



# Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)



## Índice

<b>Introdução</b> .....	3
<b>1. Âmbito</b> .....	3
<b>2. Organização</b> .....	3
<b>3. Requisitos para a realização da FCT</b> .....	5
<b>4. Critérios de Colocação em FCT</b> .....	5
<b>5. Dossiê de FCT</b> .....	6
<b>6. Entidades de Acolhimento</b> .....	6
<b>7. Competências e Atribuições</b> .....	7
<b>7.1. São responsabilidades do professor orientador da FCT:</b> .....	7
<b>7.2. São responsabilidades da entidade de acolhimento:</b> .....	7
<b>7.3. São responsabilidades específicas do aluno:</b> .....	8
<b>8. Assiduidade</b> .....	8
<b>9. Incumprimento</b> .....	9
<b>9.1. Incumprimento por parte do aluno:</b> .....	9
<b>9.2. Incumprimento por parte da entidade de acolhimento:</b> .....	9
<b>10. Relatório Final de FCT</b> .....	10
<b>11. Avaliação</b> .....	11
<b>12. Disposições Finais</b> .....	13

## **Introdução**

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) faz parte integrante da componente tecnológica do plano curricular dos cursos profissionais e a sua realização é indispensável para a conclusão do curso e obtenção do Diploma de Qualificação Profissional de nível 4.

O regulamento da FCT em vigor na EPAV tem por base a lei em vigor, nomeadamente:

- O Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho
- A Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto

## **1. Âmbito**

A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição de conhecimentos e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno. Inclui, igualmente, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.

A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações (entidades de acolhimento), sob experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou final do curso.

A classificação da FCT integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na lei.

## **2. Organização**

1. A FCT, na EPAV, tem a duração total de 620 horas
2. A realização da FCT está dividida em dois períodos, obrigatórios:
  - 2º ano do curso – 200h
  - 3º ano do curso – 420h
- 2.1. Tendo em atenção a natureza do Curso Profissional de Técnico de Ação Educativa, os alunos realizam um estágio de observação de uma semana (35h) no 1º ano de curso.
3. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e a entidade de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis ao perfil de desempenho visado pelo curso frequentado pelo aluno.

4. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem à elaboração de um Plano de Trabalho Individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo Professor Orientador, Tutor da Entidade de Acolhimento, Aluno e Encarregado de Educação (se o aluno for menor).

No Plano de Trabalho Individual, deverá constar:

- Identificação do aluno;
  - Identificação da entidade acolhedora;
  - O período, horário e local da realização da FCT;
  - Os objetivos da FCT;
  - As competências a adquirir;
  - As atividades a desenvolver;
  - A identificação dos responsáveis da escola e entidade de acolhimento.
5. Durante o período de realização da FCT, o aluno será acompanhado por um professor orientador designado pela direção pedagógica, ouvido o coordenador de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
  6. A data de início da FCT está prevista no calendário escolar do respetivo ano letivo podendo em determinadas situações ser acordada entre a escola e a entidade de acolhimento outra data para realização da FCT.
  7. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não podendo ultrapassar as 35h/semana e as 7h/dia.
  8. O aluno tem direito a um seguro que garanta a cobertura de riscos das deslocações a que estiver obrigado, bem como das atividades a desenvolver durante a FCT.
  9. O protocolo e o plano de trabalho individual não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
  10. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.

### **3. Requisitos para a realização da FCT**

1. Para iniciar a FCT, o aluno deverá cumprir os requisitos em relação ao número máximo de módulos/UFCD em atraso.
2. No **2º ano**, o aluno pode realizar a FCT tendo até **8 módulos/UFCD em atraso**. No **3º ano**, o aluno, só poderá realizar a FCT, **tendo aprovação (no mínimo 10 valores) a todos os módulos/UFCD**, de todas as disciplinas e componentes.
3. O protocolo e o plano individual de trabalho devem, obrigatoriamente, estar assinados por todas as partes envolvidas.
4. Qualquer FCT sem autorização expressa para iniciar, não terá validade em termos pedagógicos, não assumindo a escola qualquer responsabilidade.
5. A escola pode determinar que um aluno não inicie a sua FCT, ou determine uma forma diferente de implementação, fundamentando-se em aspetos pedagógicos, comportamentais ou disciplinares.

