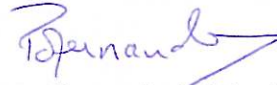


Aprovado pela Comissão Técnico-Científica do Curso  
de Mestrado em Gestão das Organizações, em 27 de  
Julho de 2010.

A Presidente da Comissão Técnico-Científica,



Professora Doutora Paula Odete Fernandes.

**ASSOCIAÇÃO DE POLITÉCNICOS DO NORTE (APNOR)**

**Instituto Politécnico de Bragança**

**Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**

**Instituto Politécnico do Porto**

**Instituto Politécnico de Viana do Castelo**

**Regulamento para o Funcionamento dos Estágios**

**Mestrado em Gestão das Organizações**

**Ramo de Gestão de Empresas**

**Ramo de Gestão Pública**

**Ramo de Gestão de Unidades de Saúde**

---

Julho de 2010

*Referência  
2010.07.27*

## ÍNDICE

<b>Preâmbulo</b> .....	<b>2</b>
<b>Capítulo I - Disposições Gerais</b> .....	<b>2</b>
Artigo 1.º (Âmbito) .....	2
Artigo 2.º (Conceito de estágio) .....	2
<b>Capítulo II - Sujeitos intervenientes no estágio e suas competências</b> .....	<b>3</b>
Artigo 3.º (Intervenientes) .....	3
Artigo 4.º (Entidade de acolhimento) .....	3
Artigo 5.º (Deveres do Estagiário) .....	4
Artigo 6.º (Orientador da APNOR) .....	4
Artigo 7.º (Competências do co-orientador da entidade de acolhimento) .....	5
Artigo 8.º (Competências da Comissão Técnico-Científica do Mestrado) .....	6
<b>Capítulo III - A organização administrativa do Estágio</b> .....	<b>6</b>
Artigo 9.º (A proposta de estágio) .....	6
Artigo 10.º (Plano de estágio) .....	6
Artigo 11.º (Protocolo) .....	7
Artigo 12.º (Duração do estágio) .....	7
Artigo 13.º (Reuniões) .....	7
Artigo 14.º (Dossier de estágio) .....	8
Artigo 15.º (Assiduidade) .....	8
<b>Capítulo IV - Relatório de Estágio</b> .....	<b>9</b>
Artigo 16.º (Apresentação e entrega de Relatório de Estágio) .....	9
Artigo 17.º (Avaliação e defesa) .....	9
<b>Capítulo V - Disposições Finais</b> .....	<b>9</b>
Artigo 18.º (Alterações) .....	9
Artigo 19.º (Casos omissos) .....	9
Artigo 20.º (Entrada em vigor) .....	10
<b>ANEXOS</b> .....	<b>10</b>

7  
19/11/2010  
2010.11.27

## **Preâmbulo**

A formação teórico-prática ministrada pelas instituições de ensino superior, se bem que essencial, deve ser complementada por uma formação de índole essencialmente prática que permita o desenvolvimento e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes ao longo da sua formação académica, em contexto laboral, de modo a testar esses mesmos conhecimentos e a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios que permitam uma integração bem sucedida no mercado de trabalho.

## **Capítulo I Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º (Âmbito)**

O regulamento aplica-se, especificamente, aos estágios curriculares previstos nos planos de estudos do 2.º Ciclo de Estudos ministrados no âmbito da APNOR, doravante mestrados, e deve articular-se com o Regulamento de Funcionamento e Avaliação dos Cursos de Mestrado desta mesma Associação e das Instituições envolvidas.

### **Artigo 2.º (Conceito de estágio)**

1. Entende-se por estágio a formação prática a decorrer em contexto laboral, por um período mínimo determinado nos planos de estudos dos cursos de mestrado da APNOR, em entidade de reconhecido mérito e idoneidade.
2. O estágio visa complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso de mestrado frequentado, permitindo ao estudante uma primeira inserção no mercado de trabalho e em funções consideradas relevantes na área do respectivo curso de mestrado.
3. O estudante que já se encontre integrado no mercado de trabalho, nomeadamente a exercer a sua actividade na área de formação do respectivo curso de mestrado, está impedido de realizar o estágio no actual local de trabalho.
4. Sem prejuízo de qualquer compensação pecuniária que possa vir a ser acordada entre o estagiário e a entidade de acolhimento, o estágio curricular não é remunerado.

