



**Dr. Serafim Leite**  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

# Caderneta do aluno

**Formação em Contexto de Trabalho**

**Nº 24387**

**12º C David Rodrigues**

**Curso Profissional de Técnico de Gestão e  
Programação de Sistemas Informáticos  
2022-2023**

*Portaria N.º 235-A/2018, de 23 de agosto*

## Índice

► Identificação dos intervenientes na FCT	3
► Plano Curricular	4
► Direitos e deveres dos intervenientes na FCT	5
► Plano de Trabalho	6
► Roteiro de Atividades	7
► Aprovação do Plano de Trabalho	7
► Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas:	8
► Autoavaliação do aluno formando na FCT	15
► Avaliação Final do Tutor da Entidade de Acolhimento	16
► Avaliação Final do Professor Monitor	17
► Registo de Presenças na FCT	18
► Registo de Presenças na FCT	19
► Registo de Presenças na FCT	20
► ANEXO 1 - Autorizações do Encarregado de Educação	21
► ANEXO 2 - Relatório Final das Atividades Desenvolvidas na FCT	22

## ► Identificação dos intervenientes na FCT

### Aluno Formando:

Nome: David Almeida Rodrigues

N.º Processo 24387 Ano: 12 Turma: c

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

C.C. n.º: 30813231 Validade: 30/03/2027

Telefone/Telemóvel: 910822061 e-mail: davidrodriguesalmeida2005@gmail.com

### Representante do Aluno Formando (preenchimento obrigatório quando o aluno formando for menor de idade):

Nome: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### Identificação da Escola:

Nome: Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite

Morada: Rua Manuel Luís da Costa

Código Postal: 3700 - 179 São João da Madeira

Telefone/Telemóvel: 256 837 550 e-mail: secretaria@essl.pt

### Professor Monitor de FCT:

Nome: Manuel António

Telefone/Telemóvel: 935748492 e-mail: manuel.antonio.essl.trabalhos@gmail.com

### Entidade de Acolhimento:

Denominação: \_\_\_\_\_

NIPC/NIF: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Atividade Principal: \_\_\_\_\_ CAE: \_\_\_\_\_

### Tutor na Entidade de Acolhimento:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

## ► Plano Curricular

### Plano de Estudos

Componentes de Formação	Total de Horas
<b>Componente de Formação Sociocultural</b>	
• Português	320
• Inglês	220
• Área de Integração	220
• Tecnologias da Informação e Comunicação	100
• Educação Física	140
<b>Componente de Formação Científica</b>	
• Matemática	300
• Física e Química	200
<b>Componente de Formação Técnica</b>	
• Arquitetura de Computadores	140
• Sistemas Operativos	140
• Programação e Sistemas de Informação	590
• Redes de Comunicação	230
<b>Componente de Formação em Contexto de Trabalho</b>	600
<b>Total de Horas / Curso</b>	<b>3 200</b>

## ► Direitos e deveres dos intervenientes na FCT

- Aluno**
- Cumprir o horário de trabalho;
  - Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
  - 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 da mesma;
  - Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT.

- Tutor na entidade de acolhimento**
- Ajudar o aluno para que compreenda como funciona o serviço e a sua organização;
  - Distribuir as tarefas que o aluno terá de realizar;
  - Esclarecer as dúvidas do aluno;
  - Colocar ao professor monitor os eventuais problemas que possam surgir para que, em conjunto, possam ser superados;
  - Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente, no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade.

- Professor monitor**
- Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, aos locais em que a mesma se realiza;
  - Promover a boa colaboração entre as partes;
  - Intervir junto do aluno mediante solicitação da Entidade Formadora;
  - Facilitar a inserção do aluno no local da formação.