### **4. Critérios de Colocação em FCT**

Como critérios base na distribuição dos alunos pelos lugares de FCT disponibilizados pelas entidades de acolhimento, deverão ser ponderados:

1. o questionário de interesses respondido pelos alunos;
2. a compatibilidade e adequação das atividades profissionais desenvolvidas na entidade de acolhimento e os objetivos estabelecidos no plano de atividades de aprendizagem no período de FCT;
3. o perfil de resultados obtidos pelo aluno nas atividades de formação em contexto escolar, particularmente em disciplinas da componente de formação tecnológica do curso profissional que frequenta;
4. o potencial de empregabilidade percebido junto da entidade de acolhimento;
5. a eventual concessão de apoios em matéria de transporte e de alimentação pela entidade de acolhimento;
6. a proximidade geográfica e a rede de transporte públicos entre a localidade de residência do aluno e a localidade de realização da FCT;
7. Outros critérios atendíveis (ex. situação socioeconómica da família, questões de saúde, etc.)

## **5. Dossiê de FCT**

1. Para cada aluno será elaborado um dossiê da FCT, composto pelos seguintes documentos:

- Protocolo;
- Plano de trabalho individual;
- Ficha de registo de acompanhamento;
- Ficha de registo da assiduidade;
- Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento e do professor orientador da FCT;
- Grelha de autoavaliação do aluno;
- Grelha de avaliação do relatório final de FCT.

## **6. Entidades de Acolhimento**

1. O coordenador do curso estabelece contactos com empresas/instituições, dentro da área de atuação do curso, convidando-as a assinar um protocolo de colaboração.

2. Sempre que a entidade de acolhimento entenda pertinente, o aluno poderá ter de realizar uma entrevista (nos moldes definidos pela entidade acolhedora), antes de iniciar a FCT. Esta entrevista pode ser de carácter eliminatório.

3. O aluno poderá formalizar propostas de estágio a serem analisadas pelo coordenador do curso. As propostas poderão ser rejeitadas caso não garantam o cumprimento dos objetivos propostos, nomeadamente, assegurar o acompanhamento e a realização de tarefas na área de formação do aluno.

4. Feito o plano de trabalho individual e estando devidamente legalizada a FCT, o aluno será apresentado pelo professor orientador, à empresa/instituição, com a respetiva documentação, para iniciar a FCT de acordo com a data e horário que lhe forem definidas.

## **7. Competências e Atribuições**

### **7.1. São responsabilidades do professor orientador da FCT:**

- Elaborar o plano de trabalho individual, em articulação com coordenador de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica e tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- Acompanhar a execução do plano de trabalho individual, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, com a regularidade mínima de três visitas de monitorização por período da FCT;
- Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da FCT;
- Propor ao conselho de turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT;
- Zelar pelo correto preenchimento de todos os documentos referentes à FCT.

### **7.2. São responsabilidades da entidade de acolhimento:**

- Designar o tutor;
- Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho individual do aluno;
- Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- Atribuir ao aluno as tarefas que permitam a execução do plano de trabalho individual;
- Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

### **7.3. São responsabilidades específicas do aluno:**

- Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho individual da FCT;
- Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- 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 assertivos nas relações de trabalho;
- Justificar as faltas perante o orientador educativo e o tutor, de acordo com o regulamento interno da escola e as normas em vigor na entidade de acolhimento.
- Elaborar o relatório final da FCT.

## **8. Assiduidade**

A assiduidade do aluno é controlada pela grelha de assiduidade a preencher pelo aluno e validada pelo tutor da entidade de acolhimento.

Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno, que não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o professor orientador e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.

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

## **9. Incumprimento**

Os alunos, durante a realização da FCT, estão sujeitos ao regime e normas disciplinares em vigor na escola, nomeadamente as expressas no Regulamento Interno.

### **9.1. Incumprimento por parte do aluno:**

- O incumprimento, do protocolo da FCT assinado pelo aluno, implica a anulação desta formação;
- Se o incumprimento do protocolo da FCT, se dever a problemas relacionados com o comportamento ou atitudes, a Direção Pedagógica diligenciará o cumprimento dos procedimentos disciplinares previstos na lei e no regulamento interno da escola;
- Quando por razões imputadas ao aluno, a FCT não é concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto, com uma nova entidade de acolhimento é do aluno. A celebração de um novo protocolo fica sujeita à aprovação da Direção Pedagógica.

### **9.2. Incumprimento por parte da entidade de acolhimento:**

Nos casos em que o incumprimento expresso no protocolo de FCT for da responsabilidade da entidade de acolhimento, a escola compromete-se a:

- Protocolar com uma nova entidade da FCT, preferencialmente com atividades semelhantes às da entidade incumpridora;
- Dar conhecimento à nova entidade da FCT da situação do aluno, através do professor orientador, bem como de toda a documentação produzida;
- A abrir um novo ciclo de FCT durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal.

