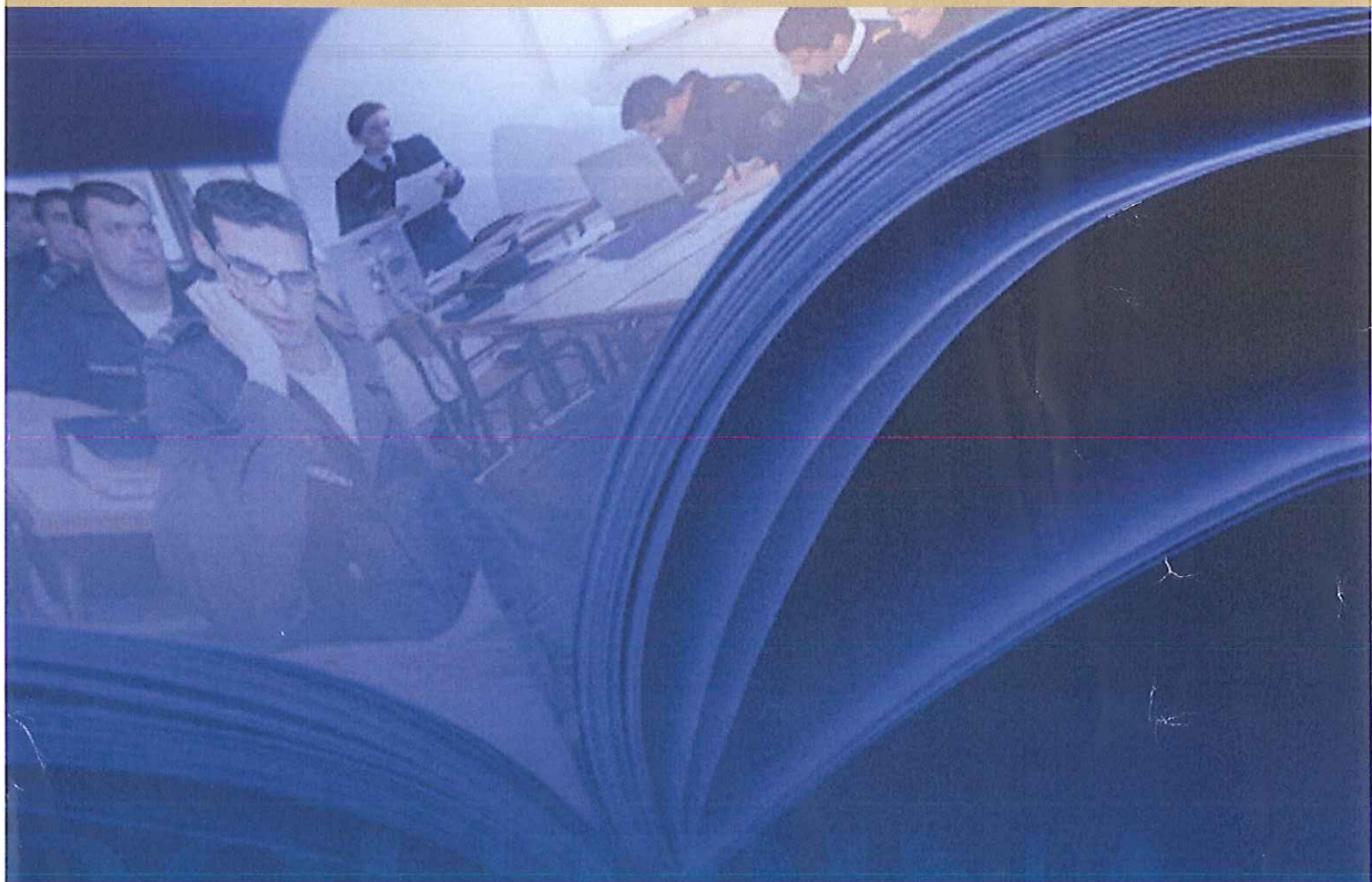




COMANDO DA DOCTRINA E FORMAÇÃO

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA



REGULAMENTO DE ESTÁGIOS NA GNR



GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

COMANDO DA DOCTRINA E FORMAÇÃO

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS NA GNR

CAPÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO II

Candidatura, seleção e formalização

CAPÍTULO III

Responsabilidades e compromissos

CAPÍTULO IV

Gestão, financiamento e relação jurídica

CAPÍTULO V

Disposições finais

ANEXOS



REGULAMENTO DE ESTÁGIOS NA GUARDA

PREÂMBULO

A Guarda Nacional Republicana (GNR), atenta à problemática da inserção na vida ativa de jovens em processos de aquisição de qualificação, tem vindo desde à longa data e de acordo com as suas valências e disponibilidade para o efeito, a promover oportunidades de formação em contexto de trabalho (estágios) no âmbito de uma política de cidadania ativa e de responsabilidade social.

