



Instituto Politécnico de Viana do Castelo  
Escola Superior  
de Ciências Empresariais

## 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. Miguel Dantas, 4930-678 Valença, representada por João Paulo da Torre Vieito, na qualidade de Diretor;

**SEGUNDA OUTORGANTE:** Câmara Municipal de Cerveira, NIF: 506896625, com sede em Praça do Município, representada por João Fernando Brito Nogueira, na qualidade de Presidente;

**E**

**TERCEIRO OUTORGANTE:** Ana Isabel Mendonça Rocha, portadora do Cartão de Cidadão n.º 14351082 7, válido até 10/02/2019, 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.



Instituto Politécnico de Viana do Castelo  
Escola Superior  
de Ciências Empresariais

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 na Sede da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.
- 2) A formação iniciar-se-á a 01 de Março de 2016 e concluir-se-á em 22 de Julho de 2016.
- 3) A formação decorrerá no(s) seguinte(s) dia(s) da semana: sexta-feira, em horário a definir pelo SEGUNDA OUTORGANTE.



Aurora Rocha

### **Cláusula Terceira**

#### **Apoio Técnico e Pedagógico ao Aluno**

##### **Artigo 3º**

1) A empresa designa como orientador na Empresa o Dra. Aurora Viães ;

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, o Doutor Manuel José Serra da Fonseca.

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;
- 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.



Quero Roda

### **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.



Avaliação

- 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 da formação se apresente desadequada ao normal funcionamento da Empresa ou seja considerada pedagogicamente desaconselhada pela ESCE/IPVC.

#### **Cláusula Nona Disposições Finais**

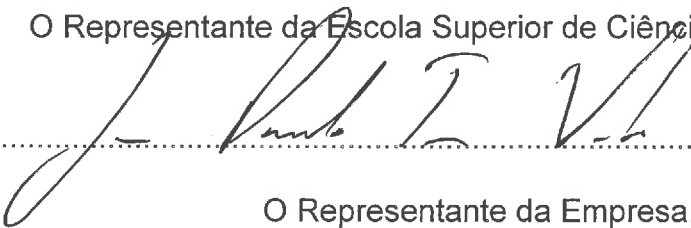
- 1) Durante a vigência da formação, que é um elemento integrante da sua formação, o Aluno manterá sempre o seu estatuto de aluno da ESCE/IPVC, pelo que a celebração deste acordo não gera qualquer vínculo laboral entre o aluno e o 2º Outorgante, nem prevê a obrigatoriedade a qualquer remuneração por 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;



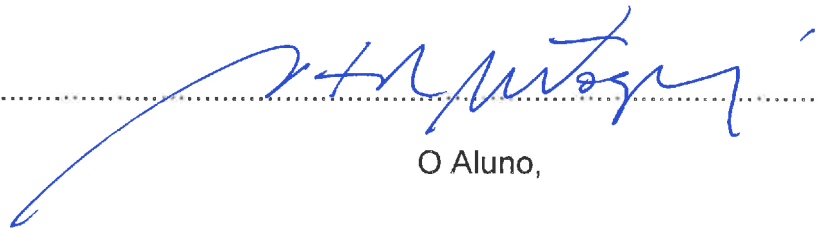
Instituto Politécnico de Viana do Castelo  
Escola Superior  
de Ciências Empresariais

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

O Representante da Escola Superior de Ciências Empresariais,

  
.....

O Representante da Empresa,

  
.....

O Aluno,

..... Ana Isabel Mendonça Roda .....

## Apêndice I

### Grelha de Avaliação do Aluno – ESCE/IPVC

**Aluno:**

Nome: \_\_\_\_\_

**Empresa:**

Nome: \_\_\_\_\_

Classificação*					
<b>1. Assiduidade e Pontualidade</b>	1	2	3	4	5
a) Assiduidade					
b) Pontualidade					
Classificação*					
<b>2. Ambiente Empresarial</b>	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*					
<b>3. Plano da Formação</b>	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