



Refining HE Apprenticeships
with Enterprises in Europe

Indicações para um Modelo de Acordo de Estágio no Ensino Superior

Sugestões para tornar o seu próprio
Modelo de Acordo favorável para todas
as partes

*Ferramentas ApprEnt para o Ensino
Superior Série Apprenticeship in Europe*



Consórcio ApprEnt:

European university continuing education network, **eucen** (BE)
Université de Bretagne Occidentale, UBO (FR)
Danube University of Krems, DUK (AT)
University of Tallinn, UT (EE)
Universidade de Aveiro, UA (PT)
University of Turku, UTU (FI)
Università di Catania, UNICT (IT)
Universidad Complutense de Madrid, UCM (ES)
Chamber of Commerce Brest (FR)
Senate (AT)
Estonian Chamber of Commerce and industry (EE)
Associação Industrial de Aveiro (PT)
Federation of Finnish Enterprises, Southwest region (FI)
Asociacion de empresarios del Henares (ES)
Fundació Bosch i Gimpera (ES)

Editor: **eucen**, Barcelona, Espanha, 2019, <http://www.eucen.eu>
Autores: Carme Royo, Francesca Uras
Comissão Editorial: o consórcio **ApprEnt**
Design, Typeset e Layout: Jordi Sanchez

Citação: Carme Royo, Francesca Uras (Ed.) (2019): *Indicações para um Modelo de Acordo de Estágio no Ensino Superior - Sugestões para tornar o seu próprio Modelo de Acordo favorável para todas as partes*. Ferramentas ApprEnt para o Ensino Superior Série Apprenticeship in Europe. ISSN 2706-6576 © The **ApprEnt** consortium, 2019

Pode obter-se uma versão eletrónica deste documento no *website* do projeto
<http://apprent.eucen.eu>

Todos os recursos do **ApprEnt** podem ser utilizados e copiados gratuitamente, para usos não comerciais, desde que a fonte seja identificada. Todos os conteúdos estão licenciados sob a atribuição internacional 4.0 <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

O projeto **ApprEnt** (585163-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-VET-APPREN) foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação reflete apenas a opinião dos autores, e a Comissão Europeia não pode ser responsabilizada por nenhum uso que possa ser efetuado da informação nele contida.

Introdução

Os Programas de Estágio no Ensino Superior (EES) oferecem aos estudantes (ou seja, aos estagiários) a oportunidade de concluir um diploma credenciado que combina o estágio numa instituição de ensino superior (IES) e num local de trabalho (ou seja, teoria e prática). Espera-se que o estagiário desempenhe tarefas razoavelmente bem no local de trabalho, mas pretende-se que não substitua um dos membros da equipa e não pode ser responsabilizado por decisões importantes ou questões muito complicadas. O estagiário será uma mais valia para a empresa, através da sua atividade num projeto específico com o acordo de todas as partes envolvidas. A empresa de acolhimento deverá ser capaz de desenhar um projeto que não tenha sido desenvolvido anteriormente por falta de recursos ou de tempo.

A relação entre a IES, a empresa que acolhe o estagiário e o próprio estagiário deve ser honesta, produtiva e de respeito mútuo. Será crucial que as três partes definam bem os objetivos da colocação do estagiário, os produtos esperados e as condições gerais que definem o período de estágio. Esta articulação prévia fará do período de estágio uma experiência melhor para a empresa, para o estagiário e para a IES.

Um dos componentes-chave dessa articulação prévia é o desenho e assinatura de um Acordo (ou Contrato)¹ que vincula todas as partes a um objetivo comum. Ora, da discussão de cenários possíveis para o desenho de um Acordo único, entre os parceiros ApprEnt (provenientes de 8 países diferentes), ficou claro que desenhar um Modelo único seria um desafio, pois cada país tem leis e características culturais diferentes, e cada instituição regras diferentes.

Assim, após reflexão e uma discussão intra-consórcio muito consistente, decidimos desenvolver um guia para ajudar o leitor a entender a importância dos diferentes pontos identificados que, quer pela sua relevância quer pela importância, sugerimos que sejam incluídos no Modelo, e integramos pontos de modelos de acordos existentes num único documento (ver *Anexo 1*, pág. 9). O utilizador pode decidir o que é e o que não é adequado consoante as circunstâncias, adaptando-o, e desenhando, assim, o seu próprio modelo, preservando a diversidade nacional e institucional!