Os estágios, nas suas diferentes modalidades constituem uma das ações prioritárias para a elevação da competência profissional e cidadã dos diferentes alunos/formandos das escolas de ensino superior e técnico-profissional.

Enquanto estádios de transição e aperfeiçoamento para os diversos contextos laborais, os estágios proporcionam a reconstrução constante do conhecimento, o desenvolvimento de competências práticas e comportamentais bem como de qualificações técnicas e científicas readaptáveis às necessidades organizacionais.

Esta oportunidade de formação integrada que a GNR promove (escola/estágio/instituição acolhedora) constitui um garante para uma aprendizagem contínua e em exercício e permite a operacionalização dos conhecimentos adquiridos no percurso académico e o contacto com profissionais experientes (militares e/ou civis), possibilitando, para além da valorização do curriculum, a aquisição de experiência profissional e o desenvolvimento de competência, fatores determinantes para a inserção no mercado de trabalho.

No sentido de responder adequada e proactivamente às novas exigências do paradigma da formação e às constantes solicitações para a realização de estágios e considerando a monitorização e avaliação efetuada ao anterior Regulamento sobre a presente matéria, verificou-se como necessário proceder à inclusão de melhorias pelo que se apresenta a segunda edição do REGULAMENTO DE ESTÁGIOS NA GNR.

O presente Regulamento obedece aos princípios normativos do sistema do ensino e referenciais do Sistema Nacional de Qualificações.



CAPÍTULO I

(DISPOSIÇÕES GERAIS)

ARTIGO 1.º

(OBJETO)

O presente Regulamento estabelece as normas de candidatura e seleção dos estagiários e define os princípios gerais e regras de funcionamento dos estágios na Guarda Nacional Republicana, adiante designada por GNR.

ARTIGO 2.º

(DEFINIÇÃO)

- 1.** Entende-se por estágio, o período de tempo em que um aluno/formando está integrado numa atividade programada e orientada que tem como objetivos a aquisição de conhecimentos e de capacidades ou a aplicação e sistematização de conhecimentos e de capacidades adquiridas no percursos académico, tendo em vista a qualificação e a valorização pessoal, profissional ou de cidadania.
- 2.** O estágio integra-se na atividade geral da GNR e concretiza-se através da realização de tarefas em diversas áreas funcionais ou numa área específica de reconhecido interesse científico e profissional para o desenvolvimento do estagiário.

ARTIGO 3.º

(MODALIDADES DE ESTÁGIOS)

Os estágios podem ser:

- a)** Estágios curriculares entendidos como parte integrante do plano curricular e cuja frequência de um estágio/formação em contexto de trabalho é obrigatória para a conclusão do mesmo.
- b)** Estágios extracurriculares, não constam no plano curricular do curso mas constituem complementos da aprendizagem em qualquer ano do curso/percurso académico.
- c)** Estágios profissionais, que consistem na formação prática em contexto de trabalho que se destina a completar e a aperfeiçoar as capacidades do estagiário, visando a sua inserção ou reconversão para a vida ativa ou a obtenção de uma formação técnico-



profissional e deontológica legalmente obrigatória para aceder ao exercício de determinada profissão.

ARTIGO 4.º

(DESTINATÁRIOS)

São destinatários do disposto no presente Regulamento os alunos militares e/ou civis candidatos a estágios:

a) Curriculares, designadamente:

- 1)** Dos 1.º e 2.º ciclos do ensino superior;
- 2)** Da formação pós-secundária (nível V);
- 3)** Da formação técnico-profissional de níveis intermédios (Níveis II, III e IV – 2.º, 3.º ciclos e secundário respetivamente).

b) Extracurriculares para alunos que estão a frequentar o 1.º ou 2.º ciclo do ensino superior; formação pós-secundária (nível V) ou formação técnico-profissional de níveis intermédios (Níveis II, III e IV – 2.º, 3.º ciclos e secundário respetivamente).

c) Profissionais, para graduados e pós-graduados.

d) Os níveis de formação e educação referidos nas alíneas a) e b) decorrem do disposto no Anexo A ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

(CANDIDATURA, SELEÇÃO E FORMALIZAÇÃO)

ARTIGO 5.º

(PROCESSO DE CANDIDATURA)

- 1.** As candidaturas para a realização de estágios curriculares e extracurriculares são apresentadas pelas instituições de ensino, sempre que o aluno for civil.
- 2.** As candidaturas para a realização de estágios por militares da GNR devem ser objeto de requerimento do próprio, dirigido ao Comandante do Órgão Superior de Comando e Direção



responsável pela Formação, acompanhado de Informação do superior hierárquico e da respetiva ficha de candidatura de acordo com o modelo referido no número 4. do presente artigo.