## ► Plano de Trabalho

### Cronograma da realização da FCT

Duração da FCT:	de	03/04/2023	a	10/07/2023				
Horário Diário:	das	8:30	às	12:00	e das	13:00	às	16:30
Caso exceda as 7h /semanais:								

### Previsão das ações de acompanhamento

Nº mínimo de visitas de acompanhamento pelo professor monitor de FCT:

Escola:	11º ano - 1	12º ano - 2
Entidade de acolhimento:	11º ano - 2	12º ano - 3

### Objetivos Gerais – Relacionais e Organizacionais

- 01.** Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
- 02.** Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
- 03.** Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

### Objetivos Técnicos

- >Instalar, configurar e efetuar a manutenção de computadores isolados ou inseridos numa rede local;
- >Instalar, configurar e efetuar a manutenção de aplicações informáticas;
- >Efetuar a análise de sistemas de informação;
- >Conceber algoritmos através da divisão dos problemas em componentes;
- >Desenvolver, distribuir, instalar e efetuar a manutenção de aplicações informáticas, utilizando ambientes e linguagens de programação procedimentais e visuais;
- >Conceber, implementar e efetuar a manutenção de bases de dados;
- >Manipular dados retirados de bases de dados;
- >Instalar, configurar e efetuar a manutenção de servidores para a internet;
- >Planificar, executar e efetuar a manutenção de páginas e sítios na Internet;
- >Desenvolver, instalar e efetuar a manutenção de sistemas de informação baseados nas tecnologias Web.

## ► Roteiro de Atividades

Atividades a desenvolver
<b>Desenvolvimento de páginas web</b> <b>Desenvolvimento e manipulação de base de dados</b>

## ► Aprovação do Plano de Trabalho

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O(A) Aluno(a) Formando(a): \_\_\_\_\_

O Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_

(preenchimento obrigatório quando o Aluno Formando for menor)

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A Entidade de Acolhimento: \_\_\_\_\_

O presente Plano de Trabalho merece o parecer favorável do(a) Diretor(a) de Curso.

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O(A) Diretor(a) Curso: \_\_\_\_\_

**Homologado pela Diretora.**

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O(A) Diretor(a): \_\_\_\_\_

## ► Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas:

De 03 / 04 /2023 a 06 /04 /2023

Nesta semana, estive a programar um formulário de avaliação de satisfação para o cliente preencher.

De 11 /04 /2023 a 14 / 04 /2023

Nesta semana estive a modificar o formulário, estive a adicionar radio buttons para o utilizador escolher como foi o serviço.

Também estive a adicionar javascript para os botões

Estive também a trabalhar na PAP.

De 17 /04 /2023 a 21/04 /2023

Nesta semana tivemos a mudar o formulário, fizemos a conexão a base de dados para inserir os valores dos radio buttons e o texto escrito na caixa de texto.

Estive também a trabalhar na PAP.



► **Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas (cont.):**

De 24/04/2023 a 28/04/2023

Nesta semana tivemos a trabalhar no projeto da empresa, fizemos uma tabela que mostrava os valores da base de dados e quando nós clicarmos em uma das linhas da tabela iria levar para um formulário

De 02/05/2023 a 05/05/2023

Nessa semana continuamos o projeto da empresa, continuamos a trabalhar na PAP

De 8/05/2023 a 12/05/2023

Esta semana tivemos a trabalhar na PAP

► **Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas (cont.):**

De 15/ 05/ 2023 a 19/ 05/ 2023

Esta semana estivemos a trabalhar na PAP

De 22/ 05/ 2023 a 26/ 05/ 2023

Esta semana tivemos a trabalhar na PAP

De 29 / 05/2023 a 02/ 05/ 2023

Esta semana tivemos a trabalhar na PAP

► **Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas (cont.):**

De 05 / 06/2023 a 09 /06 /2023

Nesta semana deram nos uma tarefa de desenvolver um sistema para notificar o cliente por email

De 12/ 06/ 2023 a 16/ 06 /2023

Nesta semana finalizamos a tarefa e depois continuamos o desenvolvimento da PAP

De 19/ 06 / 2023 a 23 /06 /2023

Nesta semana tivemos a desenvolver a PAP

► **Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas (cont.):**

De 26/ 06/ 2023 a 30/ 06/ 2023

Nesta semana tivemos a desenvolver a PAP

De 03/ 07/ 2023 a 07/ 07/ 2023

Esta semana tivemos a desenvolver a PAP e o relatório da FCT

10/ 07/ 2023

Este dia tivemos a acabar o relatório

### ► Relatórios Semanais das atividades desenvolvidas:

Tomei conhecimento dos relatórios semanais, os quais estão de acordo com as atividades desenvolvidas.