*Referenciado  
2010.07.27*

## **Capítulo II**

### **Sujeitos intervenientes no estágio e suas competências**

#### **Artigo 3.º**

##### **(Intervenientes)**

1. São sujeitos intervenientes na relação de estágio:
  - a) O estudante de mestrado;
  - b) O orientador da Instituição de Ensino Superior, doravante designado de orientador da APNOR;
  - c) O co-orientador da entidade de acolhimento.
2. A Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado coordena o processo e questões inerentes ao funcionamento e gestão do estágio nos termos do artigo 8.º.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Entidade de acolhimento)**

1. O estágio pode ser realizado numa entidade pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade, que se disponibilize para acolher o estagiário, na qual se desenvolvam actividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objectivos visados pelo curso de mestrado.
2. As organizações que colaborem com as Instituições que integram a APNOR na realização de estágios comprometem-se a assegurar condições para o exercício diversificado de competências que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o plano de estágio.
3. A entidade de acolhimento do estudante estagiário deverá designar, para cada estágio proposto, um co-orientador do estágio, o qual será responsável pela orientação e acompanhamento do estudante na respectiva entidade.
4. O co-orientador indicado no número anterior tem de ter o grau de mestre ou doutor, ou pode ser um especialista nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de Agosto, ou, ainda, um profissional de mérito na área científica do relatório de estágio desde que reconhecido pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado.
5. Até ao final do primeiro mês de estágio com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, o Director do Mestrado pode autorizar, sob proposta do orientador da APNOR e mediante parecer favorável da Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado, a alteração da entidade de acolhimento de estágio.

*Popemandy  
2020.07.27*

**Artigo 5.º**  
**(Deveres do Estagiário)**

São deveres do estudante estagiário, nomeadamente:

- a) Assegurar que reúne as condições de acesso ao estágio;
- b) Elaborar, conjuntamente com o co-orientador da entidade de acolhimento e orientador da APNOR, o plano de estágio a ser submetido a aprovação pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado;
- c) Assinar, no início do estágio, o Protocolo que formaliza todo o processo, tomando consciência de que, salvo eventuais problemas insuperáveis, ficará, a partir daí, vinculado à realização do estágio obrigatoriamente naquela entidade de acolhimento;
- d) Cumprir as obrigações decorrentes do protocolo de estágio celebrado entre a entidade de acolhimento e a APNOR;
- e) Colaborar com a entidade promotora do estágio sempre que esta o solicite e efectuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de estágio e com a actividade do estudante estagiário;
- f) Manter actualizado o dossier de estágio;
- g) Comparecer em reuniões periódicas agendadas com o orientador da APNOR;
- h) No caso de estágios realizados fora de Portugal Continental, apresentar obrigatoriamente ao orientador da APNOR, dois "Relatórios Intercalares", devidamente assinados pelo co-orientador da entidade de acolhimento, a fim de facilitar o acompanhamento por parte do primeiro;
- i) Apresentar obrigatoriamente, após a conclusão do estágio, o Relatório do Estágio em conformidade com o Regulamento de Funcionamento e Avaliação dos Cursos de Mestrado da APNOR;
- j) Entregar o dossier completo de estágio até à data fixada pelos órgãos competentes, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio.

**Artigo 6.º**  
**(Orientador da APNOR)**

1. O orientador da APNOR é indicado pelo estudante e aprovado pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado nos termos do artigo 22.º do Regulamento de Funcionamento e Avaliação do Curso de Mestrado.
2. O orientador deve possuir grau académico equivalente ou superior ao do curso de mestrado, na área científica do relatório de estágio, ou um especialista, cujo título tenha sido atribuído nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de Agosto, na área científica do relatório de estágio.

