

# PROTOCOLO

**FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO 2014 – 2015**

**Curso Profissional  
de  
Técnico de Turismo**

**De: 02 de junho a 13 de julho de 2015**

Estagiária:

**Ana Filipa Gomes de Freitas**

Empresa/Instituição:

**Câmara Municipal de Ponte de Lima**



## Protocolo de Formação em Contexto de Trabalho

Nos termos seguidamente discriminados, o primeiro, segundo e terceiro outorgantes, abaixo identificados, celebram o presente PROTOCOLO relativamente à experiência de Formação em Contexto de Trabalho a ser realizada, de **02 de junho** a **13 de julho** de **2015**, pela aluna **Ana Filipa Gomes de Freitas**.

### 1- Identificação dos Outorgantes

**1.º Outorgante: Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca**, sediado no lugar de Mira Lima – 4980-609 Ponte da Barca, com o telefone 258480150 e fax 258480157, representado por **Carlos Alberto Martins de Sousa Louro**, na qualidade de Diretor.

**2.º Outorgante: Câmara Municipal de Ponte de Lima**, com sede na Praça da República, 4990-062, Ponte de Lima, com o telefone 258900400 e fax 258 900 410, com o NIF 506811913, representado por, **Victor Manuel Alves Mendes** na qualidade de Presidente.

**3.º Outorgante:** A aluna **Ana Filipa Gomes de Freitas**, residente em Lugar de Cachada – Nogueira, 4980-461 Ponte da Barca, com o contacto 925310398.

### 2 – Acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho

2.1 – O Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca designa para orientação e acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho da referida aluna a professora: **Maria da Graça Neiva Pires**.

2.2 – A Empresa/Instituição designa como responsável pela Formação em Contexto de Trabalho o(a) técnico(a): **Sara Amorim Vaz Ferreira**

### 3 – Cronograma do Formação em Contexto de Trabalho

3.1 – A Formação em Contexto de Trabalho terá a duração de **200 horas** ou **7 semanas** e decorrerá entre **02 de junho** a **13 de julho** de 2015.

3.2 – A Formação em Contexto de Trabalho desenvolver-se-á na sede da empresa, de segunda a sexta-feira, no horário em uso na empresa.

3.3 – A estagiária poderá, eventualmente, deslocar-se à Escola uma manhã/tarde a fim de tratar de assuntos relacionados com o seu trabalho: consultar/requisitar livros, textos, manuais, monografias ou outros.

*Handwritten signature*

#### **4 – Plano de Formação em Contexto de Trabalho**

O plano de Formação em Contexto de Trabalho será elaborado, nos termos de regulamento, pelo Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca e pela Câmara Municipal de Ponte de Lima que se disponibilizou para acolher a estagiária.

#### **5 - Objetivos do Formação em Contexto de Trabalho**

A Formação em Contexto de Trabalho, como experiência real do trabalho e metodologia de aprendizagem, visa os seguintes objetivos:

1. Estabelecer contactos com o mundo empresarial e experiências de trabalho, facilitando o desenvolvimento de aprendizagens não adquiridas em contexto escolar, bem como a posterior integração dos jovens na vida ativa;
2. Facultar aos jovens aplicação e consolidação de aprendizagens efetuadas em contexto escolar pela execução de um múltiplo elenco de tarefas relacionadas com a formação técnica obtida;
3. Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente espírito crítico, sentido de responsabilidade, empenho, cooperação e autonomia;
4. Proporcionar a observação do funcionamento de uma empresa ou secção específica de uma empresa, fomentando a capacidade de análise e reflexão sobre práticas de trabalho e de organização;
5. Proporcionar a reflexão contínua, entre o Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca e a Instituição/Empresa, sobre perfis profissionais e necessidades de formação.

