



Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

2023/2024

Artigo 1º

Âmbito

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) faz parte integrante da componente de formação técnica do Plano Curricular de qualquer Curso Profissional e é indispensável para a obtenção de um Diploma de Qualificação Profissional de Nível 4, conforme prevê a legislação em vigor.
2. O presente Regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciados, na Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 2º

Definição

1. A FCT é 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.
2. A FCT é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na escola.

Artigo 3º

Pressupostos

1. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura de riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
2. O Protocolo de Colaboração e o plano individual de trabalho não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
3. A FCT, em todas as suas formas, é uma formação não remunerada.

4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

Artigo 4º

Organização

1. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras entidades, 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.

2. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

3. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador entre a EPHTL e a entidade de acolhimento (Mod. PF. 61 – Protocolo de Colaboração).

4. Os locais de estágio/entidades de acolhimento são dados a conhecer ao Conselho de Turma de Avaliação, o qual dá o respetivo parecer.

5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem à definição de um plano individual de trabalho, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pela Direção Pedagógica, Professor Orientador da FCT, tutor da entidade de acolhimento, aluno e encarregado de educação, o qual assume carácter vinculativo, podendo a Escola tomar medidas legais caso o mesmo não seja integralmente respeitado por todas as partes.

6. Durante o período de desenvolvimento da FCT, os alunos serão acompanhados por um Professor Orientador, designado pela Direção Pedagógica da EPHTL, ouvido o Orientador Educativo e o Coordenador de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. A experiência profissional, o relacionamento com a empresa e com o aluno contribuem para a referida designação.

7. A FCT tem uma duração total de 600 horas, distribuídas da seguinte forma:

Tabela 1: Duração da FCT.

Turma EPHTL	2023/2024
11º ano	300
12º ano	300

8. A data de início da FCT está prevista no calendário escolar do respetivo ano letivo, e, como tal, consta do Plano Anual de Atividades, podendo, em determinadas situações, ser acordada entre a escola e a entidade de acolhimento outra data para realização da FCT.

Artigo 5º

Requisitos para Integrar o Estágio

1. Para iniciar o estágio, o aluno deverá cumprir com os requisitos relativos ao número máximo de módulos em atraso e de planos de compensação de horas, a fixar anualmente em Conselho Pedagógico.
2. O protocolo de colaboração e o plano individual de trabalho devem obrigatoriamente estar assinados por todas as partes envolvidas.
3. Qualquer estágio que possa ocorrer sem autorização expressa para se iniciar, não terá validade em termos pedagógicos, não assumindo a Escola qualquer responsabilidade nessa matéria.
4. A Escola pode determinar que um aluno não inicie a sua FCT, ou estabelecer uma forma diferente de implementação, fundamentando-se em aspetos pedagógicos, comportamentais ou disciplinares.
5. O perfil, aptidões, aspirações, a área de formação profissional preferencial, a localização geográfica, nomeadamente a acessibilidade, bem como o percurso escolar do aluno e a respetiva situação financeira serão considerados como elementos de ponderação para a atribuição de uma determinada FCT.

Artigo 6º

Caderneta da FCT

1. Para cada aluno, será elaborada uma caderneta da FCT, que será composta pelos seguintes documentos:

- a. Protocolo de Colaboração (Mod.PF.61);
- b. Plano individual de trabalho (Mod.PF.62);
- c. Ficha de registo de acompanhamento (Mod.PF.63);
- d. Ficha de registo da assiduidade (Mod.PF.64);
- e. Relatório intercalar (Mod.PF.65);
- f. Grelha de autoavaliação do aluno (Mod.PF.66);
- g. Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento (Mod.PF.67);
- h. Grelha de avaliação do Professor Orientador da FCT (Mod.PF.68);
- i. Grelha de avaliação do relatório final (Mod.PF.69);
- j. Questionário de satisfação alunos (Mod.PE.11);
- l. Questionário de satisfação empresas (Mod.PE.12).