¹ Este Modelo de Acordo não deve ser confundido com o contrato formal de trabalho que, em muitos países, será também necessário. O Acordo estabelece as condições do programa de estágio, os seus limites e expectativas. O contrato de trabalho liga o trabalho efetuado pelo estagiário, enquanto trabalhador, com a empresa, de acordo com as leis do trabalho e com os regulamentos do posto de trabalho, de acordo com a legislação nacional.

Indicações para os utilizadores

As caixas abaixo estão relacionadas com as diferentes secções do *exemplo de Modelo de Acordo* que pode encontrar no **Anexo 1** (pág. 9) e também com o exemplo de formulário de *Modelo de Plano Individual de Aprendizagem* que pode encontrar no **Anexo 2** (pág. 14). Sugerimos que consulte esses dois anexos para ter informação sobre como formular os diferentes pontos do Acordo.

QUADRO 1

Texto introdutório, com a descrição das partes que assinarão o Acordo:

Os projetos de estágio são Programas em que há três partes profundamente envolvidas na definição de conteúdos, plano de aprendizagem e objetivos a alcançar. Assim, o consórcio ApprEnt recomenda que o Acordo seja assinado pelas três partes - a instituição de ensino, a empresa e o estagiário – por forma a que todas as partes e, em particular, o estagiário, se sintam parceiros essenciais no processo, que deve ser centrado no estagiário.

QUADRO 2

Definição de Estágio no Ensino Superior:

A **definição oficial do consórcio ApprEnt** foi projetada de forma flexível, para permitir que os parceiros encontrem situações que tenham pelo menos 4 das 6 características identificadas. No entanto, as seis características da definição são tão importantes que o ApprEnt recomenda que os utilizadores os adotem a todos nos seus programas. Assim, solicitamos-lhe que, por favor, considere as 6 características quando desenhar os seus próprios programas e promova que outros também o façam.

QUADRO 3

Artigo 1 – Propósito do Acordo:

Este artigo permite-lhe escrever o título completo do grau ou programa em que o estagiário está a inscrever-se, e especifica a natureza dos programas dos EES em geral.

QUADRO 4

Artigo 2 – Organização do programa de estágio e do plano individual de trabalho:

É muito importante que o acordo esteja vinculado a um anexo que descreva detalhadamente quem são as partes envolvidas, o programa e o Plano Individual de

Aprendizagem (PIA) para o estagiário. O Anexo 2 deste documento inclui uma proposta de modelo de PIA. É importante salientar que o mesmo anexo inclui também uma seção para a empresa, uma para a instituição de ensino e outra para o estagiário. A seção 4 do PIA é uma descrição do projeto a ser realizado (ao preenchê-lo, tente incluir detalhes na descrição dos resultados e competências de aprendizagem esperados).

QUADRO 5

Artigos 3 – Responsabilidades da instituição de ensino:

Este artigo descreve os direitos e deveres da IES. Dos exemplos que incluímos, devemos destacar quatro:

- a) a IES deve designar, para cada estagiário, um supervisor que esteja preparado para trabalhar em equipa com o mentor da empresa, com perfil adequado para o projeto do estagiário e com conhecimento na área de trabalho específica²;
- b) a IES é responsável pela criação de um Plano de Aprendizagem Individual que esteja de acordo com os requisitos académicos, mas sempre em conjunto com a empresa e o estagiário;
- c) a IES acompanhará a participação;
- d) a IES é responsável pela manutenção da versão física ou eletrónica do “dossiê do estagiário” de forma a preservar toda a sua documentação (ou seja, o contrato, o PIA, quaisquer trabalhos submetidos, acompanhamento de resultados em exames, relatórios da empresa, notas de reuniões, etc.).

QUADRO 6

Artigo 4 – Responsabilidades da empresa:

Este artigo descreve os direitos e deveres da empresa. Dos exemplos que incluímos devemos destacar seis:

- a) a empresa deve permitir que o estagiário faça os exames e propor um conjunto de horas de trabalho que não colidam com as exigências de atividades académicas do estagiário;
- b) a empresa acompanhará a atividade;
- c) a empresa deve designar, para cada estagiário, um mentor que esteja preparado para trabalhar em equipa com o supervisor da IES e que tenha perfil para o projeto do estagiário, com conhecimento na área específica de trabalho e com, pelo menos, o mesmo nível académico da qualificação que o estagiário está a tentar obter²;
- d) a empresa é responsável por contribuir para a criação do Plano Individual de Aprendizagem que a IES propõe;

² O consórcio ApprEnt recomenda com veemência a preparação de supervisores/mentores com formação adequada e focada em quem trabalha com estagiários das IES. Para mais informação consulte, por favor, [curso de desenvolvimento profissional](#) no documento [ApprEnt - Formação para mentores e supervisores de programas de EES](#).