## 10. Relatório Final de FCT

O relatório final da FCT representa a maneira como o aluno analisa o seu desempenho enquanto estagiário em ambiente de trabalho real. Faz parte integrante da FCT e é um elemento de avaliação.

Pretende-se com o relatório final da FCT que o aluno faça uma reflexão crítica e organizada:

- Das atividades desenvolvidas;
- Das competências adquiridas;
- Dos pontos fortes e dos pontos fracos (facilidades e dificuldades sentidas);

Pretende-se igualmente que o aluno apresente:

- Sugestões e recomendações para a resolução dos problemas detetados;
- Uma reflexão crítica do estágio (considerações finais)

Tendo em atenção a especificidade do Curso de Técnico Profissional de Ação Educativa, o relatório de estágio é substituído pela realização de um e-portefólio, cuja estrutura se encontra em anexo.

O relatório final da FCT, tem de ser entregue ao coordenador de curso, **8 dias** após o término da mesma.

O relatório final da FCT tem de:

- Ser escrito num português correto;
- Ser redigido no modelo definido pela EPav;
- Ser redigido de acordo com as normas para a elaboração de trabalhos escritos em vigor na escola.

O não cumprimento dos prazos estipulados na alínea 3 e/ou uma apresentação em inconformidade com a alínea 4, do ponto 10, implica a não-aceitação do relatório, por parte do coordenador de curso, e em consequência a atribuição de 0 valores neste elemento de avaliação.

## 11. Avaliação

A avaliação tem por objetivo reunir elementos necessários à atribuição de uma classificação que reflita o posicionamento do aluno relativamente às competências técnicas, relacionais e organizacionais do perfil de desempenho do curso que frequenta.

A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.

A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo que a aprovação à FCT depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

A classificação final da FCT é lançada em pauta pelo coordenador do curso.

A avaliação do aluno contempla dois domínios estruturados em critérios e descritores por níveis de desempenho:

- Avaliação da FCT, correspondendo a uma ponderação de 80%;
- Relatório Final de FCT, correspondendo a uma ponderação de 20%.

A avaliação realizada pelo tutor da entidade e pelo professor orientador é concretizada pelo preenchimento de uma grelha de avaliação do aluno e deve refletir: o desempenho do aluno no período de FCT, as observações realizadas na entidade de acolhimento, as reuniões de acompanhamento e a autoavaliação do aluno, traduzindo-se numa apreciação quantitativa e qualitativa.

O aluno participa na sua avaliação, pelo que deve preencher a grelha de autoavaliação, onde expresse, de forma responsável e crítica, a avaliação que faz dos seus desempenhos. O professor orientador deverá ter essa avaliação em conta na atribuição da sua avaliação.

A avaliação do relatório final de FCT é concretizada pelo preenchimento, por parte do coordenador de curso, de uma grelha de avaliação que deve refletir a concretização dos objetivos do relatório final, bem como a sua apresentação gráfica (que deve de obedecer, com as devidas adaptações, às normas definidas pela escola para a elaboração de trabalhos escritos)

A classificação da FCT obtém-se pela seguinte fórmula (arredondada às unidades):

$$\mathbf{FCT = (0.8*ATeAPO) + (0.2*RF)}$$

FCT = Formação em Contexto de Trabalho

AT e APO = Avaliação do tutor da entidade de acolhimento e Avaliação do professor orientador da FCT

RF = Avaliação do Relatório Final da FCT

Sendo a FCT realizada em dois períodos distintos, com um número de horas diferente, o peso que cada período assume na nota final da FCT, é o seguinte:

- 1º Período (2º ano do curso) – 30%
- 2º Período (3º ano do curso) – 70%

No final do curso, a **Classificação Final da FCT**, obtém-se pela seguinte fórmula (arredonda às unidades):

$$\mathbf{FCT = (0.3*FCT1) + (0.7*FCT2)}$$

FCT = Formação em Contexto de Trabalho

FCT1 = Avaliação do 1º período de FCT (2º ano)

FCT2 = Avaliação do 2º período de FCT (3º ano)

A fórmula da FCT para o aluno que, por não cumprir os requisitos definidos no ponto 4 - alínea 1, deste regulamento, não realize as 200h de FCT no 2º ano, realizando a totalidade das horas de FCT (620h) no final do 3º ano, é a seguinte (arredondada às unidades):

$$\mathbf{FCT = (0.8*AT) + (0.2*RF)}$$

FCT = Formação em Contexto de Trabalho

ATeAPO = Avaliação do tutor da entidade de acolhimento Avaliação do tutor da entidade de acolhimento e Avaliação do professor orientador da FCT