#### **6 – Orientação e Acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho**

##### **A. Deveres do Orientador de Formação em Contexto de Trabalho - professor acompanhante**

- 1 - Apoiar a inserção dos alunos na Formação em Contexto de Trabalho, através de contactos que permitam o conhecimento da Instituição/Empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
- 2 - Apoiar o aluno na análise e resolução de problemas surgidos no decorrer do Formação em Contexto de Trabalho, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
- 3 - Realizar, no decorrer da Formação em Contexto de Trabalho, três reuniões na empresa com a estagiária e com o respetivo monitor;

- 4 - Recolher a avaliação do monitor da Instituição/Empresa e efetuar a sua entrega ao responsável pelo projeto;
- 5 - Recolher o parecer das Instituições ou Empresas sobre a formação ministrada pela Escola e a sua adequação aos perfis profissionais exigidos em contexto de trabalho;
- 6 - Apresentar à equipa de acompanhamento técnico-pedagógico uma proposta de avaliação da Formação em Contexto de Trabalho dos alunos que mais diretamente acompanhou.

### **B. Deveres Monitor da Formação em Contexto de Trabalho – responsável da Empresa/Instituição**

- 1 - Cooperar com o Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca na conceção do plano da Formação em Contexto de Trabalho dos alunos, enunciando, nomeadamente, o elenco de tarefas a executar;
- 2 - Contribuir para a inserção do aluno no mundo laboral, nomeadamente a sua integração no posto de trabalho, informação nas normas de funcionamento, de segurança e higiene, etc.
- 3 - Acompanhar o desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho do aluno, contribuindo para a sua valorização pessoal, social e profissional, através da comunicação de experiências, de conhecimentos, de atitudes, etc.
- 4 - Avaliar o aluno em matéria relativa a conhecimentos, capacidades, competências e atitudes evidenciadas no desempenho das tarefas executadas no decorrer da Formação em Contexto de Trabalho, bem como emitir parecer sobre a formação ministrada pelo Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca e a sua adequação ao perfil profissional pretendido para um contexto específico de trabalho.

### **C. Deveres do formando/aluno**

Cumprir as normas vigentes na empresa, nomeadamente no que se refere a:

- Horário de trabalho, disponibilidade, obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
- Comportamento adequado à realização das diversas tarefas (atitudes de disciplina, persistência no trabalho, aplicação conveniente dos conhecimentos técnicos);
- ★ Respeito pelas normas de higiene e segurança;

- ★ Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização.

### 7. Ausência de Encargos

A colaboração da Instituição/Empresa na concretização da Formação em Contexto de Trabalho não a obriga a suportar quaisquer encargos ou pagamento de remunerações aos estagiários ou à Segurança Social nem implica o dever de assegurar a continuação da estagiária para além do período de Formação em Contexto de Trabalho.

### 8 - Seguros

Durante o período de Formação em Contexto de Trabalho, a estagiária permanece sob a responsabilidade da Escola, pelo que:

- 1 - Fica coberto por um seguro escolar da responsabilidade da Escola;
- 2 - Em caso de acidente, ocorrido na Empresa ou no trajeto de e para a Empresa, a estagiária beneficia das mesmas garantias como se tratasse de um acidente ocorrido na escola ou no trajeto casa/escola ou vice-versa;
- 3 - Em caso de acidente, a Empresa e a estagiária devem avisar, imediatamente, o Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca.

### 9. Disposições Finais

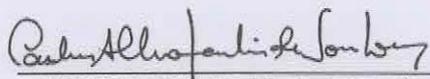
A estagiária ou a Instituição/Empresa podem rescindir o acordo de Formação em Contexto de Trabalho desde que a outra parte falte ao cumprimento dos seus deveres.

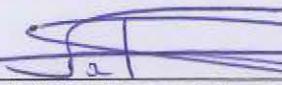
Ponte da Barca, 29 de maio de 2015

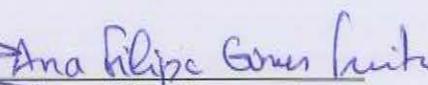
**1.º Outorgante,**  
Diretor do Agrupamento de  
Escolas de Ponte da Barca

**2.º Outorgante,**  
Presidente da Câmara  
Municipal de Ponte de  
Lima

**3.º Outorgante,**  
A Aluna

  
(Carlos Alberto M. S. Louro)

  
(Victor Manuel Alves  
Mendes)

  
(Ana Filipa Gomes de  
Freitas)