Após a conclusão do estágio, a Caderneta de FCT é entregue pelo Professor Orientador de FCT ao Coordenador de Curso, que a arquiva numa pasta para o efeito, disponível na Secretaria, que efetua o registo de entrada dos documentos.

Artigo 7º

Protocolo de Colaboração

1. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a EPHTL e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades

profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno (Mod. PF. 61 – Protocolo de Colaboração).

Artigo 8º

Plano Individual de Trabalho

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem à definição de um plano individual de trabalho, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pela Direção Pedagógica, pelo Professor Orientador da FCT, pelo tutor da entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.

2. Neste plano de estágio deverão constar:

- a. Os objetivos e os conteúdos a desenvolver/adquirir;
- b. O roteiro/programação de atividades a desenvolver;
- c. As formas de monitorização e acompanhamento;
- d. A identificação dos responsáveis da escola e da entidade de acolhimento;
- e. Responsabilidades específicas dos diversos intervenientes;
- f. Regras de funcionamento a observar pelo aluno.

Artigo 9º

Grelhas de Assiduidade

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

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

3. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o responsável na entidade e o tutor, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da Escola.

4. Na eventualidade do limite de faltas ser ultrapassado, por motivos justificados, o aluno terá de completar as horas em falta, em data a acordar entre a Direção Pedagógica e a entidade de acolhimento. Caso as faltas sejam injustificadas, o aluno não concluirá a FCT em curso, implicando a repetição total do estágio, a definir posteriormente.

Artigo 10º

Grelhas de Avaliação

1. A avaliação compreende 2 grelhas de avaliação, nomeadamente:

- a. Grelha de avaliação da FCT a preencher pelo aluno, pelo tutor da FCT e pelo Professor Orientador (Mod.PF.66; Mod.PF.67; Mod.PF.68);
- b. Grelha de avaliação do relatório final da FCT, a preencher pelo Professor Orientador (Mod.PF.69).

Artigo 11º

Entidades de Acolhimento

1. A entidade de acolhimento poderá ser uma Instituição ou Empresa, na qual o aluno possa vir a desempenhar as tarefas correspondentes ao perfil profissional do curso.
2. O Gabinete de Orientação Vocacional, o Coordenador de Curso, a Área Técnica e a Direção Pedagógica estabelecerão contactos com as Instituições/Empresas, convidando-as a integrarem a bolsa de entidades/empresas, com as quais a Escola possui protocolo de colaboração, para que os alunos obtenham a complementaridade prática dos seus estudos teóricos.
3. Os intervenientes citados no ponto anterior deverão, também, promover encontros entre os alunos e os possíveis empregadores, explicando os processos de monitorização e acompanhamento, demonstrando que essa colaboração facilitará a adaptação do estagiário.
4. Sob proposta do Gabinete de Orientação Vocacional, do Orientador Educativo e da Área Técnica, as entidades de acolhimento são validadas pela Direção Pedagógica, que leva ainda em consideração o parecer do respetivo Conselho de Turma, com vista a

garantir ao aluno a maior diversidade possível de tarefas consentâneas com o perfil técnico em causa.

5. Os alunos poderão formalizar propostas de estágio a serem analisadas em Conselho de Turma. Estas 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, ou se revelem inadequadas ao perfil do aluno.

6. Concluídas a programação e a tramitação do estágio, o aluno será apresentado pelo tutor à Instituição/Empresa, com a respetiva documentação, para iniciar a sua FCT, na data e no horário previamente acordados.

Artigo 12º

Direitos e Deveres dos Intervenientes

O Coordenador de Curso e o Orientador Educativo devem trabalhar em estreita colaboração, acompanhando o decurso da FCT e implementando estratégias junto dos intervenientes, sempre que necessário e em articulação com o Professor Orientador da FCT, mediante supervisão da Direção Pedagógica.

