

Neste documento estão apresentadas as diretrizes que norteiam o programa de Estágio como parte da política de responsabilidade social da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, no que tange a sua contribuição na capacitação e na preparação dos alunos para mercado de trabalho.

Programa de Estágios



INTRODUÇÃO

O estágio constitui o primeiro passo no mercado de trabalho, e seu comportamento durante esse período é fundamental para delinear o tipo de profissional que você será no futuro. Responsabilidade nas ações desenvolvidas, comprometimento com o trabalho e com a empresa, assiduidade e confidencialidade são quesitos essenciais e sempre desejáveis em qualquer estagiário.

Em vários cursos, o estudante é confrontado com a necessidade de complementar sua formação teórica através de estágios práticos de aprendizado profissional que acontecem na medida em que ele se aproxima dos períodos finais da grade curricular de seu curso.

A ARAP, ciente da necessidade da imersão, por parte dos estudantes, em ambientes profissionais, onde poderão vivenciar a aplicação de seus estudos e, consciente do seu dever de participar no processo de formação de profissionais para a sociedade na qual está inserida, elaborou o presente Programa de Estágio, como parte da sua política de responsabilidade social.

Este Programa orienta as ações dos diversos envolvidos quanto às diretrizes da ARAP para as atividades de estágio no que se refere aos procedimentos para inscrição e seleção, ao fluxo de documentos entre outros.

Assim e para efeitos do presente Programa de Estágio ficam definidos como:

Estágio obrigatório - aquele definido como tal no projeto curricular do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Estágio não obrigatório - aquele que embora definido no projecto do curso, não é requisito para obtenção do diploma, sendo uma actividade extracurricular.

OBJETIVOS

Oferecer aos estudantes a oportunidade de complementarem a formação escolar, proporcionando a experiência prática, aperfeiçoamento técnico e cultural, científico e de relacionamentos;

Complementar o aprendizado através da prática supervisionada dos conhecimentos teóricos já adquiridos nas Instituições de Ensino;

Proporcionar um espaço formativo capaz de desenvolver a autonomia intelectual e profissional, possibilitando ao estagiário inovar, bem como lidar com a diversidade do trabalho;

Contribuir para a aproximação entre a formação e a realidade profissional requerida pelo estagiário;

Apoiar a transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho;

Viabilizar a inserção do estudante no mercado de trabalho, dotando-o de competências próprias para a atividade profissional.

CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do Programa de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou privadas, nos cursos de nível superior devidamente reconhecidos pelas entidades nacionais.

Aos estudantes portadores de deficiência é assegurado o direito de participar do programa de estágio, cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

A duração do período do estágio é estabelecido pela Instituição de Ensino Superior - IES do candidato e em todo caso não poderá ultrapassar o máximo de 6 (seis) meses, sendo a jornada de realização do estágio compatíveis com o horário escolar, totalizando 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

O número de estagiários não poderá ser superior ao número de efectivos na Unidade sendo que cada supervisor não poderá ter mais do que um estagiário em simultâneo.

A comprovação de frequência do estágio dar-se-á mediante registro diário sob responsabilidade do estagiário e controle do supervisor.

DOS PRÉ – REQUISITOS

PARA OS CANDIDATOS A ESTÁGIOS CURRICULARES

Os alunos/candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculados numa Instituição de Ensino Superior – IES credenciada pelo Ministério do Ensino Superior Ciência e Investigação - MESCI;
- b) Não ter disciplina pendente em matérias básicas da sua área de formação;
- c) Ter disponibilidade para estagiar de forma ininterruptas pelo período necessário a carga horária obrigatória do estágio curricular ou por 3 meses, no caso de estágio extra-curricular com a duração de 04 (quatro) horas diárias;
- d) Possuir conhecimento básico em Informática (Windows, Word, Power Point, Excel e Internet).

