



Município da Nazaré
Câmara Municipal



Externato Dom Fuas Roupinho

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

Entre:

Primeiro Outorgante: Câmara Municipal da Nazaré, sita na Avenida Vieira Guimarães, número cinquenta e quatro, representada por Jorge Codinha Antunes Barroso, na qualidade de Presidente da Câmara;

E

Segundo Outorgante: Externato Dom Fuas Roupinho, sito na Estrada Nacional número duzentos e quarenta e dois, representado por António Manuel Grilo Formiga, na qualidade de Director Pedagógico;

é celebrado o presente protocolo de cooperação, que se subordinará às cláusulas seguintes, e do qual faz parte integrante o Plano de Estágio, em anexo.

Cláusula Primeira

O presente protocolo tem por objectivo estabelecer, entre as duas entidades, as actividades a desenvolver pelo formando durante o estágio. A formação prática, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de actividades a desenvolver em contexto de trabalho, visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo de trabalho e para a formação ao longo da vida.



Município da Nazaré
Câmara Municipal



Externato Dom Fuas Roupinho

Cláusula Segunda

O segundo outorgante irá promover no período de vinte e sete meses, correspondente aos anos lectivos de 2005/2006, de 2006/2007 e de 2007/2008, o Curso Tecnológico de Informática, criado pelo Decreto – Lei nº. 74/2004, de 26 de Março, Especificação Técnicas de Gestão de Bases de Dados, Saída Profissional Técnico de Informática, Nível três, em regime diurno.

Cláusula Terceira

O primeiro e o segundo outorgantes desenvolverão todos os esforços de forma a fornecer aos alunos-formandos os saberes e instrumentos necessários ao desempenho profissional.

Cláusula Quarta

O primeiro outorgante compromete-se a acolher três estagiários.

Cláusula Quinta

Entre ambos os outorgantes, será promovido o desenvolvimento integrado do estágio, de acordo com o Curso Tecnológico e a respectiva Especificação, nomeadamente:

- a) O primeiro outorgante colocará à disposição dos alunos-formandos do segundo outorgante os meios humanos, técnicos e o ambiente de trabalho necessários à organização, ao acompanhamento e à avaliação da sua formação em contexto de trabalho;



Município da Nazaré
Câmara Municipal



Externato Dom Fuas Roupinho

- b) O segundo outorgante designará o professor responsável pela Área Tecnológica Integrada como orientador de estágio, que trabalhará em estreita articulação com o monitor da entidade de estágio;
- c) O estágio comporta um total de duzentas e dezasseis horas, as quais decorrerão de acordo com o cronograma em anexo;
- d) O segundo outorgante entregará ao primeiro outorgante um dossier individualizado de estágio contendo a planificação e a calendarização das tarefas de estágio, perfil e competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre ambos os outorgantes;
- e) A formalização desta colaboração é iniciada, em cada caso, através da comunicação pela entidade de estágio, nos termos em que a mesma se vai realizar, e será considerada aprovada pela escola, quando a mesma responder afirmativamente por escrito.

Cláusula Sexta

No âmbito do presente protocolo, as partes acordam em reunir periodicamente para análise conjunta da implementação e dos resultados do estágio, bem como das medidas para superação de dificuldades dos alunos-formandos em estágio.

Cláusula Sétima

Os dois outorgantes nomearão, no princípio do ano lectivo, um elemento de coordenação das acções previstas no presente protocolo. Acordam também em avaliar, de forma conjunta, os alunos-formandos, de acordo com critérios definidos no início do período de estágio e dos quais deve ser dado conhecimento ao aluno-formando.



Município da Nazaré
Câmara Municipal



Externato Dom Fuas Roupinho

Cláusula Oitava

As acções que vierem a ser lançadas na sequência deste protocolo são implementadas numa óptica de confiança mútua e, sempre que possível, num espírito de reciprocidade.

Cláusula Nona

Após a conclusão do curso, o primeiro outorgante terá direito de preferência na contratação do aluno-formando, em igualdade de condições contratuais.