Data:

---

O(A) Aluno(a) Formando(a):

---

O(A) Tutor na Entidade de Acolhimento:

---

O(A) Professor(a) monitor:

---

► **Autoavaliação do aluno formando na FCT**

Objetivos	Autoavaliação *
-Cumprir os horários	
-Tomei iniciativa	
-Observei todas as normas de segurança e higiene no trabalho	
-Cumprir o plano estabelecido	
-Cumprir os tempos estabelecidos	
-Utilizei as técnicas mais adequadas às tarefas	
-Utilizei os equipamentos corretamente	
-Coloquei em prática os conhecimentos adquiridos nas aulas	
-Adquiri novos conhecimentos	
-Desenvolvi novas técnicas	
-Apresentei novas sugestões e soluções	
-Mantive boas relações humanas	
-Desenvolvi competências pessoais e sociais	
-Desenvolvi competências técnicas e científicas	

(\*) Usar a escala de [0-20] valores.

Observações do aluno formando (Autoavaliação Global):

Data:

---

O(A) Aluno(a) Formando(a):

---

## ► Avaliação Final do Tutor da Entidade de Acolhimento

Domínio	Parâmetros de avaliação	Avaliação *
Conhecimentos e Capacidades	- Organização das tarefas a desempenhar	
	- Demonstração de conhecimentos técnicos	
	- Trabalho desenvolvido por iniciativa própria	
	- Aplicação dos conhecimentos	
	- Evidência prática da melhoria dos conhecimentos e/ou correção dos defeitos	
	- Gestão do tempo para o alcance dos objetivos	
Atitudes e Valores	- Assiduidade	
	- Pontualidade	
	- Relações humanas no trabalho:	
	- Integração na empresa	
	- Relação com os colegas	
	- Relação com os superiores hierárquicos	

(\*) Usar a escala de [0-20] valores.

Observações do Tutor:

Data:

O(A) Tutor(a) na Entidade de Acolhimento:

Tomei conhecimento,

O(A) Aluno(a) Formando(a):

Professor(a) monitor(a):

Encarregado de Educação:  
(caso o aluno seja menor de idade)

## ► Avaliação Final do Professor Monitor

Domínio	Parâmetros de avaliação	Avaliação *
Conhecimentos e Capacidades	- Organização das tarefas a desempenhar	
	- Demonstração de conhecimentos técnicos	
	- Trabalho desenvolvido por iniciativa própria	
	- Aplicação dos conhecimentos	
	- Evidência prática da melhoria dos conhecimentos e/ou correção dos defeitos	
	- Gestão do tempo para o alcance dos objetivos	
Atitudes e Valores	- Assiduidade	
	- Pontualidade	
	- Relações humanas no trabalho:	
	- Integração na empresa	
	- Relação com os colegas	
	- Relação com os superiores hierárquicos	

(\*) Usar a escala de [0-20] valores.

Observações do Professor:

Data:

---

Professor(a) monitor(a):

---

Tomei conhecimento,

O(A) Aluno(a) Formando(a):

---

Encarregado de Educação:  
(caso o aluno seja menor de idade)

---



## ► Registo de Presenças na FCT

Mês: Abril

Data	N.º de horas	Assinaturas		Observações
		Aluno Formando	Tutor da Entidade de Acolhimento	
03/04/2023	7h			
04/04/2023	7h			
05/04/2023	7h			
06/04/2023	7h			
10/04/2023	7h			
11/04/2023	7h			
12/04/2023	7h			
13/04/2023	7h			
14/04/2023	7h			
17/04/2023	7h			
18/04/2023	7h			
19/04/2023	7h			
20/04/2023	7h			
21/04/2023	7h			
24/04/2023	7h			
26/04/2023	7h			
27/04/2023	7h			
28/04/2023	7h			

