

PROTOCOLO DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Entre

PRIMEIRA OUTORGANTE: Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, designada doravante por ESCE/IPVC, pessoa coletiva de direito público com o n.º 503 761 877, sita na Av. Pinto da Mota, 4930-600 Valença, representada por João Paulo da Torre Vieito, na qualidade de Diretor;

SEGUNDA OUTORGANTE: Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, NIPC: 506 896 625, com sede na Praça do Município, Vila Nova de Cerveira, representada por João Fernando Brito Nogueira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal;

E

TERCEIRO OUTORGANTE: Patrícia Pinto da Costa, portador(a) do Cartão de Cidadão n.º 15148941, válido até 25/01/2022, adiante designado por Aluno;

Considerando que:

- a) O Aluno frequenta o 3º ano da Licenciatura em Marketing e Comunicação Empresarial, na ESCE/IPVC;
- b) O referido curso possui uma estrutura que engloba uma preparação teórica, técnica e cultural, ministrada pela ESCE/IPVC e uma componente de formação prática, para a qual as empresas são reconhecidas como espaço privilegiado de formação.

A prática em Contexto de Trabalho tem como objetivos principais, proporcionar uma primeira aproximação dos alunos da ESCE à realidade da sua futura atividade profissional criando uma ligação sólida entre o Ensino Superior e as Empresas.



Neste contexto, é celebrado o presente protocolo de formação em contexto de trabalho, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

Objetivo

1. A SEGUNDA OUTORGANTE ministrará ao Aluno ensinamentos técnicos sob a forma de formação em contexto de trabalho;
2. O objeto da presente formação em contexto de trabalho é promover e desenvolver a integração de conhecimentos e interação com a realidade organizacional;
3. Durante a presente formação em contexto de trabalho, o Aluno será acompanhado por um técnico responsável designada pela SEGUNDA OUTORGANTE;

Cláusula Segunda

Local, Duração e Horário

1. A formação em contexto de trabalho decorrerá no Gabinete de Comunicação da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, na Praça do Município.
2. A formação iniciar-se-á a 13 de março de 2017 e concluir-se-á em 31 de julho de 2017.
3. A formação decorrerá no(s) seguinte(s) dia(s) da semana: segunda-feira, em horário a definir pelo SEGUNDA OUTORGANTE.

Cláusula Terceira

Apoio Técnico e Pedagógico ao Aluno

Artigo 3º

1. A empresa designa como orientador na Empresa a colaboradora Irene Pinheiro;
Compete ao orientador da formação na empresa:



- a) estabelecer com o Docente Orientador o Plano de Atividades que será analisado conjuntamente com o aluno e verificar a sua execução;
 - b) acolher o Aluno e orientá-lo no desempenho das suas tarefas;
 - c) participar na avaliação do desempenho do Aluno;
 - d) informar o Docente Orientador de eventuais contratempos que possam surgir durante o período de formação.
2. A Coordenação do Curso de Licenciatura em Marketing e Comunicação Empresarial e a direção da ESCE/IPVC designa como docente orientador, a Doutora Ana Isabel Pereira Torres.

Ao Docente Orientador compete:

- a) estabelecer com o Responsável da Formação, o Plano de Atividades que será analisado conjuntamente com o Aluno;
- b) promover as reuniões de acompanhamento e de controlo da execução do Plano de Atividades;
- c) participar na avaliação do desempenho do Aluno.

Cláusula Quarta

Direitos do Aluno

1. O Aluno receberá, no final do período de formação, da ESCE/IPVC e da SEGUNDA OUTORGANTE uma declaração de realização da formação em contexto de trabalho.

Cláusula Quinta

Deveres do Aluno

1. O Aluno obriga-se a frequentar a formação com empenho, assiduidade e pontualidade;





Patrícia Costa

2. O Aluno deverá tratar com respeito e urbanidade o seu orientador, o técnico que o acompanhará e os demais colaboradores da SEGUNDA OUTORGANTE;
3. Deverá, ainda, guardar lealdade para com a SEGUNDA OUTORGANTE e os seus representantes, designadamente, não transmitindo a terceiros informações sobre o equipamento, estratégias e técnicas de gestão e vendas e demais conhecimentos inerentes à organização, de que tome conhecimento por ocasião da formação;
4. O Aluno obriga-se a utilizar com cuidado e a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe sejam confiados pela SEGUNDA OUTORGANTE para efeitos de formação;
5. Deverá também atuar de forma a sua aprendizagem não perturbar o desenrolar da atividade normal da SEGUNDA OUTORGANTE, nem o trabalho dos seus colaboradores.
6. Cumprir o Plano de Atividades previamente analisado e elaborado com o docente orientador e o orientador da formação na empresa;
7. No final da formação, deverá elaborar o Relatório das Atividades da Formação e cumprir os prazos previamente estabelecidos.
8. Em caso de incumprimento destas regras ou de qualquer comportamento incorreto, a empresa pode suspender de imediato o Aluno e se assim o entender justificado, dar por finda a formação e pôr termo ao presente protocolo.