PARA OS CANDIDATOS A ESTÁGIOS EXTRA-CURRICULARES

- a) Estar regularmente matriculados numa Instituição de Ensino Superior – IES credenciada pelo MESCI, preferencialmente no último ano;
- b) Ter disponibilidade para estagiar de forma ininterrupta pelo período de 3 meses, com a duração de 04 (quatro) horas diárias;
- c) Possuir conhecimento básico em Informática (*Windows, Word, Power Point, Excel e Internet*);
- d) Possuir, preferencialmente, uma classificação final de bom.

DAS INSCRIÇÕES

Para efeito da inscrição de estagiários, a IES deve encaminhar por escrito o documento de solicitação ao CA da ARAP indicando o curso ou área de estágio pretendida.

Caso tratar-se de estágio extracurricular o mesmo poderá ser efectuado pelo próprio candidato.

As inscrições podem ser feitas no modelo da IES, no entanto devem fornecer todas as informações disponibilizadas no modelo da ARAP.

DA SELECÇÃO

A selecção do estagiário é feita duas vezes por ano, e tendo em conta as áreas de formação e as vertentes indicadas no quadro de vagas e levará em conta os seguintes critérios:

- ✓ A prioridade para os estágios curriculares obrigatórios;
- ✓ Ordem de entrada do pedido;
- ✓ Tempo para término do curso;
- ✓ Disponibilidade do supervisor;
- ✓ Todos os candidatos, no ato da convocação devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos para a realização do estágio.

A ARAP reserva-se no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

INÍCIO DE ESTAGIO

O inicio do estágio, no âmbito deste programa, só é permitido após assinatura do Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

DAS RESPONSABILIDADES

Os departamentos da ARAP que receberem estagiários, serão responsáveis pela sua orientação profissional, incumbindo-os de atividades inerentes a sua área de formação, por meio da participação em atividades, programas, planos e projetos.

Cabe ao Conselho de Administração:

- a) Indicar o supervisor de estágio;
- b) Proceder a assinatura dos termos de compromisso individualizados de cada estagiário;
- c) Comunicar à instituição de ensino superior as rescisões de Termo de Compromisso de Estágio;
- d) Decidir, ouvido o respectivo supervisor de estágio, e tomar providências em relação aos processos de interrupção de estágio;

Cabe a Unidade de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Fazer levantamento das oportunidades de estágio nas diversas unidades da ARAP elaborando e mantendo atualizado o quadro de controle;
- b) Articular-se com as instituições de ensino superior a viabilização do Programa;
- c) Comunicar a aceitação do estagiário;
- d) Encaminhar as minutas dos termos de compromisso a serem firmados;
- e) Selecionar os estagiários de acordo com a necessidade das unidades organizacionais solicitantes;
- f) Manter atualizado o arquivo dos estagiários.

Cabe à Instituição de Ensino:

- a) Indicar os estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;

- b) Acompanhar o Programa de Estágio por meio de reuniões e relatórios dos estagiários.

Cabe ao supervisor do estágio:

- a) Receber o estagiário, apresentá-lo á equipe, orientando-o quanto ás competências e responsabilidades da área;
- b) Estabelecer com o estagiário o seu plano de trabalho, identificando as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com sua área profissional;
- c) Apurar diariamente a frequência do estagiário;
- d) Avaliar, mensalmente e ao final do estágio, o desempenho do estagiário;
- e) Receber do estagiário o relatório final e encaminhá-los Unidade de Gestão para arquivo;
- f) Propor o desligamento do estagiário, quando for o caso;
- g) Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos indicados no plano individual de estágio;
- h) Avaliar os resultados obtidos pelo estagiário ao longo e no final do estágio, devendo, para o efeito, utilizar o “Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estagiário”.

Cabe ao Estagiário

- a) Cumprir as instruções estabelecidas para o Programa de Estágio, explicitadas no Termo de Compromisso e no Plano de Estagio;
- b) Prestar e manter atualizadas as informações cadastrais de estagiários solicitadas;
- c) Elaborar os relatórios e encaminhá-los ao seu Supervisor;
- d) Cumprir com as regras disciplinares aplicáveis aos colaboradores da ARAP.
- e) Manter o sigilo profissional em todas as informações disponibilizado durante o período de estágio.