*Apresentado  
2010.07.27*

3. Compete ao orientador da APNOR:
- a) Elaborar, conjuntamente com o estudante e com o co-orientador da entidade de acolhimento, o plano de estágio a ser submetido a aprovação da Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado;
  - b) Realizar pelo menos duas visitas à entidade de acolhimento durante o período de estágio, a fim de se inteirar da forma como ele está a decorrer, nomeadamente em relação aos objectivos inicialmente estabelecidos. Podem verificar-se excepções a esta regra, designadamente se o estágio decorrer fora de Portugal Continental;
  - c) Supervisionar e acompanhar o trabalho de preparação e redacção do Relatório de Estágio;
  - d) Participar no Júri de avaliação e defesa do Relatório de Estágio;
  - e) Proceder, em conjunto com os colegas jurados, à avaliação global do estágio, conjugando a apreciação e defesa do Relatório de Estágio com a avaliação do desempenho no local de estágio.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Competências do co-orientador da entidade de acolhimento)**

Ao co-orientador da entidade de acolhimento compete:

- a) Elaborar, conjuntamente com o estudante e com o orientador da APNOR, o plano de estágio a ser submetido para aprovação pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado;
- b) Definir, no início do estágio, as tarefas a realizar pelo estagiário, em conformidade com o Plano de Estágio;
- c) Acompanhar o estagiário durante o período de estágio;
- d) Manter actualizado um registo de presenças diárias (Anexo III) de acordo com o modelo fornecido pela APNOR;
- e) No caso do estágio se realizar fora de Portugal, tomar conhecimento e assinar os "Relatórios Intercalares" a serem enviados pelo estagiário ao orientador da APNOR;
- f) Promover, pelo menos, duas reuniões com o orientador da APNOR, durante o período de estágio, uma no início e outra no fim do período;
- g) Supervisionar a elaboração do Relatório final, nomeadamente filtrando alguma informação que entenda ser de carácter interno e confidencial;
- h) Participar no Júri de avaliação e defesa do Relatório de Estágio.

Bernard  
2010-07-27

### **Artigo 8.º**

#### **(Competências da Comissão Técnico-Científica do Mestrado)**

À Comissão Técnico-Científica do mestrado cabe, em matéria de estágio:

- a) Receber do estagiário informação sobre a entidade em que pretende realizar o estágio, em devido tempo, bem como disponibilizar, atempadamente, ao estagiário informação sobre possíveis entidades de acolhimento, caso este solicite;
- b) Verificar se o estagiário cumpre os requisitos de acesso ao estágio;
- c) Proceder aos necessários contactos institucionais para formalizar o estágio, nomeadamente a assinatura do protocolo de estágio;
- d) Manter o dossier de estágio pelo período mínimo de cinco anos após a conclusão do estágio;
- e) Propor para aprovação da Comissão Técnico-Científica o plano de estágio de acordo com o definido no artigo 10.º.

### **Capítulo III**

#### **A organização administrativa do Estágio**

### **Artigo 9.º**

#### **(A proposta de estágio)**

1. O estudante, no prazo de 30 dias após a matrícula no 2.º ano curricular do curso de mestrado deve entregar no gabinete de mestrados de cada Instituição da APNOR uma proposta de estágio de acordo com o modelo I (Anexo I).
2. É da responsabilidade do estudante encontrar e assegurar local de estágio e propor o respectivo co-orientador no local de estágio estando sujeita à aprovação da Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado, no sentido de garantir o mérito e idoneidade requeridos.
3. Na proposta de estágio, o estudante deve propor o orientador da APNOR.

### **Artigo 10.º**

#### **(Plano de estágio)**

1. O plano de estágio é elaborado pelo estudante estagiário, pelo orientador da APNOR e pelo co-orientador da entidade de acolhimento.
2. A apresentação e aceitação do plano de estágio obedecem às disposições do artigo 22.º do Regulamento de Funcionamento e Avaliação do Curso de Mestrado.

