

PROTOCOLO DE ESTÁGIO

Entre a **Escola Superior de Hotelaria e Turismo** do Instituto Politécnico do Porto, a seguir designada por ESHT/IPP, sita na Rua D. Sancho I, 981, 4480-876 Vila do Conde, como primeiro outorgante, representada pelo Exmo. Senhor Presidente da ESHT/IPP, Prof. Doutor Fernando Flávio Ribeiro Oliveira Ferreira, e **Município de Ponte de Lima**, representado(a) pelo(a) Exmo.(a) Sr(a) **Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima- Vasco Nuno Velho de Almeida Ferraz**, como segundo outorgante, celebra-se o presente protocolo, referente ao estágio curricular do Curso **Mestrado em Direção Hoteleira- Direção Comercial e Marketing** do(a) estudante **Joana Rita Barbosa Sequeiros**, número **41200023**, contribuinte fiscal n.º **264761510** concedido pelo segundo outorgante, durante o período compreendido entre 01/12/2021 e 31/05/2022, nas suas instalações, sitas em **Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima**, que obedecerá às seguintes cláusulas:

ART.º 1.º (Âmbito)

- 1- O presente protocolo define as condições para a realização de um estágio curricular pré-profissional que constitui prática integrada do Curso **Mestrado em Direção Hoteleira- Direção Comercial e Marketing**
- 2- Do estágio não resulta qualquer vínculo laboral entre o estagiário e o segundo outorgante.

ART.º 2.º (Objetivos)

O presente estágio tem como objetivos gerais:

- a) Aprofundar e aplicar os conhecimentos e as competências adquiridas durante a formação, num contexto real de trabalho, contactando com a realidade do mercado de emprego e as suas exigências;
- b) Desenvolver uma atitude profissional, adquirindo novos conhecimentos e desenvolvendo novas competências, bem como a capacidade de inovar e empreender;

- c) Adquirir experiência profissional, através do contacto com um ambiente de trabalho em contexto real.

**ART.º 3.º
(Deveres do estagiário)**

São deveres do estagiário durante o seu período de estágio:

- a) Cumprir o plano de estágio e a sua calendarização;
- b) Ser assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho acordado com a Entidade de Acolhimento (EA);
- c) Justificar todas as faltas por escrito, ao cuidado do supervisor de estágio e do orientador de estágio, nos cinco dias úteis imediatamente a seguir à ausência. A não justificação da falta por escrito será considerada como falta injustificada;
- d) Sempre que possível, informar previamente a EA sobre a necessidade de não comparecimento ao estágio;
- e) Ter um comportamento profissional, respeitando os seus superiores hierárquicos e os seus colegas de trabalho;
- f) Cumprir diligentemente as tarefas que lhe forem confiadas pelo seu orientador ou pela EA, no cumprimento do plano de estágio;
- g) Respeitar as regras internas de funcionamento da EA;
- h) Observar as normas de apresentação e de higiene pessoal, profissional e de segurança no trabalho, em vigor no local de estágio;
- i) Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização;
- j) Manter sigilo e confidencialidade acerca de todas as informações facultadas no âmbito do estágio;
- k) Contactar regularmente com o orientador de estágio para o informar sobre o funcionamento do estágio, nomeadamente, quando há eventuais alterações que possam repercutir-se no plano de estágio inicialmente acordado;
- l) Cumprir as demais obrigações decorrentes do regulamento de estágios e de regulamentação legal aplicável.

**ART.º 4.º
(Direitos do estagiário)**

São direitos do estagiário:

- a) Ter uma orientação efetiva do estágio por parte do orientador designado pela ESHT;

- b) Manter, durante o estágio, o seu estatuto de Estudante da ESHT, com todos os direitos e deveres que tal implica;
- c) Ser acompanhado pelo supervisor designado pela EA;
- d) Executar as tarefas definidas no plano de estágio acordado;
- e) Ter as condições necessárias, por parte da EA, para o desenvolvimento do plano de estágio.

**ART.º 5.º
(Seguro Escolar)**

O seguro escolar (**Apólice n.º ES64330590 - FIDELIDADE – COMPANHIA DE SEGUROS, S.A.**), a que o estagiário tem direito, abrangerá o período de estágio, ficando, por isso, o segundo outorgante isento da responsabilidade em caso de qualquer acidente que ocorra com aquele durante o referido período.

**ART.º 6.º
(Competências e Responsabilidades da Entidade de Acolhimento)**

A entidade de acolhimento:

- 1- Fica isenta de conceder ao estudante qualquer espécie de remuneração pelo trabalho específico de estágio, mas pode, se assim o entender, conceder ao estudante alimentação, apoio financeiro e alojamento.
- 2- Compromete-se a, por princípio, não atribuir ao Estudante tarefas que não se enquadrem no plano de estágio acordado.
- 3- Deve igualmente:
 - a) Nomear o supervisor, responsável pelo acompanhamento do estudante, que deverá avaliar e elaborar informação sobre o desempenho profissional do estudante, tendo em conta os critérios definidos no nº 5 do artigo 13º do Regulamento de Estágios da ESHT;
 - b) O supervisor indicado no número anterior deve reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estudante durante o período de estágio;
 - c) Acordar com o estudante e o orientador de estágio o plano de estágio a desenvolver, proporcionando as condições necessárias para a sua execução;
 - d) Garantir a integração do estudante na sua organização;



- e) Assegurar o registo de assiduidade do estudante e enviar ao orientador de estágio um documento comprovativo do número de horas realizadas no estágio;
- f) Informar o orientador de estágio de problemas que surjam durante o estágio, em particular a ocorrência de faltas injustificadas.