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio, ou durante sua realização quando:

- a) For constatado rendimento insatisfatório, com base em avaliação do estágio, se decorrido no mínimo 1/3 (um terço) da duração prevista,
- b) Houver quebra de sigilo de informações a que o mesmo tenha acesso;
- c) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- d) Solicitado pelo estagiário;
- e) Houver descumprimento das normas estabelecidas para a realização de estágio, assumidas quando da assinatura do Termo de Compromisso;
- f) Pela interrupção do curso na instituição de ensino superior a que pertença o estagiário.

O desligamento antecipado deverá ser informado, imediatamente pelo supervisor.

A ARAP deve comunicar o desligamento do Estagiário ao supervisor académico por meio de correio electrónico.

O estagiário que concluir satisfatoriamente o estágio receberá uma declaração de estágio assinada pelo supervisor e reconhecida pelo CA constando a carga horária e o período de realização de estágio.

AVALIAÇÃO e RELATÓRIO

Os estagiários serão avaliados pelos respectivos orientadores de estágio, sendo os critérios e modelos acordadas entre a ARAP e a IES do estagiário. Na falta de um modelo, a ARAP adotarà para os devidos efeitos, os modelos conforme os anexos.

Ao terminar o estágio o estudante deverá apresentar um relatório, contendo os seguintes elementos: Descrição da ARAP; Identificação e descrição detalhada da área onde se desenvolveu o estágio; Identificação, descrição e apreciação das actividades desenvolvidas; e Apreciação global do estágio.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estágio não cria vínculo de qualquer natureza com a ARAP;

O estagiário seleccionado no âmbito deste programa não terá qualquer remuneração ou subsídio, salvo se através de parcerias for mobilizado recurso exclusivamente para tal;

O estágio curricular na ARAP rege-se pelas condições deste programa e, tudo o que não estiver estipulado nele aplica-se os regulamentos internos da ARAP e o estipulado nos termos de compromisso.

O presente programa não se aplica aos estagiários cuja formação académica já tenha sido concluído, sendo estes abrangidos pelo programa de estágio da administração pública.

ANEXO I

ÁREAS DE FORMAÇÃO E QUADRO DE VAGAS

ÁREA DE FORMAÇÃO	ÁREA/VERTENTE ESPECIFICA	VAGAS/Ano
Direito		2
Ciências Empresariais, Administração, Gestão ou Economia	Projetos de Desenvolvimento e Cooperação Administração e Controlo Financeiro Administração Pública e/ou Autárquica Auditoria Contabilidade	2
Comunicação, Ciências da Comunicação ou Comunicação Social	Jornalismo Publicidade Relações Públicas Comunicação Empresarial Multimédia Design de comunicação	2
Psicologia ou Ciências da Educação	Psicologia Social e das Organizações Educação e Formação	2
Outros	Outros (tenha relação com a missão da ARAP)	1

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO EXTRA CURRICULAR

Eu, _____ aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de _____ da _____ (identificar a Instituição de Ensino Superior), solicito estágio na área de _____ cm a duração total de _____ horas.

Estou ciente que o estágio não é remunerado e não tem vínculo empregatício.

Nome /Assinatura do Estudante

Nome/Assinatura do orientador

(constar carimbo da IES do candidato)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE ESTÁGIO

Ao

NOME DO DESTINATÁRIO

NOME DA IES

N/REF.....

DATA

Em resposta à vossa solicitação, declaramos que foi aceite o estagiário
xxxxxxx do curso de xxxxxxxxxxxx para realização de estágio na xxxxxxxxxxxxxxxx.

Mais declara que foi indicado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para orientador/a do
estágio.

O estágio terá início após a assinatura do Termo de Compromisso.