- e) a empresa é responsável por facultar documentos físicos ou eletrónicos para a IES desenvolver o “dossiê de estagiário”, que mantém toda a documentação do estagiário (isto é, o acordo, o PIA, quaisquer trabalhos submetidos, acompanhamento de resultados em exames, relatórios da empresa, notas de reuniões, etc.);
- f) a empresa também se compromete a oferecer ao estagiário um ambiente seguro e saudável para trabalhar - precisa ainda de respeitar as leis ou regulamentos que cobrem os direitos de pessoas com deficiência e / ou leis para inclusão social.

QUADRO 7

Artigo 5 – Responsabilidades do estagiário:

Este artigo descreve os direitos e deveres do estagiário. Dos exemplos que incluímos, devemos destacar quatro:

- a) o estagiário deve
 - ▲ seguir as regras internas da empresa
 - ▲ ser diligente na execução
 - ▲ ter em atenção o sigilo profissional - não podem ser compartilhadas com ninguém, além do supervisor de sua IES, informações sobre o desenvolvimento do trabalho;
- b) o estagiário criará e manterá um diário para registar sucessos em diferentes níveis e a aplicação da teoria na prática - este diário será disponibilizado ao supervisor e ao mentor a qualquer momento e dele podem fazer parte excertos do dossiê de estagiário, que se encontra na IES;
- c) o estagiário contribuirá para a criação do Plano Individual de Aprendizagem que a IES planear, e será proativo e informativo para que o documento final seja preciso e adequado;
- d) o estagiário justificará qualquer falta de ligação com o mentor ou com o supervisor e informá-los-á da justificação.

QUADRO 8

Artigo 6 – Avaliação e certificação de competências:

O ponto um deste artigo solicita aos utilizadores que revejam o procedimento interno para avaliação e o adotem – é necessário ter em consideração os resultados da aprendizagem e a aquisição de competências, os diferentes critérios aplicados em diferentes momentos do programa e também as penalizações, quando necessário.

Uma parte importante da avaliação é o “dossiê de estagiário”, que contém todas as evidências de progresso e trabalho realizado e que é compilado pela IES com a colaboração do mentor e do estagiário.

Neste artigo é preciso especificar as condições mínimas necessárias para ter aprovação no programa EES (atendimento, dedicação, etc.).

Pode também incluir qualquer regulamento relacionado com a necessidade de efetuar o(s) exame(s) final(ais) que comprovem a obtenção dos resultados de aprendizagem de acordo com o Plano de Aprendizagem Individual. Na seção 5 do PIA é possível detalhar metodologias de avaliação, incluindo comportamento e resolução de situações, e mesmo suspensão.

O ponto 5 é importante neste artigo, pois nele pode descrever o que acontece no caso de um estagiário não atingir plenamente os requisitos mínimos para obter a sua recompensa. Quer conceder ao estagiário outra oportunidade? Quer oferecer-lhe uma recompensa alternativa?

QUADRO 9

Artigo 7 – Follow-up e monitorização:

Queremos destacar a importância da colaboração e de uma boa troca de informações entre a IES e a empresa. Tanto o supervisor como o mentor devem sentir que são uma equipa, juntamente com o estagiário. Considerando que nem sempre é possível conseguir comunicação periódica presencial, é importante utilizar outras vias (via e-mail ou reuniões virtuais, por exemplo) que podem ajudar a melhorar os resultados do estagiário.

QUADRO 10

Artigo 8 – Suporte financeiro e remuneração do estagiário:

Embora estejamos cientes de que nem todos os países da Europa vêm como parte essencial dos programas de EES a provisão de compensação económica para os estagiários, o consórcio ApprEnt recomenda com veemência o desenho de um novo/outro programa deste tipo que preveja alguma remuneração para o estagiário. Esta característica é essencial neste tipo de programas. A forma como esta remuneração se concretiza (uma subvenção paga por uma autoridade pública, um salário ou contribuição paga pela empresa, ...), é uma questão para resolver de acordo com o contexto específico e os recursos disponíveis: as colaborações empresa-IES têm que discutir e decidir como fazê-lo. Caso a remuneração seja dada na forma de salário, a empresa deverá seguir a legislação nacional vigente. Este artigo também está ligado com a seção 6 do PIA, onde são solicitados detalhes completos do contrato.