*Removido  
2010.07.24*

3. Caso o estágio se realize fora de Portugal Continental, o plano de estágio deverá definir a periodicidade de elaboração de relatórios intercalares por parte do estagiário a serem analisados pelo orientador da APNOR.

#### **Artigo 11.º**

##### **(Protocolo)**

1. O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de cooperação (Anexo II) entre a APNOR, representada pela Instituição onde o aluno está matriculado, a entidade de acolhimento e o estudante estagiário.
2. O protocolo inclui o plano de estágio, aprovado pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado, e as responsabilidades das partes envolvidas.

#### **Artigo 12.º**

##### **(Duração do estágio)**

1. O estágio tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos do curso de mestrado.
2. O número de horas de presença no estágio corresponde a um mínimo de 40% do número de horas de trabalho previstas no diploma que aprovou o plano de estudos do curso de mestrado.
3. A carga horária semanal deverá ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da entidade de acolhimento.

#### **Artigo 13.º**

##### **(Reuniões)**

1. Até ao final do primeiro mês de estágio deve ser realizada uma reunião entre o orientador da APNOR, o co-orientador da entidade de acolhimento e o estudante estagiário. Antes do término do estágio deverá ser realizada uma última reunião entre os três intervenientes referidos anteriormente.
2. Deve ser acordado um calendário de reuniões periódicas entre o estudante estagiário e o orientador da APNOR.
3. Das reuniões de trabalho é elaborado um relatório síntese pelo estudante estagiário, com a aprovação do orientador da APNOR, a incluir no dossier de estágio.



Fernando  
2010-07-27

4. Os pontos anteriores não se aplicam a estágios realizados fora de Portugal Continental, sendo substituído pela apresentação de relatórios intercalares por parte do estagiário, nos termos a definir no plano de estágio.

**Artigo 14.º**  
**(Dossier de estágio)**

1. No *dossier* de estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.
2. O *dossier* de estágio deve ser organizado pelo estudante em colaboração com os orientadores do estágio.
3. No *dossier* de estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:
  - a) Proposta de estágio;
  - b) Protocolo de estágio;
  - c) Plano de estágio;
  - d) Registo de presenças diárias;
  - e) Relatórios síntese de reuniões mensais.

**Artigo 15.º**  
**(Assiduidade)**

1. A parte prática do estágio é de frequência obrigatória.
2. As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor, não podendo em qualquer caso exceder 10% da duração total do estágio.
3. A acumulação de faltas superior a 10% da duração total do estágio é motivo de anulação da inscrição do estudante estagiário.
4. O controlo de assiduidade é feito com base no registo de presenças.
5. O registo de presenças deve ser assinado diariamente pelo estudante estagiário e pelo co-orientador da organização de acolhimento. O registo de presenças diárias será remetido à Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado após a conclusão da parte prática do estágio, para inclusão no *dossier* de estágio.

*7 de novembro  
2010-97-27*

**Capítulo IV**  
**Relatório de Estágio**

**Artigo 16.º**  
**(Apresentação e entrega de Relatório de Estágio)**

1. Do estágio resulta um trabalho escrito sobre o mesmo, designado por Relatório de Estágio.
2. A elaboração, apresentação e entrega do relatório de estágio obedecem às disposições do Regulamento para a Elaboração da Dissertação/Trabalho de Projecto/Relatório de Estágio do Mestrado.

**Artigo 17.º**  
**(Avaliação e defesa)**

1. A defesa do Relatório de Estágio obedece às disposições do Regulamento de Funcionamento e Avaliação do Curso de Mestrado.
2. A avaliação final da unidade curricular Dissertação/Projecto/Relatório de Estágio deve ser feita no momento da defesa do Relatório de Estágio.
3. A arguência do júri de avaliação deve, obrigatoriamente, incidir sobre o desempenho no local de estágio e sobre o Relatório de Estágio.