Assinatura: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas-ARAP, doravante denominada “**CONCEDENTE**”, com sede na Rua Neves Ferreira nº5 - Zona do Ténis – Praia, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado “**INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**” e o(a) Aluno (a) BI Nº..... residente em regularmente matriculado (a) no ano do Curso, doravante denominado “**ESTAGIÁRIO**”, celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira

Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições para a realização de Estágio e a relação jurídica especial existente entre o ESTAGIÁRIO, a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO. O mesmo tem como base as orientações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR para realização de estágio dos discentes.

Cláusula Segunda

- a) O estágio terá a duração de, com início em ___/___/___ e terá seu término em ___/___/___, com uma atividade de ___ horas diárias, totalizando ___ horas semanais.
- b) O período estipulado poderá ser eventualmente prorrogado ou modificado, desde que as Partes assim entenderem, tendo como obrigação o cumprimento das horas de estágio.

Cláusula Terceira

O ESTAGIÁRIO não terá vínculo laboral de qualquer natureza com a CONCEDENTE, nem receberá, necessariamente, qualquer remuneração em razão deste Termo de Compromisso. No entanto, a CONCEDENTE poderá oferecer Bolsas de estágio se assim entender e desde que disponha de recursos para tal ou mobilize possíveis parceiros e financiadores para esta finalidade.

Cláusula Quarta

O ESTAGIÁRIO desenvolverá suas atividades obrigando-se a:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio observando as normas de trabalho vigentes na CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- c) Observar a jornada e o horário ajustado para o Estágio;
- d) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- e) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à CONCEDENTE;
- f) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- g) Responder pelas perdas e danos eventualmente causados por inobservância das normas internas da CONCEDENTE, ou provocados por negligência ou imprudência;
- h) O estagiário se obriga a elaborar (i) caracterização institucional, (ii) plano de estágio e (iii) relatório final que deverá ser aprovado pelo SUPERVISOR (A), designado pela CONCEDENTE.

Cláusula Quinta

Cabe à CONCEDENTE:

- a) Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
- c) Solicitar ao ESTAGIÁRIO, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- d) Elaborar e encaminhar, para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR o Relatório de

Atividades, assinado pelo seu Supervisor, no período de a contar do término do estágio.

- e) Entregar o Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- f) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de Estágio;
- g) Permitir o início das atividades de Estágio somente após o recebimento deste instrumento assinado pelas partes.

Cláusula Sexta

Cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR:

- a) Indicar, no Plano de Atividades, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar;
- b) Avaliar as instalações da parte concedente do Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;
- c) Comunicar ao CONCEDENTE, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações escolares;
- d) Exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação periódica de Relatório de Atividades;
- e) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) Avaliar a realização do Estágio por meio de Instrumentos de Avaliação.

Cláusula Sétima

O termo de compromisso cessa nos seguintes casos:

- a) Automaticamente, ao término da realização do estágio;
- b) Desistência do Estágio ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito com antecedência de 05 (cinco) dias;
- c) Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso na INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR;
- d) Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de

Estágio;

- e) O trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão.

Cláusula Oitava

Para acompanhamento do ESTAGIÁRIO:

- a) A CONCEDENTE designa o (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que ocupa a função de xxxxxxxxxxxx na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para ser o(a) SUPERVISOR (A), com a responsabilidade de acompanhar, orientar e avaliar o estagiário no desenvolvimento de suas actividades e atribuições.
- b) A INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR designa o (a) _____, que ocupa a função----- para ser o (a) SUPERVISOR (A), com a responsabilidade de acompanhar, no âmbito das suas atribuições.

E, por estarem de comum acordo com os termos ora ajustados, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Local, _____ de _____ de _____.

A Concedente

A Instituição de Ensino

O Estagiário (a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

Declaramos que o Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, BI Nº xxxxxxxxxxxx , estudante do curso de xxxxxxxxxxxx, realizou o estágio na Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas-ARAP, na_(departamento/unidade)_____, sob a supervisão deno período de ___/___/___ a ___/___/___, cumprindo o total de ___ horas de estágio.