QUADRO 11

Artigo 9 – Lei do Trabalho Aplicável:

Os utilizadores têm de contemplar e referir a legislação nacional e inserir no contrato as seções relevantes – não esquecer a ligação à seção 6 do PIA.

Neste artigo há que ter em conta um ponto que está relacionado com a possibilidade de um estagiário ser recrutado posteriormente como membro pleno do quadro de pessoal da empresa onde realizou a aprendizagem no local de trabalho. O acordo deve indicar se, nessa situação, o período de estágio é considerado como período de experiência e / ou se conta para a antiguidade dentro da empresa, não esquecendo as condições em que conta para tempo de serviço para efeitos de reforma. Esses aspetos devem ser discutidos dentro da empresa e acordados.

QUADRO 12

Artigo 10 – Modificação e termo do Acordo:

Quaisquer alterações ao Acordo devem ser discutidas, acordadas e assinadas pelas três partes: a empresa, a IES e o estagiário. A nossa recomendação é que a legislação pertinente ou as leis nacionais sejam inseridas no texto para reforçar o artigo.

QUADRO 13

Artigo 11 – Natureza e resolução de conflitos:

O texto deste artigo é muito geral. É importante identificar a forma correta de resolver conflitos de acordo com a legislação nacional e apresentar a sua descrição no contrato. As IES e as grandes empresas devem poder ajudar neste artigo, pois usam-no na maioria dos seus contratos e acordos oficiais.

QUADRO 14

Data e assinatura do Acordo:

Conforme explicado no Quadro 1, é altamente recomendável pedir ao estagiário que assine o contrato. Isso deve fazer progredir o relacionamento e fazer com que o estagiário se sinta mais responsável e consciente das expectativas e objetivos a serem cumpridos. O Acordo deve, portanto, ser impresso em triplicado e ser assinado pelas três partes.

O Plano de Aprendizagem Individual tem o mesmo formato, com três assinaturas, para garantir que as três partes concordam com o plano e têm informações dos indivíduos envolvidos, o que também os ajudará a estabelecer protocolos de comunicação, por exemplo.

Anexo 1 – Exemplo de Modelo de Acordo

Este exemplo integra todos os pontos recomendados, mas não é um modelo real (ou seja, ainda não foi usado por ninguém). O objetivo é que os leitores possam ter um exemplo de uma forma de redigir as sugestões feitas no guia. Convidamo-lo a usá-lo para construir depois o seu próprio modelo.

Este Acordo é feito por e entre:

- ▲ Sra./Sr [XXX], posição [XXX], representando e em nome da [Universidade de XXX] (daqui em diante referida como a **instituição**), número de identificação fiscal [XXX] e com morada oficial em [rua, número, código postal, cidade];
- ▲ Sra/Sr [XXX], representando e em nome da [Empresa/Organização XXX] (daqui em diante referida como a **empresa**), número de identificação fiscal [XXX] e com morada oficial em [rua, número, código postal, cidade]; e
- ▲ Sra/Sr [XXX], daqui em diante designada/o por **estagiária/o**, cartão de cidadão número [XXX] e com morada em [rua, número, código postal, cidade].

As partes intervenientes neste Acordo reconhecem aqui a capacidade legal de todos aqueles que intervieram na qualidade de representantes e representaram indivíduos, empresas e instituições, conforme identificado acima, para executar este Acordo e declarar que os programas no âmbito de Estágios no Ensino Superior devem atender aos seguintes critérios:

1. a aprendizagem alterna entre um local de trabalho e uma instituição de ensino ou formação;
2. o programa tem uma forte componente de supervisão (tutor / mentor) tanto no trabalho como na IES, na qual a empresa e a instituição de ensino superior, em colaboração, assumem a responsabilidade de prover instrução e oportunidades de aprendizagem significativa no local de trabalho com uma pessoa qualificada, a fim de oferecer ao estagiário a oportunidade de adquirir os conhecimentos, aptidões e competências necessárias para a profissão;
3. o programa faz parte da educação e formação formal e / ou contínua;
4. ao concluir com êxito o programa, os estagiários adquirem uma qualificação ou parte de uma qualificação e recebem um certificado oficialmente reconhecido;
5. os estágios têm por base um Contrato ou Acordo formal entre o empregador e o estagiário, mas, por vezes, podem basear-se num Contrato ou num Acordo formal com a IES;
6. os estagiários estão vinculados contratualmente a um empregador e a uma IES e recebem uma remuneração na forma de salário, mesada ou similar pelo seu trabalho.

e, portanto, a **instituição**, a **empresa** e o **estagiário** declaram que:

ARTIGO 1 – Propósito do Acordo

O principal objetivo deste Acordo é definir as condições de parceria entre a **instituição**, a **empresa** e o **estagiário**, com o objetivo final de permitir que o último obtenha o [insira aqui o título completo do programa de graduação ou formação].