Cláusula Décima

Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente protocolo serão dirimidas por acordo entre ambas as partes.

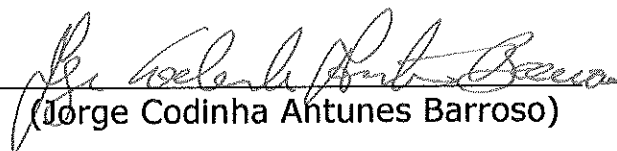
Cláusula Décima Primeira

Este protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e será prorrogado por sucessivos períodos de um, dois ou três anos, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, e poderá ser revisto por solicitação de qualquer das instituições.

Nazaré, 31 de Março de 2008.

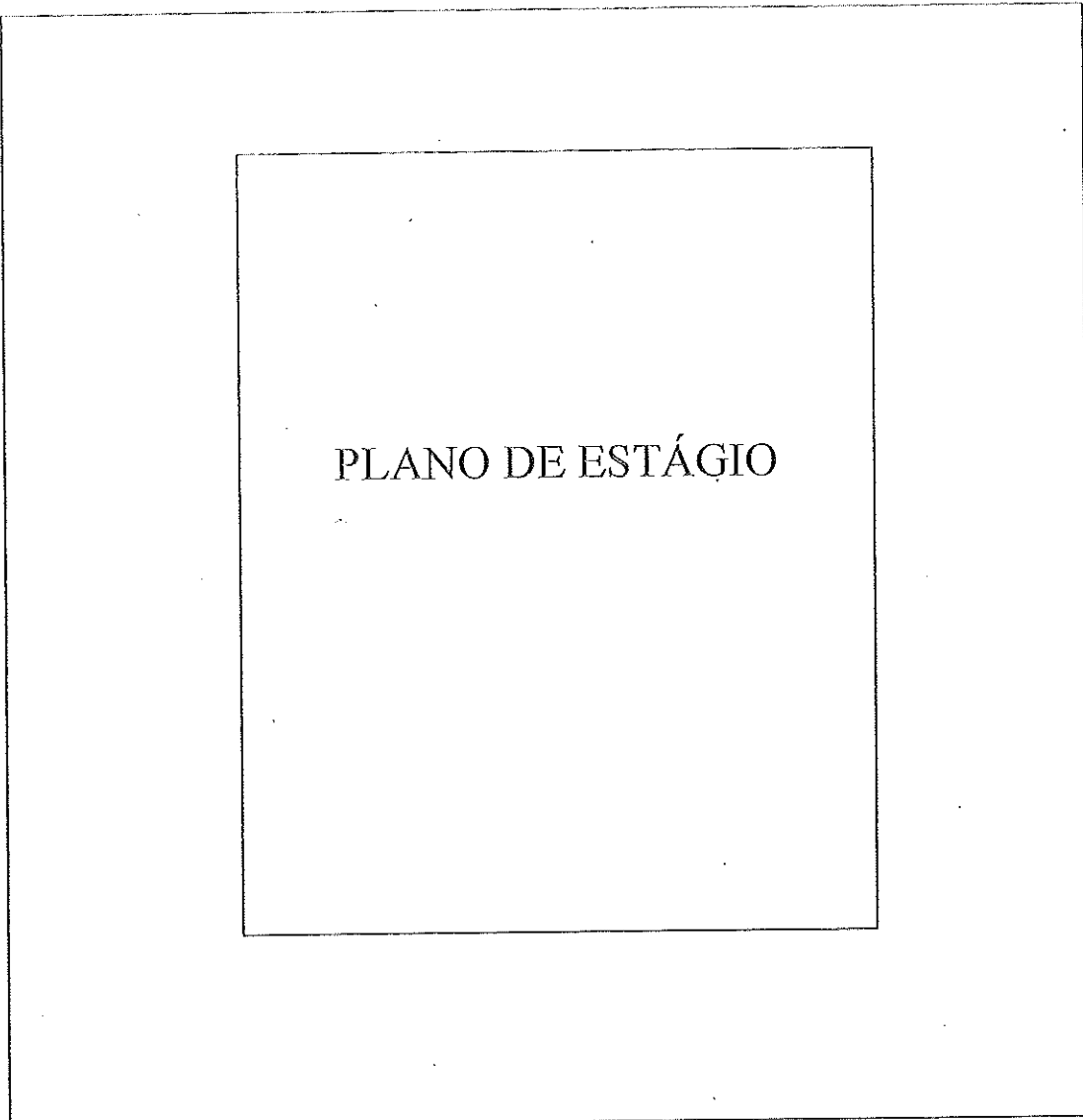
O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante


(Jorge Codinha Antunes Barroso)


(António Manuel Grilo Formíga)

Handwritten signature or initials in the top right corner.



PLANO DE ESTÁGIO



Externato Dom Fuas Roupinho

Ano Lectivo 2007/2008

PLANO DE ESTÁGIO/ROTEIRO DE ACTIVIDADES

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE LISBOA

Escola: Externato Dom Fuas Roupinho

Curso/Especificação: Tecnológico de Informática/Técnicas de Gestão de Bases e Dados

Duração da formação prática em contexto de trabalho/estágio: 216 horas

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO-FORMANDO

Nome: Alexandre Hilário Ramalhal Lopes

Data de Nascimento: 08-07-1990

B.I. n.º 13504503 **Data de Emissão:** 15-06-2004 **Arquivo:** Leiria

Morada: Rua da Fonte Velha nº 16 - 2º Esq.º **Concelho:** Nazaré

Código Postal: 2450-065 Nazaré **Telef.:** 917664921

E-mail: maniaco_man01@hotmail.com

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ALUNO-FORMANDO (Quando o aluno-formando for menor)

Nome: José António Ramalhal Lopes

Morada: Rua da Fonte Velha nº 16 - 2º Esq.º **Concelho:** Nazaré

Código Postal: 2450-065 Nazaré **Telef.:** 919418090



Externato Dom Fuas Roupinho

Ano Lectivo 2007/2008

IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR OREINTADOR DE ESTÁGIO

Nome: José Alexandre Mirão Brilhante

Telef.: 963349625 E-mail: jose.brilhante@netvisao.pt

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DE ESTÁGIO

Denominação social: Câmara Municipal da Nazaré

NIPC / NIF: |5|0|7|0|1|2|1|0|0|

Morada: Avenida Manuel Remígio, 54

Concelho: Nazaré Código Postal: 2450 Nazaré

Telef.: 262550010 Fax: 262550019 E-mail: geral@cm-nazare.pt

Natureza jurídica: Organismo de Administração Pública

Tipo de Entidade: Administrativa / Autárquica

Actividade principal: Gestão de Interesses do Município CAE: |7|5|1|1|3|

IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR / RESPONSÁVEL DA ENTIDADE DE ESTÁGIO

Nome: Tiago Ferreira Macatrão Grilo Santos

Telef.: 911070507 E-mail: tgsantos@gmail.com

Profissão: Informático

ÁREAS DE FORMAÇÃO ⁽¹⁾	CURSO TECNOLÓGICO
INFORMÁTICA (480)	<input checked="" type="checkbox"/> CT INFORMÁTICA

⁽¹⁾ PORTARIA N.º 256/2005, DE 16 DE MARÇO (MINISTÉRIO DO TRABALHO E SOLIDARIEDADE SOCIAL)



Externato Dom Fuas Roupinho

Ano Lectivo 2007/2008

Handwritten signature and initials

CURSO

Plano de estudos do curso: Consultar o plano de estudos (anexo I)

Duração do Estágio: 216 efectivas + 24 de gestão flexível

Período de estágio: 31/03/2008 a 20/06/2008

Horário diário: Número variável de horas consoante o dia da semana. Consultar o cronograma (anexo II)

PREVISÃO DAS ACÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PELA ESCOLA

Periodicidade das visitas de acompanhamento pelo professor orientador de estágio: 6 vezes/mês

Na Escola: 2 vezes/mês

Na Empresa/Instituição: 4 vezes/mês

Datas previstas para a realização dos encontros entre a Escola e a entidade de estágio:

