e sócio laborais com as quais se vier a confrontar;
  - e. Fazer a colocação final dos alunos pelas empresas que aceitaram estagiários e efetuar o seu acompanhamento;
  - f. Proceder à avaliação dos estagiários, em articulação com os tutores das entidades de acolhimento.
5. Compete ao Diretor de Turma:
- a. Promover uma reunião com os pais/encarregados de educação, com a colaboração do(a) Diretor(a) de Curso, antes do início dos estágios, a fim de os integrar no processo;
  - b. Acompanhar, na qualidade de Diretor de Turma, todo o processo de estágio, colaborando sempre que necessário com o professor coordenador;
  - c. Controlar a assiduidade dos alunos estagiários.
6. Compete aos docentes integrados na Equipa Educativa:
- a. Apresentar sugestões e/ou propostas que contribuam para a elaboração de um plano de estágio que integre conhecimentos e capacidades adquiridas nas diferentes componentes de formação e promova o desenvolvimento de atitudes adequadas ao contexto laboral;
  - b. Conhecer e apreciar o plano/contrato da FCT dos alunos elaborado pelo(a) Diretor(a) de Curso e pela equipa de acompanhamento técnico-pedagógica;
  - c. Receber informações sobre o desempenho dos alunos nos estágios realizados, bem como sobre o parecer emitido pela instituição relativamente à adequação da formação ao perfil profissional pretendido.
7. Compete à empresa/entidade de acolhimento:
- a. Designar o tutor;
  - b. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando, em articulação com a equipa técnico-pedagógica da Escola;
  - c. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno formando na instituição;
  - d. Atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;



- e. Controlar a assiduidade do aluno formando;
- f. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- g. Colaborar com a escola na elaboração do Plano de Estágio;
- h. Informar a escola, sempre que exista alguma alteração ao Plano de Estágio;
- i. Cumprir, na parte em que interfere, as cláusulas constantes do protocolo de acordo celebrado com a escola.

8. Compete ao aluno estagiário:

- a. Colaborar na elaboração do protocolo e do Plano de Estágio;
- b. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- c. Cumprir, no que lhe compete, o plano/contrato da FCT;
- d. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e. Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- f. Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Professor Orientador e o Tutor, de acordo com as normas internas da Escola/Agrupamento e da entidade de acolhimento;
- g. Registrar diariamente as atividades desenvolvidas e elaborar o relatório final da FCT e ficha de autoavaliação, de acordo com o estabelecido nos normativos legais e demais regulamentos da escola.

O relatório final deverá obedecer aos seguintes parâmetros/ponderações:

Capa	5%
Contracapa (identificação da empresa, tutor e orientador)	5%
Índice	3%
Introdução	15%
Desenvolvimento (caraterização da empresa, descrição das tarefas desempenhadas, pontos fortes/pontos a melhorar)	50%
Conclusão (mais valias obtidas para o futuro profissional)	15%
Bibliografia	3%

Anexos	4%
--------	----

**Nota:** Caso o aluno não faça referências bibliográficas, ou não entregue anexos, e caso se confirme desnecessário estes parâmetros, as respetivas cotações serão acrescentadas ao desenvolvimento.

### **Artigo 7º - Protocolo**

1. O acordo de estágio será estabelecido por intermédio de protocolo enquadrador a elaborar, onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes.
2. O acordo celebrado entre a Escola/Agrupamento e a empresa/entidade de acolhimento obedecerá às normas estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da diversificação das suas cláusulas, impostas pelos objetivos específicos dos cursos, bem como das características próprias da empresa que o proporciona e de acordo com o formulário próprio.
3. Os protocolos são assinados pelo Diretor da Escola/Agrupamento, por representante da empresa/instituição de acolhimento, pelo aluno ou encarregado de educação, caso o aluno seja menor.

### **Artigo 8º - Contrato de formação/Plano de Estágio**

1. A FCT desenvolve-se segundo um contrato, que identifica o plano de formação, previamente elaborado pelo(a) Diretor(a) de Curso, que contará com o apoio dos Professores Orientadores, e assinado pelo órgão competente da Escola/Agrupamento, Tutor da Entidade de Acolhimento, Professor Orientador, aluno e ou encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. O contrato subordinar-se-á aos objetivos gerais enunciados no artigo 2º, às atividades específicas decorrentes da respetiva formação e às características próprias da empresa acolhedora e do estagiário.
3. A elaboração do contrato de estágio deverá ser ultimada até 8 dias antes do início do estágio.
4. A homologação do contrato de estágio é da competência do Diretor da Escola/Agrupamento.