Cláusula Sexta

Assiduidade do Aluno

1. O Aluno deverá assinar diariamente a folha de presenças criada para o efeito.
2. O Aluno deverá justificar as faltas dadas perante o Responsável do Formação.
3. A Empresa deverá comunicar as referidas faltas, com a brevidade possível, ao Docente Orientador.



4. Em caso de doença comprovada que impeça o cumprimento do Plano de Atividades, poderá este ser prolongado ou adiado consoante as possibilidades da Empresa.

Cláusula Sétima

Avaliação do Aluno

1. O Plano de Atividades considera-se parte integrante do presente Protocolo e este só poderá ser alterado por acordo de ambas as partes e depois de ouvir o Aluno.
2. O Aluno será objeto de uma avaliação quantitativa tendo como base as atividades desenvolvidas e o relatório final produzido.
3. A avaliação da formação, que deve ser registada em ficha própria, é feita pelo orientador da formação da Empresa e deverá contemplar, sempre que possível, os parâmetros previstos do apêndice I.

Cláusula Oitava

Rescisão

1. O presente acordo não é renovável e caducará automaticamente, sem necessidade de qualquer comunicação, no termo do prazo fixado na anterior Cláusula Segunda.
2. A violação grave ou reiterada dos deveres do Aluno confere à SEGUNDA OUTORGANTE o direito de rescindir imediatamente o presente acordo, mediante comunicação escrita à ESCE/IPVC, cessando imediatamente todos os seus efeitos, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e/ou criminal por parte do Aluno.
3. Qualquer das Partes poderá rescindir o presente acordo, sem justa causa, mediante comunicação escrita, enviada por carta registada com aviso de receção, que produzirá os seus efeitos decorridos 15 dias sobre a data da sua receção devendo dela constar os respetivos motivos;
4. Os Outorgantes (Empresa, ESCE/IPVC, Aluno) podem rescindir o presente protocolo, desde que o desenvolvimento do ase apresente desadequado ao normal funcionamento da Empresa ou seja considerado pedagogicamente desaconselhado pela ESCE/IPVC.



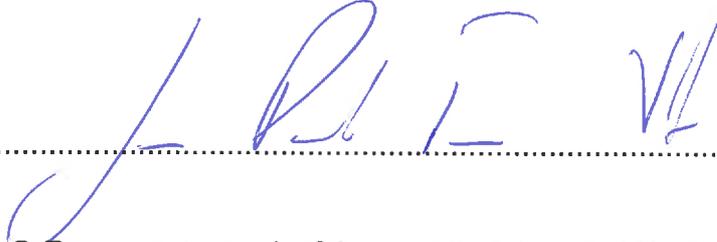
Cláusula Nona

Disposições Finais

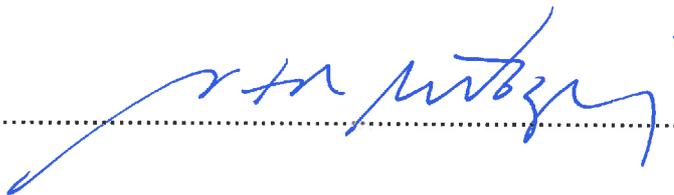
1. Durante a vigência da formação, que é um elemento integrante da sua formação, o Aluno manterá sempre o seu estatuto de aluno da ESCE/IPVC, pelo que a celebração deste acordo não gera qualquer vínculo laboral entre o aluno e o 2º Outorgante, nem prevê a obrigatoriedade a qualquer remuneração por parte da Empresa;
2. No plano pedagógico, e no decurso da formação, o Aluno permanece sob a responsabilidade da ESCE/IPVC.
3. O Aluno encontra-se coberto pelo seguro escolar;

Este protocolo de formação em contexto de trabalho, feito em triplicado, em Valença, 13 de março de 2017, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes.

O Representante da Escola Superior de Ciências Empresariais,



O Representante da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira,



O Aluno,



Apêndice I

Grelha de Avaliação do Aluno – ESCE/IPVC

Aluno:

Nome: Patrícia Pinto da Costa

Empresa:

Nome: Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira

	Classificação*				
	1	2	3	4	5
1. Assiduidade e Pontualidade					
a) Assiduidade					
b) Pontualidade					
	Classificação*				
2. Ambiente Empresarial	1	2	3	4	5
a) Adaptação ao meio (desempenho do Aluno)					
b) Capacidade de integração					
c) Capacidade de iniciativa					
d) Capacidade de organização					
e) Capacidade de trabalhar em equipa					
f) Aplicação dos conhecimentos					
g) Responsabilidade					
h) Criatividade e Inovação					
i) Capacidade de ultrapassar situações difíceis					
j) Comunicação					
	Classificação*				
3. Plano da Formação	1	2	3	4	5
a) Cumprimento do plano de estágio proposto					
b) Evolução ao longo do estágio					
c) Aptidão técnico-profissional					
d) Idoneidade Ética e Deontológica					
	Total (1+2+3)				

Observações: _____

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

***NOTA:** Para efeitos de classificação, considerar:

1 – Mau; 2 – Fraco; 3 – Suficiente; 4 – Bom; 5 – Muito Bom