11/04/2008 - 09/05/2008 - 06/06/2008

OBJECTIVOS GERAIS

- ▶ Aplicar a contextos reais de trabalho os conhecimentos adquiridos nas várias disciplinas que compõem o curso;
- ▶ Tomar consciência da dinâmica inerente ao mundo do trabalho;
- ▶ Observar, reconhecer e executar as regras de higiene e segurança no trabalho;
- ▶ Desenvolver hábitos saudáveis no domínio da sociabilização, solidariedade, respeito pelos outros e por si próprio.



Externato Dom Fuas Roupinho

Ano Lectivo 2007/2008

[Handwritten signature]
Tom →

PARÂMETROS A AVALIAR

- Integração na entidade de estágio
- Apreensão dos conhecimentos
- Aprendizagem de novos conhecimentos
- Interesse pelo trabalho que realiza
- Rapidez na execução do trabalho
- Qualidade do trabalho realizado
- Sentido de responsabilidade
- Autonomia no exercício das suas funções
- Facilidade de adaptação a novas tarefas
- Relacionamento com a chefia
- Relacionamento com os colegas
- Relacionamento com entidades externas
- Assiduidade e pontualidade
- Capacidade de iniciativa
- Organização do trabalho
- Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho

ROTEIRO DE ACTIVIDADES/PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESENVOLVER DURANTE O ESTÁGIO

(A preencher pela Escola com colaboração da entidade de estágio)

PRINCIPAIS ACTIVIDADES A DESENVOLVER	
1	Espaço Internet – Base de Dados
2	Universidade Sénior
3	Espaço Internet - Monitor
4	Centro Cultural – Tratamento estatístico
5	Escolas primárias – Acompanhamento a professores
6	Centro cultural - Inventário de material informático
7	Centro Cultural - Audiovisuais

Data: Nazaré, 31 de Março de 2008

O aluno-formando	O professor orientador	O monitor

O Encarregado de Educação: _____
(quando o(a) estagiário(a) é menor)

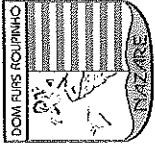


Externato Dom Fuas Roupinho

Ano Lectivo 2007/2008

Anexo I - Plano de Estudos

Componentes de Formação	Disciplinas	Carga Horária Semanal (x 90 minutos)		
		10.º	11.º	12.º
Geral	Português	2	2	2
	Língua Estrangeira I ou II a)	2	2	-
	Filosofia	2	2	-
	Educação Física	2 b)	2 b)	2 b)
	Tecnologias da Informação e Comunicação	2	-	-
	Subtotal		10	8
Científica	Matemática B	2	2	2
	Física e Química B	2	2	-
Subtotal		4	4	2
Tecnológica	Tecnologias Informáticas	2	2	2
	Bases de Programação	2	2	2
	Aplicações Informáticas A	2	4	-
	Subtotal	6	8	4
			Carga Horária Anual (x 90 minutos)	
Tecnológica	Área Tecnológica Integrada c)	Disciplina de Especificação d) e)	■ Técnicas de Gestão de Bases de Dados	120
			■ Planeamento, Montagem e Manutenção de Redes e Equipamentos Informáticos	
	Projecto Tecnológico e)		27	
			(147)	
Estágio f)		160 g)		
	Educação Moral e Religiosa h)	(1)	(1)	(1)
TOTAL		20 a 21	20 a 21	17 a 18
Máximo Global (Período de Estágio - horas)				35 a 36,5