5. O contrato de estágio identifica:
  - a. Os objetivos;
  - b. Os conteúdos a abordar;
  - c. A programação das atividades;
  - d. O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
  - e. O horário a cumprir pelo aluno;
  - f. O local ou locais de realização;
  - g. As formas de acompanhamento e de avaliação;
  - h. Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT;
  - i. O plano de formação/estágio.
6. O plano de formação/estágio será apresentado em formulário específico ao tutor;
7. O plano de formação deverá ser homologado pelo Diretor da Escola/Agrupamento, mediante parecer favorável do(a) Diretor(a) de Curso, antes do período de formação efetiva na Entidade de Acolhimento. Este plano identificará as atividades que o aluno deverá realizar, na área de formação/perfil profissional do curso bem como no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho.
8. Durante a formação o aluno deve preencher os documentos afins e no final da formação deve apresentar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e preencher a ficha de autoavaliação.

## **Artigo 9º - Deveres da escola, empresa e estagiário**

1. São deveres da Escola/Agrupamento:
  - a. Designar o orientador de acompanhamento de FCT;
  - b. Colaborar com a equipa técnico-pedagógica na elaboração do Plano de Estágio;
  - c. Garantir a coordenação e as condições para a realização da FCT;
  - d. Acompanhar por intermédio do professor designado para o efeito, a execução do Plano de Estágio, prestando o apoio pedagógico necessário;
  - e. É da responsabilidade da Escola, providenciar transporte durante o tempo de estágio. Nos casos em que não seja possível à Escola providenciar transporte, o aluno terá direito a um subsídio de transporte;

- f. Na eventualidade de ocorrerem acidentes pessoais na instituição de acolhimento durante o período de estágio, o estagiário beneficiará do Seguro Escolar e de Acidentes Pessoais.
2. São deveres da Empresa/Entidade de Acolhimento:
    - a. Designar o tutor de acompanhamento de FCT;
    - b. Garantir as condições de trabalho no local do FCT;
    - c. Informar a Escola, sempre que o aluno falte.
  3. São deveres do Estagiário:
    - a. Cumprir as obrigações decorrentes do acordo de estágio celebrado entre a Escola/Agrupamento e a Empresa;
    - b. Cumprir o estabelecido no Plano de Estágio;
    - c. Informar o Professor Orientador do andamento do seu Plano de Estágio;
    - d. Cumprir com o compromisso estabelecido entre as partes (aluno/escola/empresa);
    - e. Respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres de obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
    - f. Manter, em todas as circunstâncias, um comportamento leal e cortês;
    - g. Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe foram confiados para sua utilização;
    - h. Registrar, diariamente as atividades desenvolvidas;
    - i. Apresentar na instituição/empresa, justificação das faltas dadas e delas dar igualmente conhecimento ao Professor Orientador e Diretor de Turma;
    - j. Executar as múltiplas tarefas que lhe forem confiadas, nos termos definidos no Plano de Estágio, aplicando e consolidando as aprendizagens adquiridas em contexto escolar;
    - k. Proceder à autoavaliação do seu desempenho, descrevendo sumariamente as tarefas executadas e os problemas enfrentados, refletindo sobre a formação adquirida em contexto escolar e a sua adequação ao contexto laboral;
    - l. Realizar o relatório final de estágio e entregá-lo ao Professor Orientador da FCT, na data prevista.

## **Artigo 10º - Direitos da escola, empresa, estagiário e do professor orientador**

1. São direitos da Escola/Agrupamento:
  - a. Rescindir o plano de FCT, sempre que não seja cumprido o compromisso estabelecido entre as partes (escola/empresa/aluno);
  - b. Ser informado pela empresa/instituição acerca das atividades decorrentes da FCT.
2. Direitos da empresa/instituição acolhedora do estágio:
  - a. Ter acesso a informação sobre os alunos;
  - b. Ser informada acerca do regulamento de FCT, dos direitos e deveres genéricos e específicos, relacionados com a FCT;
  - c. Beneficiar de todos os demais direitos que decorram do compromisso assumido aquando da aceitação da FCT;
  - d. Ser informada sempre que o aluno, por razões de atividades escolares, tenha que faltar à FCT.
3. Direitos do aluno:
  - a. Ter seguro contra acidentes pessoais no período de FCT;
  - b. Ser acompanhado por um orientador da FCT da Escola/Agrupamento e um tutor da Empresa/Instituição de acordo com a sua área de formação;
  - c. Ser informado acerca do seu Plano de Estágio, dos seus direitos e deveres genéricos e específicos, relacionados com a FCT;
  - d. Ter garantido as condições necessárias à boa prossecução da FCT, no cumprimento do respetivo plano previamente estabelecido;
  - e. Beneficiar de todos os demais direitos que decorram do compromisso assumido aquando da aceitação da FCT.
4. Direitos do professor orientador:
  - a. Ter um número de horas previstas no horário, proporcional ao número de alunos que acompanha em FCT;
  - b. A ajudas de custo e transporte, nos termos previstos na legislação em vigor, aquando da deslocação à empresa/instituição acolhedora do estágio para acompanhamento de alunos, devendo para o efeito, apresentar cópia da ficha de monitorização.