## ► Registo de Presenças na FCT

Mês: Maio

Data	N.º de horas	Assinatura		Observações
		Aluno Formando	Tutor da Entidade de Acolhimento	
2/05/2023	7h			
3/05/2023	7h			
4/05/2023	7h			
5/05/2023	7h			
8/05/2023	7h			
9/05/2023	7h			
10/05/2023	7h			
11/05/2023	7h			
12/05/2023	7h			
15/05/2023	7h			
16/05/2023	7h			
17/05/2023	7h			
18/05/2023	7h			
19/05/2023	7h			
22/05/2023	7h			
23/05/2023	7h			
24/05/2023	7h			
25/05/2023	7h			
26/05/2023	7h			
29/05/2023	7h			
30/05/2023	7h			
31/05/2023	7h			

## ► Registo de Presenças na FCT

Mês: Junho

Data	N.º de horas	Assinatura		Observações
		Aluno Formando	Tutor da Entidade de Acolhimento	
1/06/2023	7h			
2/06/2023	7h			
5/06/2023	7h			
6/06/2023	7h			
7/06/2023	7h			
9/06/2023	7h			
12/06/2023	7h			
13/06/2023	7h			
14/06/2023	7h			
15/06/2023	7h			
16/06/2023	7h			
19/06/2023	7h			
20/06/2023	7h			
21/06/2023	7h			
22/06/2023	7h			
23/06/2023	7h			
26/06/2023	7h			
27/06/2023	7h			
28/06/2023	7h			
29/06/2023	7h			
30/06/2023	7h			

## ► Registo de Presenças na FCT

Mês: Julho

Data	N.º de horas	Assinatura		Observações
		Aluno Formando	Tutor da Entidade de Acolhimento	
3/07/2023	7h			
4/07/2023	7h			
5/07/2023	7h			
6/07/2023	7h			
7/07/2023	5h			

## ► ANEXO 1 - Autorizações do Encarregado de Educação

Concordo que o meu educando se desloque para as empresas e / ou Instituições para Formação em Contexto de Trabalho, de acordo com o calendário estabelecido pela Escola, e nas condições previstas no Contrato de Formação.

O Encarregado de Educação,

---

Se o aluno utilizar veículo próprio nas deslocações para as empresas, por favor, assine também no espaço que se segue. Para efeitos de subsídio de transporte o aluno deve entregar nos Serviços Administrativos do Agrupamento um atestado da sua Junta de Freguesia a atestar que não tem transportes públicos para o local da Formação em Contexto de Trabalho.

O(A) Aluno(a),

---

Data: \_\_\_\_\_, de março de 2023

---

## ► ANEXO 2 - Relatório Final das Atividades Desenvolvidas na FCT

### Introdução

Em todos os anos é obrigatório nos cursos profissionais, os alunos do 11º e 12º ano fazerem a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) onde todos têm de ir para uma empresa estagiar durante 140 horas. No meu caso, o meu curso é Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos e escolhi fazer a minha FCT na empresa RISI que fica em Santa Maria da Feira.

O principal objetivo desta formação é que os alunos tenham um conhecimento do que é estar em um ambiente de trabalho. Cada aluno vai ter o seu tutor que vai fornecer tarefas que tenham compatibilidade com o seu curso profissional, no meu caso a programação/informática.

Este documento serve para descrever todas as tarefas desenvolvidas na Formação e também a aprendizagem que ele nos deu.

### A empresa / instituição

A empresa onde estive a ter formação chama-se RISI que é uma empresa de desenvolvimento de software. É uma empresa que optou por se localizar em Santa Maria Da Feira, área “reconhecida” no país e no estrangeiro pela sua história e pelo o festival conhecido por “Feira medieval”.

Esta empresa abriu com o objetivo de desenvolver aplicações a nível de software para outras empresas.

### Cronograma das atividades desenvolvidas

#### 1ª semana

- Conhecimento da empresa
- Aprendizagem da linguagem VBScript

#### 2ª semana

- Desenvolvimento de páginas Web
- Desenvolvimento da PAP

#### 3ª semana

- Continuação do desenvolvimento de páginas Web
- Desenvolvimento da PAP

#### **4ª semana**

- Continuação do desenvolvimento de páginas Web
- Utilizar a base de dados para as páginas
- Desenvolvimento da PAP

#### **5ª semana**

- Continuação do desenvolvimento de páginas Web

#### **6ª semana**

- Desenvolvimento da PAP

#### **7ª semana**

- Desenvolvimento da PAP

#### **8ª semana**

- Desenvolvimento da PAP

#### **9ª semana**

- Desenvolvimento da PAP

#### **10ª semana**

- Desenvolvimento de novas funções para uma página Web, o objetivo era criar um botão que ao clicar iria enviar um email para o cliente, também adicionar novas colunas a uma tabela.