_____, ___ de _____ de _____

O Conselho de Administração

ANEXO VI

AValiação PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário			
Nome do supervisor			
	Total de Horas	Período:	
	_____	__/__/____ a __/__/____	

Avaliação através do Grau de Desempenho: MB= Muito Bom B= Bom R= Regular I= Insatisfatório

ASPECTOS PROFISSIONAIS	NOTA			
Qualidade: Considerar a qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável.				
Autonomia: Capacidade de sugerir, projetar, executar modificações ou inovações.				
Conhecimento: Uso e integração de conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas				
Espírito: Disposição que o estagiário demonstra para aprender.				
Cumprimento: Considerar o volume das atividades cumpridas, dentro do padrão razoável.				
Iniciativa: Demonstrada para desenvolver suas atividades por conta própria.				
ASPECTOS HUMANOS	NOTA			
Assiduidade: Cumprimento do horário de estágio e ausência de faltas.				
Disciplina: Observância das normas e regulamentos internos.				
Sociabilidade/Cooperação: Facilidade de integração com os colegas e ambiente de trabalho, bem como disposição para cooperação.				
Responsabilidade: Zelo pelo material, equipamentos e bens colocados à sua disposição.				

TOTAL:

MÉDIA (÷10):

OBSERVAÇÕES:

Assinatura e Carimbo do Supervisor Responsável:

Data:

ANEXO VII

PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

DEPARTAMENTO OU UNIDADE

ESTAGIÁRIO(A)

ORIENTADOR(A)

PERÍODO INTEGRAL DO ESTÁGIO

Data

1. Apresentação da ARAP- Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas

Ramo de Atividade – Contratação Pública- Entidade Reguladora Independente

Localização da ARAP- Rua Neves, nº 05, cruzeiro (Zona do Ténis) – Plateau

Praia-ilha de santiago- 787 Cabo Verde

2. Atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário: *(descrever a Unidade e as atividades que o aluno desenvolverá no local)*

3. Objetivo(s) do Estágio:

4. Plano individual de trabalho

ATIVIDADE/TAREFA A SER EXECUTADA PELO INGRESSANTE (DESCRIÇÃO SUCINTA)(1)	ENTENDIMENTO DO POR QUE DA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE/TAREFA(2)	PERÍODICIDADE DA ATIVIDADE/TAREFA(3)	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE/TAREFA(4)	ORIENTAÇÕES, NORMAS E REGRAS(5)	PRAZOS E RESULTADOS ESPERADOS(6)

Notas

- (1) Ação a ser desenvolvida na rotina de estágio
- (2) O estagiário deve ter clareza do objetivo da realização da atividades ou tarefa
- (3) Diária, Semanal, Mensal
- (4) O posto/local onde terá que realizar a tarefa
- (5) Orientação verbal, escrita, manuais, normas, legislação etc
- (6) Expectativa sobre o desempenho do estagiário em relação aos conhecimentos e desenvolvimento na realização da atividade.

O (A) ESTAGIÁRIO(A)

O(A) ORIENTADOR(A)

Data.

ANEXO VIII

MODELO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1. INTRODUÇÃO

Descrever o local de estágio; o público; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; a organização e disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever as atividades desenvolvidas; os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; material colocado à disposição; o tipo e a forma de orientação dada ao estagiário pelo supervisor local.

3 - SUPORTE PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Discorrer sobre o suporte teórico e prático utilizado enquanto estagiário para solucionar problemas identificados durante o estágio.

4 - CONCLUSÃO

Comentar se o estágio realizado foi ou não satisfatório e, fazer uma correlação entre a prática e os conhecimentos teóricos adquiridos.

5 - ANEXOS

Anexar as Avaliações do Supervisor e cópia do termo de compromisso.

_____ e _____

Carimbo e assinatura do

Nome completo do

Supervisor

Estagiário