



GUIA DE BOAS-PRÁTICAS DOS FORMANDOS

1. Entre na sessão síncrona devidamente identificado, com nome e sobrenome. A identificação inicial é fundamental para efeitos de registo da sua participação.
2. Não participe na sessão utilizando uma conta Microsoft Teams que não seja sua. Na lista de presenças, ficará registado o nome correspondente à conta usada.
3. Seja assíduo e pontual, mantendo-se presente até o final da sessão. A participação num mínimo de dois terços do tempo previsto para as sessões síncronas é requisito essencial.
4. Procure manter a *webcam* ativa e partilhe a sua imagem no decorrer da sessão, para possibilitar a correta identificação e confirmação de presença por parte do formador. Poderá usar a função de desfocar o fundo, evitando a partilha de detalhes pessoais com os restantes participantes e mantendo a privacidade do ambiente.
5. Responda às interpelações do formador, fazendo-se presente através do microfone ou do *chat*.
6. Participe ativamente nas atividades da sessão síncrona. O seu envolvimento e as suas intervenções serão considerados no processo avaliativo.