ART.º 7.º
(Responsabilidade da ESHT/IPP)

- 1- A Escola Superior de Hotelaria e Turismo deve:
 - a) Proceder atempadamente à seleção do estagiário e comunicá-lo à entidade de acolhimento, nos termos fixados no Regulamento de Estágios da ESHT;
 - b) Acordar com a entidade de acolhimento o plano de formação a cumprir pelo estagiário e a respetiva calendarização;
 - c) Nomear o orientador de estágio;
 - d) Garantir uma orientação efetiva do estágio e o contacto regular com o estagiário e com o Supervisor de estágio designado pela instituição de acolhimento;
 - e) Apoiar o estagiário nas atividades previstas no plano de formação;
 - f) Atuar prontamente nos casos em que lhe sejam comunicados pela entidade de acolhimento quaisquer problemas ocorridos no decurso do estágio.
- 2- A Escola Superior de Hotelaria e Turismo garante aos supervisores nomeados pela entidade de acolhimento:
 - a) A frequência gratuita de colóquios e encontros, organizados pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo;
 - b) Prioridade nas ações de formação contínua a que possam ter acesso.

ART.º 8.º
(Sigilo)

Os alunos e docentes da Escola Superior de Hotelaria e Turismo, bem como os orientadores de estágio, que, no âmbito das atividades de Estágio, tomem conhecimento de informações de natureza confidencial ou reservada, ficarão obrigados à conservação do sigilo sobre os mesmos.

**ART.º 9.º
(Orientador de Estágio)**

- 1- O primeiro outorgante nomeia como orientador(a) de estágio a **Mónica Pereira de Oliveira**.
- 2- Compete ao orientador da ESHT/IPP acompanhar o aluno e assegurar a articulação entre a ESHT/IPP e a instituição de acolhimento, participar na observação e análise das atividades do estagiário durante o período de estágio e avaliar a sua prestação, nos termos do Regulamento de Estágios da ESHT.

**ART.º 10.º
(Supervisor de Estágio)**

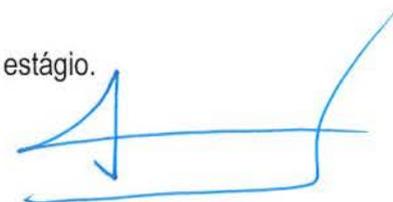
- 1- O segundo outorgante compromete-se a nomear como supervisor(es) de estágio o(a) Sr.(a) **Dra. Coordenadora Susana Maria Zamith Soares Pereira**.
- 2- Compete ao supervisor de estágio apoiar diretamente o aluno durante o período de estágio na programação, observação e análise das atividades desenvolvidas pelo estagiário e participar no processo de avaliação, elaborando uma informação sobre o desempenho profissional do estagiário, nos termos do Regulamento de Estágios da ESHT.

**ART.º 11.º
(Cessação)**

A cessação do presente protocolo poderá dar-se por caducidade ou por rescisão do respetivo acordo celebrado entre o primeiro e o segundo outorgante.

**ART.º 12.º
(Caducidade do Protocolo)**

- 1- A caducidade do protocolo de estágio dá-se quando, nos termos das respetivas cláusulas, se encontre esgotado o objeto ou quando se verifique a impossibilidade superveniente de o estagiário receber formação.
- 2- Verifica-se ainda a caducidade quando o aluno anule a matrícula ou desista do estágio.

**ART.º 13.º
(Rescisão do Protocolo)**

- 1- O primeiro outorgante poderá rescindir o protocolo de estágio quando se verifique grave violação dos deveres do segundo outorgante ou quando este violar o compromisso previsto no artigo 6.º do presente protocolo.
- 2- O segundo outorgante poderá rescindir o protocolo de estágio quando se verifique, por parte do estagiário, como causa justificativa, qualquer dos seguintes factos:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens ou instruções que receber do orientador de estágio;
 - b) Lesão culposa dos interesses do segundo outorgante.

**ART.º 14.º
(Disposições finais)**

Os casos omissos no presente protocolo serão decididos de acordo com a legislação em vigor referente a esta matéria.

Vila do Conde, 1 de dezembro de 2021

Primeiro outorgante



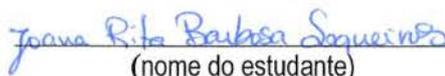
Prof. Doutor Flávio Ferreira

Segundo outorgante



(nome do representante legal)

Estudante/Estagiário



(nome do estudante)