Este acordo permite que o/a **estagiário** aplique os conhecimentos adquiridos na sua formação académica, promovendo a aquisição de competência que o preparam para realizar atividades profissionais, aumentar sua empregabilidade e promover a sua capacidade empreendedora.

ARTIGO 2 – Organização do programa de estágio e do plano individual de aprendizagem

A parte prática do programa mencionado no artigo 1º terá lugar nas instalações da empresa. As datas de início e término, número de horas, programa educacional, metas e competências, avaliação, ações de apoio e outros detalhes constam e são anexados no *Plano de Aprendizagem Individual*³ que faz parte integrante deste acordo.

O cronograma do estágio é estabelecido de acordo com as características e a disponibilidade da **empresa**. Os horários devem ser compatíveis com as atividades académicas, educacionais, de representação e participação do estagiário, conforme programado pela instituição. Em relação à duração do estágio, ela não excederá o limite máximo estabelecido nos regulamentos aplicáveis.

ARTIGO 3 – Responsabilidades da instituição

A **instituição** compromete-se a:

- ▲ Nomear um supervisor académico, que irá monitorizar o desenvolvimento correto do programa educacional, e trabalhará com o mentor na empresa, em relação a quaisquer questões ou funções relacionadas com o estágio, estabelecidas pelos regulamentos.
- ▲ Criar, para cada estagiário, um Plano Individual de Aprendizagem que inclua os detalhes referidos no Artigo 2.
- ▲ Fornecer os recursos educacionais, materiais e humanos necessários para o programa de estágio, conforme descrito no programa educacional e no Plano Individual de Aprendizagem.
- ▲ Estabelecer uma declaração de participação mensal, com base nas fichas de presença emitidas pela **instituição**, que as disponibilizarão para a **empresa**.
- ▲ No final do período de estágio submeter à **empresa** um certificado anual de assiduidade assinado pelo **estagiário**.
- ▲ Criar e manter um “dossiê de estagiário”, que deverá conter o acordo em vigor, o PIA e qualquer documentação e material de apoio relevante para o estagiário (por exemplo, trabalhos, exames, revisões periódicas de progresso, etc.)

ARTIGO 4 – Responsabilidades da empresa

A **empresa** compromete-se a:

- ▲ Organizar o tempo de trabalho do **estagiário** para que o programa educacional e o cronograma de formação sejam respeitados. A **empresa** compromete-se a permitir que o **estagiário** participe em todos os cursos ministrados e nos testes de avaliação previstos para a graduação.
- ▲ Permitir que o **estagiário** realize os seus exames, dado que a entidade colaboradora compreende que ele está a efetuar um programa de formação de ES.
- ▲ Permitir que o **estagiário** exerça atividades profissionais relacionadas com a qualificação em curso.
- ▲ Indicar um mentor que será responsável por acolher, informar, orientar e avaliar o **estagiário** dentro da **empresa**. O mentor designado e o supervisor académico da **instituição** comprometem-se a colaborar e trocar qualquer informação útil ao progresso do **estagiário**. O mentor fornecerá ao supervisor académico o relatório final

³ Ver o Anexo 2 deste documento

sobre o desempenho do estagiário. O referido relatório deve indicar a quantidade de tempo gasto na **empresa**, o total de horas e o trabalho, a extensão da sua prática e da sua prestação, bem como as competências adquiridas.

- ▲ Verificar e notificar a **instituição** das faltas do **estagiário**.
- ▲ Permitir que o **estagiário** realize todo o trabalho relacionado com a sua formação, durante o tempo gasto dentro da **empresa**.
- ▲ Recolher e transferir para a **instituição** qualquer documentação relevante (por exemplo, trabalhos realizados, tais como relatórios ou análises, revisões periódicas do progresso, etc.) a serem mantidos no “dossiê de estagiário”.
- ▲ Fornecer os recursos e serviços necessários para garantir a conclusão das atividades de estágio planeadas, em conformidade com todos os critérios relacionados com o acesso e desenho universal para todas as pessoas, conforme estabelecido pela [INDICAR A LEI nacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e sua inclusão social].
- ▲ Cumprir e fazer cumprir as regras de saúde e segurança correspondentes estabelecidas pela **empresa** selecionada, e informar e sensibilizar o **estagiário** para garantir que cumpre e respeita essas regras.