RF = Avaliação do Relatório Final da FCT

O aluno que cumprindo os requisitos definidos no ponto 4, deste regulamento, não realize as 200h de FCT no 2º ano, sem razão atendível (que tem de ser validada pela direção pedagógica) tem uma avaliação de 0 (zero) valores no 1º período de FCT. Realizando no 3º ano 620h de FCT (para cumprimento legal da assiduidade na FCT), com os critérios de avaliação definidos para o 2º período de FCT.

O aluno que não cumpra, no 1º período de FCT, as 200h definidas neste regulamento, por razões imputadas a si (ex. ir de férias), verá este período de FCT anulado, tendo de realizar no segundo período de FCT as 620h.

O aluno que não cumpra os objetivos da FCT e/ou não tenha a assiduidade legalmente exigida à mesma, terá de realizar um novo período de FCT, do qual consta novo plano de trabalho individual e cumprir todo o período de FCT e carga horária.

Para a realização de novo período de FCT, o aluno tem de fazer a sua inscrição nos serviços administrativos e realizar o pagamento definido na tabela de emolumentos.

## **12. Disposições Finais**

Este regulamento pode ser alterado pela EPAV, sem qualquer aviso prévio, de acordo com as necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso na Escola.

As matérias relativas a FCT, não expressamente previstas neste regulamento enquadram-se na legislação em vigor.

Este documento e os respetivos anexos serão, sempre que pertinente, revistos e atualizados.

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA FCT**

<b>Crítérios</b>	<b>Níveis de Desempenho/ Descritores</b>		<b>Class.</b>	<b>Fonte da Av.</b>
1. Cumpriu com o prazo de entrega do relatório; 2. Descreve as atividades desenvolvidas, 3. Identifica as competências adquiridas durante a FCT; 4. Efetua um balanço crítico da formação realizada, destacando pontos fortes e pontos fracos; 5. Apresenta um conjunto de sugestões e recomendações para resolver problemas detetados; 6. Usa a linguagem escrita de forma correta, recorrendo a vocabulário específico da sua área de formação;	Muito Bom	Apresenta um relatório perfeito do ponto de vista formal e de organização, descrevendo com grande rigor as atividades realizadas e as competências adquiridas, apresentando soluções muito pertinentes para os problemas diagnosticados e demonstrando plena competência na comunicação e na linguagem.	18 a 20 Valores	Grelha de avaliação do RF
	Bom	Apresenta um relatório correto do ponto de vista formal e da organização, descrevendo com precisão as atividades realizadas e as competências adquiridas, apresentando soluções pertinentes para os problemas diagnosticados, sem revelar dificuldades na comunicação e na linguagem.	14 a 17 Valores	
	Suficiente	Apresenta um relatório com ligeiras falhas do ponto de vista formal e/ou da organização, descrevendo as atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções satisfatórias para os problemas diagnosticados e demonstrando satisfatória competência na comunicação e na linguagem.	10 a 13 Valores	
		Apresenta um relatório com falhas graves do ponto de vista formal e da organização, descrevendo com muitas		

	Insuficiente	lacunas as atividades realizadas e as competências adquiridas, apresentando soluções pouco pertinentes para problemas detetados e demonstrando deficiências graves na comunicação e na linguagem.	0 a 9 Valores	
--	--------------	---	------------------	--