## **Artigo 11.º - Pré-requisitos e acesso à FCT**

1. Para ter acesso à formação em contexto de trabalho o aluno deverá ter aproveitamento em 75% (arredondamento por defeito) dos módulos lecionados nas disciplinas da componente técnica e 75% (arredondamento por defeito) do total dos módulos que integram as disciplinas das diferentes componentes que constituem o curso (sociocultural, científica e técnica) em cada ano letivo, até à data de início da FCT. Esta alteração aplica-se aos alunos que ingressaram no ciclo de formativo 2017/2020, a partir do 2º ano de formação e aos ciclos de formação seguintes. Aos restantes alunos não será aplicada esta restrição.

## **Artigo 12º - Avaliação da FCT**

1. A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.
2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT expressa na escala de 0 a 20 valores. Estas classificações serão afixadas em pauta própria.
3. O Júri é constituído pelo professor orientador da instituição, o tutor da entidade de acolhimento e o(a) Diretor(a) de Curso.
4. Caso haja discordância com o teor das classificações produzidas, os encarregados de educação, ou os alunos, quando maiores, podem reclamar, junto do Diretor, no prazo de 3 dias úteis após a afixação dos resultados.
5. A decisão sobre a reclamação é da competência do Diretor da Escola/Agrupamento, ouvido o júri de estágio.
6. A avaliação final da FCT tem por base:
  - a. Os relatórios, diário e final, elaborados pelo aluno, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período de estágio.
  - b. A avaliação das atividades desenvolvidas, face ao definido no plano de formação;
  - c. A avaliação das competências profissionais e técnicas.
7. A avaliação final da FCT constará de formulários próprios preenchidos pelo Professor

Orientador e Tutor da Empresa, de acordo com o referido no ponto anterior.

8. A avaliaçãO da FCT deverã respeitoar os seguintes elementos aferidores e ponderações:

Assiduidade e pontualidade	10%
Capacidade de organizaçãO de tarefas a desempenhar	10%
DemonstraçãO de conhecimentos técnicos	30%
Capacidade de iniciativa	10%
Relações humanas no trabalho	10%
Capacidade de aplicaçãO dos conhecimentos	20%
Interesse demonstrado em melhorar os conhecimentos e corrigir defeitos	10%.

9. O relatÓrio é apreciado e avaliado pelo Professor Orientador, que elabora uma informaçaO conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base nos elementos recolhidos pelo Tutor durante o acompanhamento da FCT.
10. No final da formaçaO em contexto de trabalho, o tutor da empresa e o professor orientador da FCT efetuam a avaliaçãO do aluno. A classificaçãO a atribuir à concretizaçãO do plano de formaçaO/FCT do aluno resultará de 60% da classificaçãO proposta pelo Tutor e 40% do Professor Orientador da FCT.
11. Na sequênciA da informaçaO referida no número anterior, o Professor Orientador propõe à Equipa Educativa, ouvido o Tutor e o Diretor de Curso, a classificaçãO final do aluno na FCT.
12. No caso de reprovãO do aluno, poderã ser celebrado novo protocolo entre Escola/Agrupamento, Entidade de Acolhimento e aluno, a fim de possibilitar a obtençãO de aproveitamento na FCT.
13. O cálculo da classificaçãO final da FCT obtém-se pela seguinte fórmula:

1º Ano da FCT (100H) = 15%	(25%, Relatório + 75% - Plano de FormaçaO/Estágio)
2º Ano da FCT (150H) = 25%	(25%, Relatório + 75% - Plano de FormaçaO/Estágio)
3º Ano da FCT (350H) = 60%	(25%, Relatório + 75% - Plano de FormaçaO/Estágio)

Nota: Para os Cursos Profissionais integrados no Catálogo Nacional de Qualificações deverã ser considerada, quando aplicável, a OrientaçãO Técnica n.º 2/2016, na qual refere que a

classificação atribuída às UFCD e ao Estágio contribuirá para a classificação global da FCT com um peso (%) correspondente à carga horária a que respeita, face à duração total desta.

### **Artigo 12º - Assiduidade do estagiário**

1. Para cumprir com sucesso a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a Escola/Agrupamento deve assegurar o prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. Sempre que não seja cumprido o previsto no primeiro ponto, sem apresentação de justificação para tal, compete ao Diretor da Escola/Agrupamento, sob parecer do(a) Diretor(a) de Curso, (ouvido o Diretor de Turma e a Equipa Educativa) decidir sobre a solução a adotar.