No caso de uma interrupção do trabalho, a **empresa** compromete-se a informar imediatamente a **instituição** e a enviar uma cópia do aviso de interrupção do trabalho.

No caso de rescisão do contrato de estágio, a **empresa** compromete-se a notificar por escrito o **organismo de formação**, o organismo de financiamento e quaisquer outras autoridades competentes.

A obtenção do grau referido no Artigo 1, pode exigir a descrição da ligação entre a formação interna e a externa no estágio realizado. Essa ligação baseia-se na colaboração entre o supervisor académico e o mentor da empresa, na planificação e na gestão do programa, e na avaliação dos resultados do estágio. O desenvolvimento da colaboração pode incluir formação em serviço, e em conjunto, para ambos.

ARTIGO 5: Responsabilidades do estagiário

O **estagiário** deve respeitar as regras internas da empresa e seguir as instruções recebidas da pessoa responsável.

O **estagiário** executará diligentemente as tarefas atribuídas e, para esse efeito, respeitará o sigilo profissional durante a sua permanência e após a sua conclusão.

O **estagiário** manterá um diário ou caderno detalhado onde explicará:

- a) o que aprendeu,
- b) o que conhecia, e que conseguiu aplicar em casos reais,
- c) lembretes, que melhorarão o seu desempenho.

Este diário deve ser mantido atualizado e disponível para ser mostrado ao mentor e / ou ao supervisor, caso algum deles o solicite, e é uma ferramenta para discutir e demonstrar o seu progresso e aquisição de competências. Este diário fará parte do “dossiê de estagiário” mantido pela **instituição**.

Em caso de ausência, o **estagiário** deverá fornecer uma justificação à **instituição** correspondente. As regras para as justificações de ausência serão acordadas pelo mentor e pelo supervisor, para todos os casos, respeitando as autorizações a que o **estagiário** tem direito, de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 6: Avaliação e certificação de competências

1. A **instituição**, em conformidade com as disposições em vigor sobre questões de avaliação previstas pela regulamentação do setor e pelos respetivos sistemas jurídicos, e em colaboração com a **empresa**, define, no plano de aprendizagem individual:
 - a) os resultados de aprendizagem, em termos de competências teóricas e práticas;
 - b) os critérios e métodos de avaliação inicial, intermédia e final da aprendizagem e, quando aplicável, comportamento;
 - c) quaisquer medidas de realinhamento, apoio e recuperação, mesmo nos casos de suspensão da decisão.
2. Com base nos critérios acima referidos no ponto 1 do artigo 6.º e de forma compatível com as disposições dos respetivos sistemas jurídicos, a **instituição**, com o apoio da empresa (para a parte do local de trabalho), realiza a monitorização e avaliação da aprendizagem, também para efeitos de admissão aos exames finais dos cursos de estágio, destaca-os no “dossier do estagiário” e comunica os resultados ao **estagiário**.
3. Para ter direito à avaliação final e certificação referidas neste artigo, o **estagiário** deverá, no final do seu programa de estágio, ter frequentado pelo menos três quartos do tempo dedicado ao conteúdo académico e pelo menos três quartos do tempo dedicado ao local de trabalho, conforme especificado no plano de formação individual. Quando previsto nos respetivos sistemas jurídicos, a frequência de três quartos do total de horas de formação interna e de formação externa referidas no plano de formação individual é um requisito mínimo, mesmo no final de cada ano, para efeitos de admissão ao ano seguinte.
4. As provas finais dos cursos de estágio são realizadas, sempre que necessário, aplicando a regulamentação em vigor relativa aos respetivos sistemas jurídicos, tendo também em consideração as avaliações expressas pelo supervisor académico e pelo mentor da empresa no processo individual referido no ponto 2 do artigo 8.º, e no exercício efetivo dos resultados de aprendizagem definidos no plano de formação individual.
5. No caso em que o estagiário não atinja os requisitos mínimos para obter a recompensa especificada neste acordo e no Plano Individual de Aprendizagem, a instituição, com o acordo da empresa conceder-lhe-á a possibilidade de:
 - a) Repetir os exames? Estender o período no posto de trabalho para acabar o projeto? ou...)
 - b) Obter uma recompensa inferior ou algum tipo de reconhecimento/validação
6. No programa de estágio em curso o **estagiário** tem garantido o direito de validar competências mesmo nos casos de conclusão antecipada ou rescisão do acordo, a partir de um período mínimo de trabalho de três meses a contar da data de contratação.