1. São responsabilidades da Escola:

- a. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b. Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos formandos e distribuí-los pelas diferentes entidades de acolhimento ou outros locais em que deva realizar-se a referida formação;
- c. Designar o responsável pelo acompanhamento do aluno no seu estágio curricular;
- d. Assegurar a elaboração dos protocolos de colaboração e a sua posterior efetivação junto das entidades de acolhimento;



- e. Promover a assinatura dos protocolos de formação com os alunos e os seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do Regulamento Interno, a Escola opte pela utilização daquele instrumento;
- f. Zelar pela elaboração do plano da FCT, bem como pela respetiva assinatura por todos os intervenientes;
- g. Verificar o acompanhamento da execução do plano da FCT;
- h. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- i. Salvaguardar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- j. Contribuir, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, para as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades do Professor Orientador da FCT:

- a. Elaborar o plano da FCT, em articulação com o Coordenador de Curso e o Orientador Educativo, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, assim como com o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b. Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT, com a regularidade mínima de duas visitas de monitorização por período de FCT;
- c. Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d. Acompanhar o aluno na elaboração do relatório final da FCT;
- e. Propor ao Conselho de Turma, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3. São responsabilidades da entidade de acolhimento:

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

4. São responsabilidades específicas do aluno:

- a. Preencher devidamente a documentação, para atribuição do local de estágio;
- b. Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT;
- c. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que convocado;
- d. Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- e. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- f. Assumir o encargo dos danos materiais e imateriais que causar, durante o período de FCT: o encarregado de educação, quando o aluno for menor, ou o aluno, responde por e suporta os prejuízos causados, mediante reparação ou substituição de equipamentos, materiais e/ou instalações, ou outras situações de dolo, em que possa incorrer;
- g. Não utilizar, sem prévia e expressa autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- h. Ser assíduo e pontual e adotar comportamentos respeitosos e cordiais nas relações de trabalho;
- i. Justificar as faltas perante o Orientador Educativo, o tutor e o responsável da entidade de acolhimento, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;
- j. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final de FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
- l. Participar nas atividades escolares relacionadas com a FCT, sempre que solicitado.

Artigo 13º

Relatório Final de FCT

1. O relatório final de FCT deverá conter a identificação do aluno, uma caracterização sumária da entidade de acolhimento e da região onde a mesma se insere, bem como uma descrição fundamentada das atividades desenvolvidas pelo aluno no período da FCT e ainda uma reflexão sobre as aprendizagens, que contemple as dificuldades encontradas e as respetivas estratégias de superação.
2. Na elaboração do relatório final da FCT, o aluno deve adotar o modelo de documento aprovado pela Escola, para esse efeito.
3. O modelo de relatório final de FCT deverá ser facultado e explicado ao aluno, antes de se iniciar a FCT, pelo coordenador de curso.
4. Após a conclusão da FCT, o aluno deve apresentar o relatório final de FCT no prazo máximo de dez dias. Exceção para os alunos de 11º ano que deverão entregar o relatório de FCT, no prazo máximo de 15 dias, após o início do terceiro período letivo.
5. O relatório final de FCT deverá ser entregue na Secretaria da Escola pelo aluno, para efeitos de registo.
6. Após o seu registo, será designado pela direção pedagógica um professor corretor, entre os elementos da Área Técnica e/ou da vertente sociocultural.
7. A avaliação do relatório final de FCT, numa escala de 0 a 20 valores, deve refletir os critérios inclusos na respetiva Grelha de Avaliação (Mod.PF.69).
8. O professor corretor deverá dar conhecimento da classificação do relatório final de FCT do aluno ao Coordenador de Curso, ao Professor Orientador da FCT, ao Orientador Educativo e à Direção Pedagógica, com a maior brevidade possível e sem prejuízo da tramitação inerente ao término da FCT.
9. O professor orientador da FCT informa o aluno da classificação do relatório final de FCT.

Artigo 14º

Avaliação

1. A avaliação tem por objetivo reunir elementos necessários à atribuição de uma classificação que reflita a apropriação do aluno relativamente às competências técnicas, relacionais e organizacionais enunciadas.

