

## **INSTRUÇÕES DE USO DAS MINUTAS ASSOCIADAS AOS ESTÁGIOS DOS CTESP**

### **Anexo00\_MinutaProtocolo**

**Situação a que se aplica:** Minuta de protocolo a celebrar com as organizações

**Preenchimento por:** A preencher pelos serviços administrativos de gestão dos estágios.

#### **Informação a incluir**

Dados da organização e da Escola do IPS (nome, número fiscal, morada e representante), número de lugares de estágio disponibilizados, número de anos em que o protocolo vigorará (mínimo de 1 ano).

### **Anexo01\_FichaOfertaEstagio**

**Situação a que se aplica:** Minuta para apresentação de proposta de local de estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante interessado na realização do estágio nessa entidade ou pela entidade que pretende acolher estágios.

#### **Informação a incluir**

Nome da Organização – designação da organização, a constar no futuro Protocolo a celebrar

Morada da Organização, código-postal e localidade, telefone geral, NIF e Portal – dados da organização

Identificação da pessoa a contactar na organização

Nome da pessoa, função, email e telefone – dados da pessoa a contactar na Organização

Identificação dos estágios pretendidos

CTeSP, número de estágios, funções do estagiário, local de estágio – Dados relativos à disponibilidade dos estágios que se consideram adequados ao CTeSP a referenciar. As funções do estagiário devem demonstrar a adequação do curso.

### **Anexo02\_FichaInscricaoEstagio**

**Situação a que se aplica:** Minuta para o estudante proceder à inscrição no estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante.

#### **Informação a incluir**

Dados do estudante: Nome, n.º de estudante, curso, cartão de identificação, data de nascimento, morada, telemóvel, email.

Preferência das ofertas de estágio: nome da organização, área.

Observações: campo onde o estudante pode apresentar as razões que justificam as suas preferências

### **Anexo03\_MinutaContratoDeEstagio**

**Situação a que se aplica:** Minuta de Contrato de Estágio (inclui Plano de Estágio)

**Preenchimento por:** A preencher pelos serviços de apoio à gestão dos estágios das Escolas e pelo estudante

**Informação a incluir**

Dados do Diretor da Escola que ministra o CTesP, dados da Entidade de Acolhimento que disponibiliza os locais de estágio, dados do estudante.

Nomes do Orientador e do Supervisor de Estágio

Local das instalações onde será desenvolvida a atividade associada ao estágio.

Número de horas de estágio e as datas previstas de início e de fim.

Informação detalhada do Plano de Estágio: temas ou áreas preferenciais para a realização do estágio e objetivos e plano de trabalho.

Anexo04\_MinutaRegistoPresencas

**Situação a que se aplica:** Minuta da ficha de presenças em Estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante, durante o estágio

**Informação a incluir**

Dados do estudante, do curso que frequenta, das datas relativas ao estágio, da atividade desenvolvida diariamente e eventuais observações. A ficha deverá ser assinada, semanalmente, pelo Supervisor de Estágio.

Anexo05\_MinutaPedidoEntregaRelatorio

**Situação a que se aplica:** Minuta para solicitação de entrega de relatório de estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante e a ser assinada pelo Orientador de Estágio

**Informação a incluir**

Nome do Orientador, nome e número do estudante, curso e Escola.

Anexo06\_MinutaAdiamentoEntregaRelatorio

**Situação a que se aplica:** Minuta para solicitar adiamento da entrega de relatório de estágio, caso o estudante conclua não o conseguir entregar até 30 dias após a finalização do estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante e a ser assinada pelo Orientador de Estágio

**Informação a incluir**

Nome e número do estudante, curso e Escola, razões do adiamento.

Anexo07\_ResumoReuniaoEstagio

**Situação a que se aplica:** Minuta de ata de reunião de estágio

**Preenchimento por:** A preencher pelo estudante, sob a coordenação do Orientador e do Supervisor de Estágio

**Informação a incluir**

Dados do estudante, data da reunião, local, listagem das presenças, assuntos tratados, decisões ou encaminhamento dos assuntos tratados, observações.

Anexo08\_MinutaAvaliacaoSupervisor

**Situação a que se aplica:** Minuta de Avaliação de Supervisor sobre o(a) estagiário e a sua formação

**Preenchimento por:** A ser preparado pelo RUC de estágio e preenchido pelo Supervisor de Estágio

**Informação a incluir**

Nome do Supervisor, dados do estudante, nome da organização, desempenho do estudante

Anexo09\_MinutaClassificacaoEstagio

**Situação a que se aplica:** Minuta onde o Orientador e o Supervisor avaliam o desempenho do(a) estagiário(a) durante o estágio.

**Preenchimento por:** A ser preparado pelo Orientador de estágio e preenchido em conjunto com o Supervisor de Estágio

**Informação a incluir**

Nome do Orientador, nome do Supervisor, dados do estudante, nome da organização, classificação atribuída ao desempenho do estudante, observações.

Anexo10\_MinutaAtaProvaPublica

**Situação a que se aplica:** Minuta de Ata da Prova Pública

**Preenchimento por:** A preencher pelo RUC de Estágio

**Informação a incluir**

Data e hora da prova, dados do estudante, do curso e do local de estágio, nomes dos membros do Júri, classificação atribuída.

Anexo11\_MinutaParecerOrientador

**Situação a que se aplica:** Minuta de Parecer do Orientador, assegurando que o Relatório se encontra em condições para a discussão ou tratar-se do documento final, para entrega definitiva, após discussão pública.

**Preenchimento por:** A preencher pelo Orientador de Estágio

**Informação a incluir**

Nome do orientador, dados do estudante, situação a que se reporta.