ARTIGO 7: Follow-up e monitorização

Para uma boa coordenação, acompanhamento e ótimo desenvolvimento das ações, os responsáveis, tanto da **instituição** como da **empresa**, juntamente com o supervisor académico e o mentor da empresa, estarão em contacto regular, providenciarão o atendimento sempre que necessário (presencial ou virtual), e comprometem-se a resolver, por acordo mútuo, qualquer incidente que possa ocorrer durante a conclusão das ações incluídas neste Acordo.

ARTIGO 8: Suporte Financeiro e Remuneração do estagiário

O **estagiário** é pago com base num contrato de trabalho, de acordo com as leis laborais nacionais vigentes. No final do período de trabalho, se o **estagiário** e a **empresa** quiserem continuar com o acordo atual, a remuneração e outras condições necessárias devem ser acordadas e deve ser adicionado como Anexo ao Acordo original uma adenda, detalhando esta extensão.

As partes contratantes estão cientes e consideram que a remuneração do **estagiário** não pode ser inferior ao salário mínimo estabelecido pela legislação laboral nacional vigente. Caso o salário mínimo nacional aumente e a remuneração do estagiário seja inferior, a remuneração do **estagiário** será imediatamente aumentada em conformidade (retroativamente, se necessário).

ARTIGO 9: Legislação Laboral Aplicável

INSERIR AQUI DISPOSIÇÕES relativas a obrigações relacionadas com um contrato de trabalho, referindo o facto de que a implementação de estágios não pode ser usada como substituta de empregos regulares.

No caso de, no término de seu programa de estágio, o estagiário ingressar no quadro de pessoal da entidade colaboradora, o período de estágio **será / não será** considerado para fins de antiguidade dentro da empresa, **ou** servirá como período de experiência, exceto quando o acordo coletivo aplicável estipular expressamente o contrário.

ARTIGO 10: Modificação e terminação do Acordo

Este Acordo pode ser modificado por acordo unânime das três partes; qualquer modificação será formalizada numa adenda correspondente que será anexada a este Acordo e será parte integrante dele.

Este Acordo será rescindido após a conclusão das ações incluídas neste documento ou se houver motivos para rescisão. Os motivos da rescisão estão **contidos no artigo XXX da Lei XXX**.

Se, no momento da resolução, o **estagiário** estiver inscrito num programa de estágio e ainda estiver envolvido com a empresa, o Acordo continuará a ter efeito na sua totalidade até que seja encerrado.

No caso de rescisão do Acordo, as decisões necessárias para assegurar a liquidação apropriada serão adotadas, incluindo qualquer compensação da parte em falha de cumprimento.

ARTIGO 11: Natureza e resolução de conflitos

Quaisquer discrepâncias em relação à interpretação, desenvolvimento, modificação, resolução e efeitos que possam surgir da aplicação deste Acordo serão resolvidas por acordo das três partes. Se tal acordo não for alcançado, as questões litigiosas serão ouvidas pelos tribunais da ordem jurisdicional correspondente.

Como prova do cumprimento do acordado, ambas as partes assinam todas as páginas do acordo, em triplicado, no local e na data estipulada no cabeçalho deste acordo.

Efetuada em [XXX], em [DIA/MÊS/ANO]

Para a empresa Nome SOBRENOME Posição assinatura e carimbo	Para a instituição Nome SOBRENOME Posição assinatura e carimbo	Para o estagiário Nome SOBRENOME Número de Identificação assinatura

Anexo 2: Exemplo de formulário para o Plano Individual de Aprendizagem

Este exemplo integra todos os pontos recomendados que precisam de ser incluídos num formulário de um plano de aprendizagem individual (Plano Individual de Aprendizagem - PIA). Caso opte por remover partes deste PIA, não esqueça que talvez seja necessário incluir essas partes no Acordo.