2. A avaliação será 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.

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

a. *Avaliação da FCT;*

b. *Relatório Final.*

4. O aluno participa na sua avaliação, pelo que deverá preencher a grelha de autoavaliação criada para o efeito, em que expresse, de forma responsável e crítica, a ponderação que faz dos seus desempenhos. O Professor Orientador deverá ter essa avaliação em conta na atribuição da sua avaliação.

5. A avaliação realizada pelo tutor da entidade de acolhimento, em conjunto com o Professor Orientador da FCT, será concretizada pelo preenchimento de uma grelha de avaliação do aluno e deverá refletir o desempenho do aluno no período de estágio, traduzindo-se numa apreciação quantitativa e qualitativa.

6. A nota da FCT obtém-se pela seguinte fórmula:

$$\text{FCT} = 0,7 \text{ AT} + 0,2 \text{ APO} + 0,1 \text{ RF}$$

AT – Avaliação do tutor da entidade de acolhimento

APO – Avaliação do Professor Orientador da FCT (que tem em conta a autoavaliação do aluno e os relatórios intercalares)

RF – Avaliação do Relatório Final da FCT

$$\text{FCT} = (\text{FCT1} + \text{FCT2}) : 2$$

sendo:

FCT = Nota final à disciplina de FCT (arredondada às unidades)

FCT1 = Nota da FCT no 11º ano;

FCT2 = Nota da FCT no 12º ano;

7. O aluno que não cumpra os objetivos do estágio terá uma avaliação de R- reprovado.

8. O aluno que não tenha estado presente nas horas definidas como limite mínimo terá uma avaliação de F – Excesso de Faltas.

9. A recuperação de um aluno, por R ou F, inicia-se com a apresentação pelo aluno de um novo plano de estágio, cumprindo, na íntegra, todo o período de estágio e carga horária estabelecida.

10. A recuperação do estágio será regulada pelos princípios de recuperação modular adaptados à FCT.

11. O Coordenador de Curso apresenta ao Conselho de Turma a classificação obtida pelos alunos (Mod.PF.70 – Classificação 11º ano FCT; Mod.PF.71 – Classificação 12º ano FCT). Após a sua validação, o Coordenador de Curso entrega o referido documento na Direção Pedagógica.

12. A Direção Pedagógica entrega o documento na Direção Administrativa, que o arquiva numa pasta para o efeito.

13. A Direção Administrativa lança as classificações, na Plataforma informática, e afixa o modelo R0309, com as classificações de FCT1 e FCT2.

14. Cabe à Direção Administrativa, calcular a nota final da FCT e afixá-la numa pauta (Mod.PF.72 – Recolha de avaliações FCT1; Mod.PF.73 – Recolha de avaliações FCT2; Mod.PF.74 – Recolha de avaliações nota final FCT).

Artigo 15º

Questionários de Satisfação

O aluno e a entidade de acolhimento devem preencher o respetivo questionário de satisfação que será incluído como anexo na caderneta de FCT (Mod.PE.11 - Questionário de Satisfação de Alunos; Mod.PE.12 - Questionário de satisfação para entidades de acolhimento FCT). Estes são entregues na Secretaria pelo Professor Orientador da FCT e arquivados numa pasta para o efeito.

Artigo 16º

Regime Disciplinar

1. Durante a FCT, os alunos estão sujeitos ao regime e normas disciplinares em vigor na Escola, nomeadamente as expressas no Regulamento Interno.
2. Numa situação de rejeição da continuidade do aluno na entidade de acolhimento, por razões comportamentais gravosas imputadas ao aluno, aplicam-se os procedimentos estabelecidos no regime disciplinar constante no Regulamento Interno.
3. Em qualquer momento, a Escola pode ordenar o final da FCT, sempre que o aluno não esteja a cumprir os seus deveres e coloque em causa a relação de cooperação com a entidade de acolhimento.
4. É considerado gravoso o comportamento do aluno que viole o sigilo profissional a que está sujeito, durante o período de FCT e após a conclusão desta.

Artigo 17º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pela Direção Pedagógica, em estreita colaboração com os Orientadores Educativos e Coordenadores de Curso.