#### **11ª semana**

- Continuamos o desenvolvimento da página Web, finalizamos os objetivos propostos, também continuamos a fazer PAP

#### **12ª semana**

- Nesta semana continuamos a desenvolver a PAP

#### **13ª semana**

- Nesta semana continuamos a desenvolver a PAP

## 14ª semana

- Esta semana continuamos a desenvolver a PAP e o relatório da FCT

### Descrição das atividades desenvolvidas

A primeira semana foi uma semana tranquila mas também trabalhosa, tivemos a conhecer o espaço de trabalho e as pessoas que estavam connosco. Após isso deram-nos a nossa primeira tarefa que foi um formulário onde teria algumas perguntas para avaliar como foi o serviço com a RISI. Tivemos dificuldades pois a empresa usa uma linguagem de programação que nunca aprendemos e também porque não conhecíamos os códigos deles.

A segunda semana foi a continuação do desenvolvimento da página Web, desta vez adicionamos radio buttons para o utilizador escolher o radio button 1 até ao 4 para avaliar, também adicionamos 3 botões “Voltar”, “Gravar”, “Confirmar”, o botão Voltar servia para voltar para a página anterior, o botão Gravar servia para caso o utilizador não quisesse terminar a avaliação no momento, clicava nesse botão e quando ele voltasse aparecia as opções que havia selecionado, o botão Confirmar servia para quando o utilizador preenchesse todos os campos para avaliar, clicava no botão e aquilo inseria.

Na terceira semana foi a continuação do desenvolvimento da página Web, desta vez fizemos a conexão à base de dados para inserir todos os campos que o utilizador inserir. Tivemos dificuldades pois como era uma linguagem nova tivemos de aprender a fazer a conexão pois era de uma maneira diferente e complicada, conseguimos descobrir e assim os dados foram inseridos na base de dados.

Na quarta semana foi a continuação do desenvolvimento da página Web, desta vez fizemos uma tabela que iria buscar os campos à base de dados e quando nós clicarmos uma linha iria abrir o formulário que havíamos desenvolvido, preenchíamos o formulário que iria fazer a inserção na base de dados.

Na quinta semana foi a continuação do desenvolvimento da página Web, tivemos a fazer melhoramentos do layout da tabela e formulário e após isso fomos trabalhar na PAP.

Na sexta, sétima, oitava e nona semana foi só no desenvolvimento da PAP.



Na décima semana deram nos uma nova tarefa, eles tinham um backend onde mostrava os dados de avaliação de satisfação que foram enviados pelo o cliente, queriam que fosse adicionado um botão onde iria notificar o cliente via email que de o dia X ate ao dia Y ele poderia fazer a avaliação de satisfação. Nós começamos por criar o botão, após isso começamos também a criar o layout do email que iria ser enviado ao cliente, também tivemos a modificar a tabela, apagando e adicionando colunas.

Na décima primeira semana continuamos no desenvolvimento das funcionalidades, esta semana conseguimos acabar todas as funções propostas, continuamos a desenvolver a PAP

Na décima segunda, décima terceira e décima quarta semana continuamos no desenvolvimento da PAP e no desenvolvimento do relatório da FCT.

### Reflexão final

Depois de ter acabado a formação tenho a dizer que foi uma boa experiência, conheci algumas pessoas que me ajudaram, aprendi coisas novas como o VBScript, Sql Server etc...

A nível pessoal consegui entender melhor como é o dia a dia de trabalho e consegui realizar as minhas tarefas com sucesso.

Esta experiência foi me útil para o meu futuro profissional e vou levá-la para o resto da minha vida.

### Anexos/ Bibliografia

Não foi possível tirar fotos pois estive a mexer em dados privados da empresa

Data:

---

O(A) Aluno(a):

---

Tomei conhecimento,

O(A) Tutor(a) na Entidade de  
Acolhimento:

---

Professor(a) monitor(a):

---