**Capítulo V**  
**Disposições Finais**

**Artigo 18.º**  
**(Alterações)**

As alterações ao presente Regulamento poderão ser propostas pelo Director do Mestrado e homologadas pela Comissão Técnico-Científica do mesmo.

**Artigo 19.º**  
**(Casos omissos)**

Todos os casos não previstos neste regulamento serão analisados pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado.

*Referencia  
2010-07-27*

**Artigo 20.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor por homologação da Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado em Gestão das Organizações.

Viana do Castelo, 27 de Julho de 2010.

**ANEXOS**

**ANEXO I - Proposta de Estágio**

**ANEXO II- Protocolo de Estágio**

**ANEXO III- Registo de Presenças Diárias**

*Recebeu  
2010.07.27*

## ANEXO I - Proposta de Estágio



### IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Mestrado em: \_\_\_\_\_ Especialização: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Telefone/Telemóvel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Temas ou áreas preferenciais para a realização do estágio: \_\_\_\_\_

Proposta de Orientador Académico: \_\_\_\_\_

Tem Local de Estágio: Sim  Não

Se respondeu sim indique:

Nome da entidade de acolhimento: \_\_\_\_\_

Morada da entidade de acolhimento: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Pessoa Contactada na Organização: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Co-orientador na Organização: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Data de início do estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de fim do estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Estágio a realizar é constituído pelo seguinte programa de trabalho e cronograma:

<elaboração do programa, descrevendo todas as actividades, objectivos e respectiva calendarização>

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do orientador académico: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do co-orientador da Organização: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Renato  
2010-07-27*

## ANEXO II - Protocolo de Estágio



### ACORDO DE FORMAÇÃO

1.º Outorgante - Instituto Politécnico \_\_\_\_\_ (membro da Associação dos Politécnicos do Norte - APNOR), Contribuinte n.º \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada pelo, Presidente do \_\_\_\_\_, Prof. Doutor \_\_\_\_\_.

2.º Outorgante - Empresa \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, ramo de actividade \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_

3.º Outorgante - Formando \_\_\_\_\_, morador em, \_\_\_\_\_, portador do B. I. N.º \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_\_, arquivo de identificação de \_\_\_\_\_,

Entre os outorgantes acima identificados é celebrado o presente acordo de formação que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

##### (Objecto do Acordo)

1. O presente acordo estabelece os deveres e as obrigações entre as partes acima identificadas com o objectivo do terceiro outorgante realizar uma formação em contexto de trabalho, adiante designado como estágio, na área de especialização com a designação:

2. A Identificação do Supervisor e Orientador do estágio, bem como o horário, local e programa de trabalhos constam na Proposta de Estágio, elaborada de acordo com o Regulamento para o funcionamento de Estágios do curso de mestrado.

3. O presente acordo não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão do estágio.

#### Cláusula 2.ª

##### (Obrigações do primeiro outorgante)

1. Colaborar com a empresa ou serviço na elaboração do respectivo programa de trabalho de estágio.

Bernardo  
2010.07.27

2. Acompanhar e supervisionar, por intermédio do professor supervisor designado para o efeito, a execução do programa de trabalho de estágio, prestando ao formando o apoio pedagógico e científico necessário.
3. Elaborar um parecer sobre o relatório final do formando, onde conste a evolução da aprendizagem/desempenho e os resultados finais obtidos no estágio.
4. Apoiar os segundo e terceiro outorgantes, caso estejam interessados, em dar continuidade ao processo de integração no mundo laboral, seja através de estágios profissionais ou de qualquer outra forma de cooperação mediante compensação monetária no âmbito de eventuais programas que estejam disponíveis para o efeito.