PLANO INDIVIDUAL de APRENDIZAGEM (PIA)

Para a qualificação de

SECÇÃO 1: EMPRESA
Informação Geral
Nome da Empresa
Registo de escritório
Sede Operacional
Número de Registo
Número Fiscal de Contribuinte
Telefone
E-mail
Fax
Representante Legal
Nome e sobrenome
Número de identificação - cartão de cidadão
Mentor Designado
Nome e sobrenome
Número de identificação - cartão de cidadão
Telefone
E-mail
Nível/título do Cargo: Assunto da tarefa: Área de especialização:
Anos de experiência
SECÇÃO 2: INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL
Informação Geral
Nome Oficial
Registo de instalações

Sede Operacional
Número de Registo
Número Fiscal de Contribuinte
Telefone
E-mail
Fax
Rede a que pertence (se alguma)
Representante Legal
Nome e sobrenome
Número de identificação - cartão de cidadão
Supervisor Académico
Nome e sobrenome
Número de identificação - cartão de cidadão
Telefone
E-mail
Nível/título do Cargo: Assunto da tarefa: Área de especialização:
Anos de experiência

SECCÃO 3: ESTAGIÁRIO

Dados Pessoais

Nome e sobrenome
Número de identificação - cartão de cidadão
Nacionalidade
Número e data limite de autorização de residência (se aplicável)
Último nível e ano de frequência de estudos
Título complete da qualificação mais alta obtida:

Experiências Adicionais

Estágio Curricular/ Extracurricular	de ___/___/___ a ___/___/___ em _____ descrição _____
Estágio Profissional	de ___/___/___ a ___/___/___ em _____ descrição _____

Trabalho	de ___/___/___ a ___/___/___ em _____ descrição _____
Outros	de ___/___/___ a ___/___/___ em _____ descrição _____
Validação de competências à entrada⁴	
Descrição dos procedimentos para a prestação do serviço de validação	
Descrição das evidências das competências adquiridas e das avaliações efetuadas	
Descrição das competências validadas	
Eventual re-determinação da duração do acordo e do conteúdo do percurso, com a consideração das competências adquiridas, ou das funções atribuídas no âmbito do enquadramento acordado.	

SECCÃO 4: PROJETO DE ESTÁGIO

Descrição da atividade educacional:

Duração da formação em local de trabalho:

Local do desenvolvimento da atividade de formação:

Métodos de efetuar a formação:

Resultados a serem alcançados no final da formação:

Competências a serem adquiridas no fim da formação:

Outros resultados ou competências consideradas que, apesar de não serem obrigatórios, serão adquiridos durante a colocação em posto de trabalho:

SECCÃO 5: AVALIAÇÃO DA APENDIZAGEM

Descrição dos critérios e dos métodos de avaliação da aprendizagem inicial, intermédia e, quando requerido, comportamento, bem como realinhamento com ele relacionado, medidas de apoio e recuperação, mesmo em caso de suspensão de decisões.

⁴ Por "identificação e validação de competências", entendemos o processo que leva ao reconhecimento das competências adquiridas pela pessoa num contexto formal, não formal ou informal por uma instituição habilitada, de acordo com a lei.

SECÇÃO 6: ASPETOS CONTRATUAIS
Data de integração esperada:
Duração do Acordo (em número de horas)
Data de finalização esperada:
Descrição do acordo aplicado em conformidade com a lei nacional Nível Contratual À entrada _____ No fim do acordo _____
Tipo de acordo <input type="checkbox"/> Tempo inteiro <input type="checkbox"/> Tempo parcial (especifique _____)
Remuneração/Bolsa (euros p/mês)

Feito em [XXX], em [DIA/MÊS/ANO]

Para a empresa	Para a instituição	Para o estagiário
Nome SOBRENOME Posição assinatura e carimbo	Nome SOBRENOME Posição assinatura e carimbo	Nome SOBRENOME Número de Identificação assinatura



Refining HE Apprenticeships with Enterprises in Europe

Os programas de Estágio no Ensino Superior (EES) são um processo expedito de oferecer aos estudantes experiência académica e prática a um nível superior. A principal característica que distingue esses programas é o facto de universidades e empresas trabalharem em conjunto para formar profissionais que terão acesso ao mercado de trabalho, certificando-se de que há, não só, aprendizagem de competências, mas também a sua prática em ambientes reais de trabalho.

Aprender no local de trabalho ajuda os estagiários a adquirir a experiência que os estudantes jovens ainda não adquiriram, permitindo-lhes colocar em prática a teoria que estão a estudar.

É importante projetar um bom acordo que proteja e destaque o papel e as responsabilidades de cada uma das partes envolvidas: a IES, a empresa de acolhimento e os próprios estagiários.

Este documento é um guia para que os utilizadores projetem o seu próprio modelo de Acordo para aplicação em programas de estágio. Destina-se a dar ao leitor perceções e ideias para a conceção deste importante documento. O guia oferece flexibilidade suficiente para ser adaptado a qualquer requisito institucional, regional ou nacional e destaca os elementos que, da experiência do projeto, precisam de ser incluídos num documento desta natureza.

