

PROTOCOLO DE ESTÁGIO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Entre:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, abreviadamente designado por IPCA, com sede em Barcelos, representado pela Diretora Executiva da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, doravante designada UTeSP, **Maria do Rosário Fernandes**, e

Município de Ponte de Lima, com sede em Ponte de Lima, representada pelo Presidente da Câmara, Eng.º **Victor Mendes**, de agora em diante designada por entidade de acolhimento e,

Gonçalo Matos Fiúza, estudante n.º 13718 do curso Técnico Superior Profissional em Apoio à Gestão da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

É celebrado o presente protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de estágio curricular, na entidade de acolhimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

(Objetivo)

O estágio tem por objetivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral.

Cláusula 2.ª

(Duração)

O estágio terá início a 27/03/2018 e fim previsto a 08/08/2018, sendo obrigatório a realização de 840 horas de contacto na entidade de acolhimento.

Cláusula 3.ª

(Local de Estágio e Horário)

O estágio será efetuado nas instalações da entidade de acolhimento, nomeadamente, em **Centro de Interpretação e Promoção do Vinho Verde**, durante o seu horário de funcionamento normal.

Cláusula 4.ª

(Deveres do Estudante)

- 1- Cumprir o programa de trabalho previsto para o estágio.
- 2- Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio.
- 3- Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

- 4- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados.
- 5- Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da entidade de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do estágio, à segurança, funcionamento da entidade e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio.
- 6- Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.ª

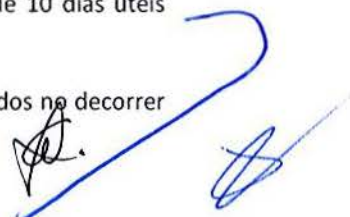
(Deveres da UTeSP)

- 1- A UTeSP nomeará, entre os seus docentes, um orientador de estágio responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estudante e pela elaboração de um programa de estágio a acordar com a entidade de acolhimento, de acordo com a Proposta de Estágio apresentada pelo aluno.
- 2- A UTeSP, por intermédio do orientador, facultará ao estudante o apoio pedagógico e científico necessário à realização do estágio.
- 3- O orientador compromete-se a realizar as reuniões a que está obrigado pelo Regulamento de Estágio dos Cursos TESP, nomeadamente, estabelecendo um calendário de reuniões com o estudante e uma reunião com o supervisor da entidade de acolhimento e o estudante no início do estágio.
- 4- A UTeSP é responsável pelo seguro do estudante, ficando a entidade de acolhimento isenta de qualquer responsabilidade ou encargo em caso de acidente que ocorra durante o período do estágio.

Cláusula 6.ª

(Deveres da Entidade de Acolhimento)

- 1- A entidade de acolhimento obriga-se a designar um supervisor de estágio, para cada estudante, que será responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estágio.
- 2- A entidade compromete-se a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar a assistência e aconselhamento indispensáveis para a realização do estágio, bem como a fazer-se representar pelo supervisor nas provas orais de discussão e defesa do Relatório de Estágio, enquanto membro do Júri de Avaliação. Em caso de ausência deve elaborar parecer sobre o desempenho do aluno durante o estágio e enviá-lo ao primeiro outorgante até ao prazo máximo de 10 dias úteis após o término do estágio.
- 3- A entidade compromete-se, ainda, a informar a UTeSP de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio curricular.



Cláusula 7.ª**(Plano de Estágio)**

Deste protocolo faz parte o Plano de Estágio onde será definido o tema e os objetivos do estágio, que deverá ser assinado pelo orientador e supervisor do estágio e pelo estudante.

Cláusula 8.ª**(Denúncia)**

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o aluno estudante não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

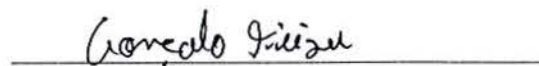
Todas as partes assinaram e carimbam o presente protocolo em triplicado.

Data: 02 de Julho de 2018.

Os Outorgantes:


UNIDADE DE ENSINO DOS CURSOS
TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS
(A Direção da UTeSP)


(A Entidade de Acolhimento)


(O/A Estudante)