### **Cláusula 3.ª**

#### **(Obrigações do segundo outorgante)**

1. Acompanhar e orientar, por intermédio do orientador designado para o efeito, a execução do programa de trabalho de estágio, prestando ao formando as condições necessárias para a realização do estágio.
2. Facultar ao formando o acesso a documentação e equipamentos que sejam compatíveis com a execução do programa de trabalho.
3. Respeitar as condições de higiene e segurança no local onde decorre o estágio.
4. Não atribuir ao estagiário tarefas não previstas no programa de trabalho de estágio.
5. Informar o Supervisor de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio.
6. Assegurar o registo da assiduidade do formando.
7. Emitir gratuitamente ao formando, certificado comprovativo do estágio concluído, sob proposta da Instituição de Ensino Superior.
8. Emitir parecer no final do estágio, onde conste a aprendizagem/desempenho e os resultados finais obtidos pelo formando.

### **Cláusula 4.ª**

#### **(Direitos do terceiro outorgante)**

1. Receber orientação, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio, por parte do professor supervisor, nomeado pela Comissão Técnico-Científica do curso de mestrado e do orientador da Empresa ou Serviço onde decorre o estágio.
2. Obter gratuitamente e aquando da conclusão do estágio, com aproveitamento e assiduidade, um certificado comprovativo da realização do estágio.
3. Durante o estágio, o terceiro outorgante fica abrangido por um contrato de seguro, celebrado para o período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com a Seguradora de cada membro da APNOR.

*Revisado  
2010. 07.27*

#### **Cláusula 5.ª**

##### **(Obrigações do terceiro outorgante)**

1. Cumprir o programa de trabalho previsto para o estágio, nos termos do n.º 2, da cláusula 1ª, deste acordo.
2. Cumprir com assiduidade e pontualidade, o horário e a calendarização prevista para a realização do estágio nos termos do n.º 2, da cláusula 1ª, deste acordo.
3. Guardar lealdade ao segundo outorgante e obrigar-se à confidencialidade, nomeadamente não transmitindo para o exterior quaisquer informações sobre equipamentos, processos de fabrico e de gestão ou sobre a situação económico-financeira da empresa de que tome conhecimento por ocasião do estágio.
4. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e materiais que utilize durante a realização do estágio.
5. Responsabilizar-se por eventuais custos de substituição e/ou reparação de equipamentos e materiais a utilizar no estágio, disponibilizados pelo segundo outorgante e seus representantes, sempre que eventuais danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente, do estagiário.
6. Cumprir as orientações emanadas por parte do professor supervisor e orientador do estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio.
7. Elaborar um relatório final, aquando da conclusão do estágio, onde conste informação detalhada, entre outras, das actividades desenvolvidas e as competências pessoais e profissionais adquiridas.
8. Cumprir os demais deveres emergentes deste contrato de formação.

#### **Cláusula 6.ª**

##### **(Vigência do acordo)**

O presente acordo entra em vigor à data de início do estágio, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e termina em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **(Rescisão do acordo)**

As partes poderão rescindir unilateralmente este protocolo, desde que o desenvolvimento do estágio se apresente lesivo para o funcionamento normal da Empresa ou seja considerado, pela Instituição de Ensino, pedagogicamente desaconselhado.

Local e Data.

O Primeiro Outorgante,

O Segundo Outorgante,

O Terceiro Outorgante,

ANEXO III - Registo de Presenças Diárias



Nome do Estagiário:		N.º Mecanográfico:				
Mestrado em:		Especialização:				
Data: / /	Sumário do Dia:	N.º de Horas	Rubrica do Supervisor:	Rubrica do Estagiário:	Rubrica do Estagiário:	
Data: / /	Sumário do Dia:	N.º de Horas	Rubrica do Supervisor:	Rubrica do Estagiário:	Rubrica do Estagiário:	
Data: / /	Sumário do Dia:	N.º de Horas	Rubrica do Supervisor:	Rubrica do Estagiário:	Rubrica do Estagiário:	
Data: / /	Sumário do Dia:	N.º de Horas	Rubrica do Supervisor:	Rubrica do Estagiário:	Rubrica do Estagiário:	
Data: / /	Sumário do Dia:	N.º de Horas	Rubrica do Supervisor:	Rubrica do Estagiário:	Rubrica do Estagiário:	

*Popemondy*  
2010.97.27