

Sandra
Ribeiro

JCS

Protocolo de Estágio

de Formação em Contexto de Trabalho

Entre os outorgantes abaixo identificados é celebrado o presente protocolo, nos termos das cláusulas seguintes:

1º Outorgante:

Escola: **EBS de Arga e Lima**, pessoa coletiva nº 600072819, representada por José Manuel Teixeira da Mota da Costa Leme, Diretor, com sede na Alameda 25 de Abril nº 70, 4925 – 404 Lanheses, Viana do Castelo.

2º Outorgante:

Entidade de Acolhimento: **Município de Ponte de Lima** pessoa coletiva nº 506811913, representada por Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, com sede em Praça da República 7, 4990-062, Ponte de Lima, telefone 258900400.

3º Outorgante:

Aluno(a): **Leonardo Matos da Silva**

Curso: Técnico de Eletrónica, Automação e Computadores

Morada: Rua das Barrosas, nº 231

Localidade: Arcozelo

Código Postal: 4990-234 PTL

Ano/Turma: 11ºDE Nº 5

Telemóvel: 926230105

[Handwritten signature]

13
Sandra
Ribeiro

1ª
(Âmbito e Objeto)

1. O presente Protocolo estabelece as bases de cooperação para a realização de Estágio de Formação em Contexto de Trabalho para alunos dos Cursos Profissionais/Cursos de Educação e Formação ministrados pela Escola EBS de Arga e Lima, no âmbito da Portaria Nº 235-A/2018 de 23 de agosto.

2. O Estágio não confere direitos remuneratórios, não gerando ou titulando relações de trabalho subordinado, sendo destinado ao aluno;

2ª
(Duração)

O Estágio de Formação em Contexto de Trabalho, decorre entre 17 de junho de 2022 e 14 de julho de 2022, durante o horário normal de funcionamento da Entidade de Acolhimento.

3ª
(Plano de Trabalho Individual)

1. O Estágio de Formação em Contexto de Trabalho, decorre segundo um **Plano de Trabalho Individual**, para cada estagiário, estabelecendo os objetivos específicos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno.

2. O Professor Orientador do aluno, designado pela Escola, é responsável pela preparação e formalização do Plano de Trabalho Individual, a assinar obrigatoriamente, nos termos legais, pelo Diretor, em representação da Escola, pelo representante da Entidade de Acolhimento, pelo Aluno e pelo Encarregado de Educação do aluno menor de idade.

4ª
(Deveres do Estagiário)

São deveres do aluno estagiário, em especial, durante o estágio:

1. Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
2. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
3. Cumprir no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
4. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
5. Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
6. Ser assíduo e pontual;
7. Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
8. Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

5ª
(Direitos do Estagiário)

São direitos do aluno estagiário, em especial, durante o estágio:

1. Participar no processo avaliativo da FCT;
2. Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo FCT;
3. Ter direito à prestação de trabalho em condições que respeitem a sua segurança e a sua saúde;
4. Ser informado sobre as normas de funcionamento dos materiais e equipamento utilizados na entidade acolhedora durante o período de formação;
5. Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e segurança no trabalho;
6. Receber subsídio de alimentação, alojamento e transporte, conforme a legislação em vigor.
- 7.

6º
(Obrigações da Escola)

São responsabilidades da escola, em especial:

1. Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
2. Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
3. Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
4. Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação;
5. Assegurar a elaboração do plano de formação do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
6. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
7. Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
8. Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

7º
(Obrigações da Entidade de Acolhimento)

São responsabilidades da empresa / instituição de acolhimento:

1. Designar o tutor;
2. Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
3. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
4. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
5. Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
6. Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
7. Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
8. Assegurar ao aluno condições de segurança e de saúde em todos os aspetos do seu trabalho e zelar, de forma continuada e permanente, o exercício de todas as atividades no âmbito da FCT em condições de segurança e de saúde, tendo em conta os princípios gerais de prevenção e proteção.

8º
(Direitos da Entidade de Acolhimento)

São direitos da Entidade de Acolhimento, em especial:

1. Nomear o tutor;
2. Ter acesso a toda a informação e regulamentação do processo da formação em contexto de trabalho;
3. Ser tratada com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo de FCT;
4. Ver respeitadas as normas de funcionamento do local de trabalho, assim como a sua integridade patrimonial;
5. Participar no processo avaliativo do formando.

Lanheses, 03 de maio de 2022

Pel`O Primeiro Outorgante,

Jos Manuel Tavares de Azevedo de Castro

Pel`O Segundo Outorgante,

[Assinatura]

O Terceiro Outorgante
O aluno,

Leonor da Mata Silva

Subscreve,
O Enc. de Educação do aluno menor de idade,

Sandra Cristina Gonçalves de Ramos

DELIBERAÇÃO

___5.2 – PROTOCOLO DE ESTÁGIO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO ENTRE O MUNICIPIO DE PONTE DE LIMA, A EBS DE ARGALHA E LIMA E O ALUNO:LEONARDO MATOS DA SILVA – CURSO: TÉCNICO DE ELETRÓNICA, AUTOMAÇÃO E COMPUTADORES – Aprovação. A Câmara Municipal **deliberou por unanimidade** aprovar o Protocolo de Estágio de Formação em contexto de Trabalho a celebrar entre o Município de Ponte de Lima, a EBS de Argalha e Lima e o aluno Leonardo Matos da Silva – Curso: Técnico de Eletrónica, Automação e Computadores. _____

Reunião de Câmara Municipal, de 3 de maio de 2022,

A CHEFE DE DIVISÃO/DAG,



Sofia Velho/Dra.