**ANEXO II  
 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FCT**

<b>Critérios</b>	<b>Níveis de Desempenho/ Descritores</b>		<b>Class.</b>	<b>Fonte da Av.</b>
<p>1. Detém os conhecimentos teórico-práticos para a execução das atividades previstas no plano de trabalho individual e transfere-os para outras situações de trabalho;</p> <p>2. Organiza a sua atividade, definindo prioridades, e realiza-a com recurso aos métodos adequados, não descurando a qualidade do trabalho realizado;</p> <p>3. Demonstra rapidez na execução das atividades distribuídas e evidência conhecimento das técnicas e tecnologias aplicadas à realização do trabalho;</p> <p>4. Demonstra autonomia na realização das atividades que lhe são distribuídas. Demonstra iniciativa e criatividade na resolução de problemas que lhe são colocados;</p> <p>5. Aplica as normas de saúde e segurança, evitando acidentes que ponham em risco a sua própria segurança e/ou dos outros;</p> <p>6. Demonstra capacidade de comunicação. Demonstra uma</p>	Muito Bom	Detém excelentes conhecimentos teórico-práticos executando as tarefas previstas com grande autonomia, rapidez, organização e criatividade na resolução de problemas aplicando técnicas e tecnologias adequadas às tarefas. Aplica corretamente as regras de saúde e segurança. Tem uma excelente capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Colabora ativamente nas atividades planeadas, cumprindo sempre os tempos de execução das tarefas. Tem uma excelente apresentação e é sempre assíduo e pontual.	18 a 20 Valores	Ficha de assiduidade
	Bom	Detém bons conhecimentos teórico-práticos executando as tarefas previstas com alguma autonomia, rapidez, organização e criatividade na resolução de problemas aplicando técnicas e tecnologias quase sempre adequadas às tarefas. Aplica corretamente as regras de saúde e segurança. Tem uma boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Colabora ativamente nas atividades planeadas, cumprindo quase sempre os tempos de execução das tarefas. Tem uma boa apresentação e é quase sempre assíduo e pontual.	14 a 17 Valores	Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento e do professor orientador
		Detém alguns conhecimentos teórico-práticos executando as tarefas previstas com acompanhamento		Ficha de autoavaliação

<p>boa relação com os restantes trabalhadores e facilidade de integração e execução de trabalho em equipa;</p> <p>7. Demonstra empenho na execução das atividades propostas, cumpre os tempos acordados e evidência um comportamento responsável;</p>	<p>Suficiente</p>	<p>frequente e de forma intermitente no que diz respeito à rapidez, organização e criatividade na resolução de problemas e aplicação das técnicas e tecnologias adequadas às tarefas. Aplica, de forma satisfatória, as regras de saúde e segurança. Demonstra algumas dificuldades de comunicação e relacionamento interpessoal. Nem sempre colabora nas atividades planeadas, cumprindo os tempos de execução das tarefas com algumas falhas. Tem uma apresentação, por vezes, pouco cuidada e nem sempre é assíduo e pontual.</p>	<p>10 a 13 Valores</p>	
<p>8. Demonstra interesse, colabora ativamente nas atividades planeadas e tem facilidade de adaptação a novas tarefas e ao ambiente de trabalho;</p> <p>9. Apresenta-se de forma cuidada e demonstra ter comportamento adequado ao contexto de trabalho;</p> <p>10. Cumpre as regras de pontualidade e assiduidade definidas.</p>	<p>Insuficiente</p>	<p>Demonstra poucos conhecimentos teórico-práticos executando as tarefas previstas apenas com o sistemático acompanhamento do tutor com forte perda de qualidade do trabalho. Aplica, com muitas falhas, as regras de saúde e segurança. Demonstra muitas dificuldades de comunicação e relacionamento interpessoal. Não colabora nas atividades planeadas, não cumprindo os tempos de execução das tarefas. Tem uma apresentação pouco cuidada e não é assíduo e pontual.</p>	<p>0 a 9 Valores</p>	

## ANEXO III

### ESTRUTURA DO E-PORTEFOLIO DO CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE AÇÃO EDUCATIVA

#### Guião do e-Portefólio

1. Introdução
2. Contexto
  - 2.1. Caracterização da Instituição
    - 2.1.1. Identificação, oferta formativa, horário de funcionamento e regulamento interno
    - 2.1.2. Localização e breve caracterização do meio
    - 2.1.3. Descrição do espaço físico – interior e exterior
    - 2.1.4. Recursos humanos – internos e externos (construção de organigrama)
  - 2.2. Projetos
    - 2.2.1. Projeto educativo
    - 2.2.2. Projeto Curricular de turma
    - 2.2.3. Plano Anual de atividades
  - 2.3. Organização do Ambiente Educativo (A sala)
    - 2.3.1. Organização do grupo
    - 2.3.2. Organização do espaço
    - 2.3.3. Organização do tempo
  - 2.4. Diário de Bordo - pequeno texto que reflita o seu desempenho durante a formação em contexto de trabalho (FCT), identificando as competências adquiridas; os pontos fortes e os pontos fracos (facilidades e dificuldades sentidas); apresente as atividades desenvolvidas (relacionadas com curso – de rotina e lúdico-pedagógicas) e faça uma reflexão crítica do estágio (considerações finais).

**Nota 1:** Os alunos poderão acrescentar, à estrutura apresentada, outros conteúdos que considerem relevantes.

**Nota 2:** O e-portefólio, substitui o relatório final da FCT.