Artigo 18º

Norma Final

1. Este regulamento pode ser alterado pela EPHTL, 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.

2. As matérias relativas à FCT, não expressamente previstas neste Regulamento, enquadram-se no Regulamento Interno da Escola e, na sua omissão, deverão ser resolvidas pela Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico e de acordo com a legislação em vigor.

Após lido e discutido pelo Conselho Pedagógico, este Regulamento foi proposto à Direção da EPHTL, sendo aprovado a 26 de setembro de 2023.

ANEXO 1

Avaliação do Relatório Final de FCT

Critérios de Avaliação

1. Apresenta uma organização adequada, no respeito pelos aspetos formais;
2. Descreve as atividades desenvolvidas, apresentando as respetivas evidências;
3. Identifica 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;
7. Apresenta iconografia apelativa e articulada com o texto.

Intervenientes na Avaliação: Professor Orientador, professor de Português, aluno.

Fonte da Avaliação: Relatório Final.

Níveis de Desempenho/Descritores		Classificação
Muito Bom	Apresenta um relatório perfeito do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com grande rigor atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções muito pertinentes para problemas diagnosticados e demonstrando plena competência na comunicação e na linguagem.	18 a 20 valores
Bom	Apresenta um relatório correto do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com precisão atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções pertinentes para 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 interna, descrevendo atividades realizadas e competências adquiridas, apresentando soluções pertinentes para problemas diagnosticados e demonstrando satisfatória competência na comunicação e na linguagem.	10 a 13 valores
Insuficiente	Apresenta um relatório com falhas graves do ponto de vista formal e da organização interna, descrevendo com muitas lacunas as atividades realizadas e as competências adquiridas, apresentando soluções pouco pertinentes para problemas detetados e demonstrando deficiências graves na comunicação e na linguagem.	1 ou 9 valores

ANEXO 2

Avaliação da FCT

CrITÉrios de Avaliação

1. Colabora na elaboração do plano de FCT;
2. Aplica e aprofunda saberes adquiridos ao longo da formação;
3. Estabelece relações de cooperação e cordialidade com colegas de trabalho e responsáveis da entidade de acolhimento e clientes (quando aplicável);
4. Demonstra autonomia, responsabilidade e rapidez na realização das atividades, sem perda de qualidade;
5. Respeita regras sobre higiene e segurança no trabalho;
6. Resolve com prontidão dificuldades encontradas;
7. É assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho;
8. Utiliza a avaliação como forma de melhoria do seu desempenho.

Intervenientes na Avaliação: Professor orientador, aluno e o tutor na entidade de acolhimento.

Fonte da Avaliação: Grelha de avaliação do tutor da entidade de acolhimento, grelha de avaliação do professor orientador e grelha de autoavaliação do aluno.

Níveis de Desempenho/Descritores		Classificação
Muito Bom	Colabora ativamente na elaboração do plano da FCT, realiza as atividades previstas com grande autonomia, responsabilidade, rapidez e qualidade num clima de estreita cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento, apresenta uma assiduidade e pontualidade sem quaisquer falhas e utiliza a avaliação para a regulação e melhoria do seu desempenho.	18 a 20 valores
Bom	Colabora na elaboração do plano da FCT, realiza as atividades previstas com alguma autonomia, responsabilidade, rapidez e qualidade num clima de cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento, apresenta uma assiduidade e pontualidade com algumas falhas e utiliza a avaliação para regular o seu desempenho.	14 a 17 valores
Suficiente	Colabora na elaboração do plano da FCT de forma irregular, realiza as atividades previstas com acompanhamento frequente num clima de cooperação intermitente com os intervenientes da entidade de acolhimento e nem sempre recorre à avaliação para regular o seu desempenho.	10 a 13 valores
Insuficiente	Colabora escassamente na elaboração do plano de FCT, realiza as atividades previstas apenas com o sistemático acompanhamento do monitor e/ou orientador, com forte perda de qualidade do trabalho e num clima de escassa cooperação com os intervenientes da entidade de acolhimento e é incapaz de utilizar a avaliação para regular o seu desempenho.	1 a 9 valores