Externato Dom F. J. Roubinho

Ano Lectivo 2007/2008

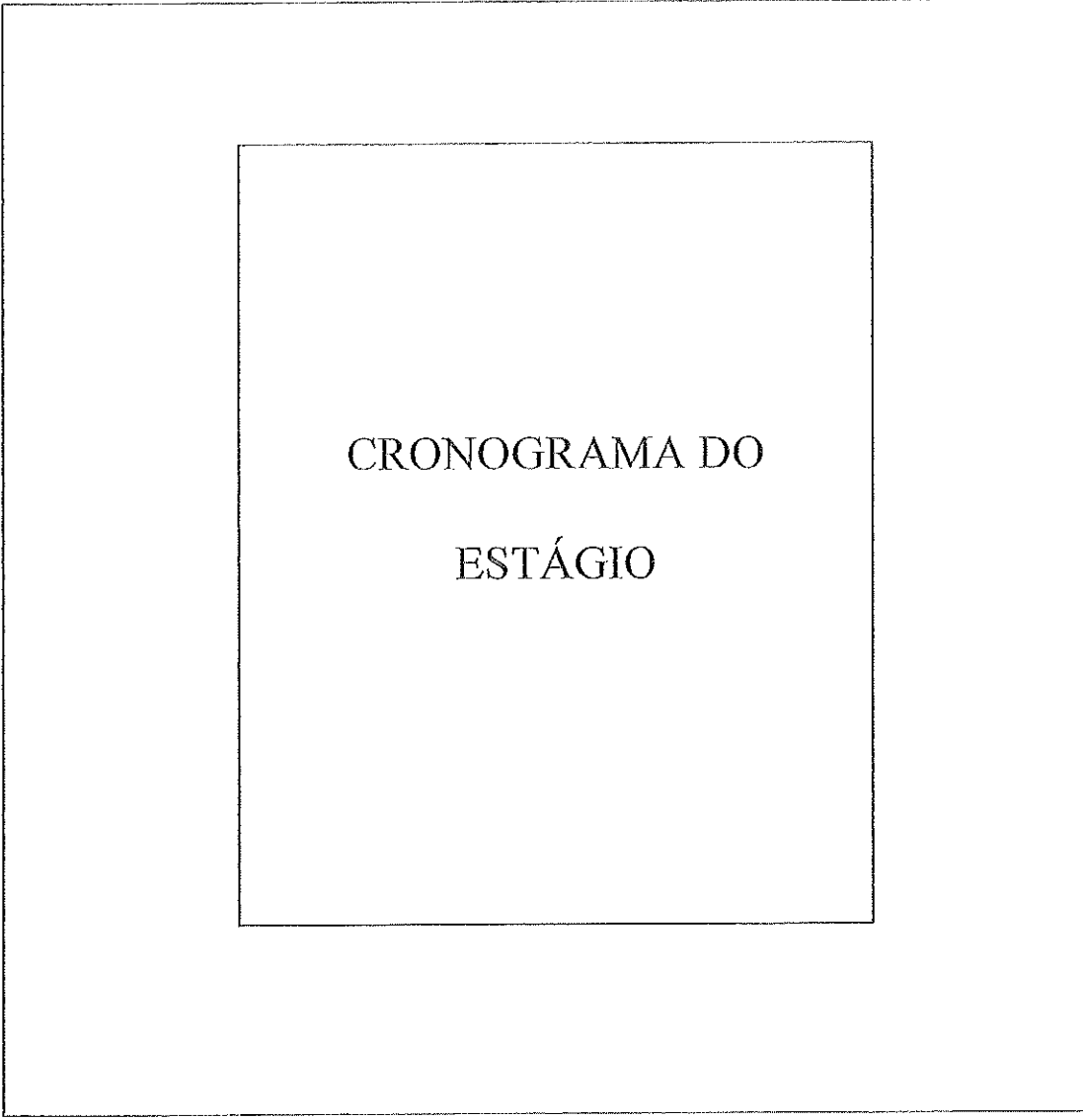
Anexo II – Cronograma das actividades a desenvolver por mês

As tarefas previstas para cada período de estágio poderão ser modificadas consoante as necessidades da entidade de estágio na gestão de espaços e recursos

ID	Tarefa	Data	Duração	Início	Fim	Mar 2008																														
1	Apresentação / Adaptação à Entidade de Estágio	31-03-2008	3h	09:30:00	12:30:00	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31


71
15

Handwritten signature or initials in the top right corner.



CRONOGRAMA DO
ESTÁGIO