3. As candidaturas para a realização de estágios profissionais devem ser efetuadas pelos interessados, sendo que o seu deferimento está sujeito a comprovativo de financiamento para o efeito, respeitando o disposto no número 2 do artigo 6.º (Seleção da candidatura), no artigo 14.º (Gestão e financiamento) e demais legislação em vigor.
4. Qualquer solicitação para a realização de estágios na GNR obedece ao preenchimento da ficha de candidatura nos seguintes termos:
 - a) Ficha de candidatura constante no Anexo B.1. para instituições de ensino;
 - b) Ficha de candidatura constante no Anexo B.2. para militares da GNR;
 - c) Ficha de candidatura constante no Anexo B.3. para civis proponentes a estágios profissionais, com indicação do Programa/Regulamento/Legislação enquadradora do financiamento.
5. As candidaturas deverão ser apresentadas pelo menos com três meses de antecedência face à data prevista de início do estágio, comprometendo-se a GNR a dar resposta no espaço máximo de dois meses após a solicitação.
6. A ficha de candidatura deverá ser remetida, preferencialmente, por email para o seguinte endereço: cdf.df.de@gnr.pt.
7. Não são aceites candidaturas a título individual para a realização de estágios curriculares e extracurriculares, sem prejuízo do disposto no número 2 do presente artigo.

ARTIGO 6.º

(SELEÇÃO DA CANDIDATURA)

1. A seleção das candidaturas é feita através de:
 - a) Apreciação da ficha de candidatura na situação da solicitação ser externa;
 - b) Apreciação da ficha de candidatura, do respetivo requerimento nas situações em que este é apresentado por militares da GNR, bem como da Informação do seu superior hierárquico;



- c) Informação anexa referente a habilitações e respetiva classificação obtida pelos requerentes, nas disciplinas relevantes para o tipo de funções solicitadas.
2. As candidaturas serão apreciadas pelo Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação e o deferimento das mesmas está sujeito à capacidade e disponibilidade das Unidades, Órgãos e Serviços (UU/OO/SS) para o efeito, e à ausência de prejuízo para o serviço na situação de candidatura efetuada por militares da GNR.
3. Nas situações que se justifiquem a GNR, para efeitos de apoio à tomada de decisão quanto à aceitação de candidaturas, pode solicitar às entidades requerentes informação adicional.
4. Será dada prioridade de seleção aos pedidos efetuados de acordo com as seguintes prioridades:
- a) Militares da GNR e seus familiares diretos;
 - b) Civis a prestar serviço na GNR e seus familiares diretos;
 - c) Instituições de ensino com quem a GNR tenha celebrado Protocolos de cooperação institucional.

ARTIGO 7.º

(FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA)

1. Para cada estágio autorizado superiormente, a UU/OO/SS de acolhimento do estagiário elabora em conjunto com a entidade proponente e o estagiário (militar e/ou civil) o Plano de estágio, de acordo com o modelo em Anexo C.
2. Nas situações em que o modelo de Plano de estágio esteja definido pelas instituições de ensino requerentes, prevalece o seu modelo, devendo ser dada cópia do mesmo, após o seu preenchimento, ao Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR.
3. O Plano de estágio deverá ser acordado entre as partes interessadas definidas no número 1 do presente artigo mediante reunião para o efeito e antes do início do estágio.
4. Antes do início do estágio, a entidade requerente (civil ou militar) deverá ainda:
- a) Assinar uma Declaração de confidencialidade, conforme modelo em Anexo D;
 - b) Assinar um Termo de responsabilidade, conforme modelo em Anexo E;



- c)** Assinar uma Declaração de isenção de encargos financeiros, conforme modelo em Anexo F;
 - d)** Entregar fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou nas situações que se justifiquem, documento comprovativo de identidade e residência;
 - e)** Fazer prova de seguro escolar ou de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer quer durante e por causa da frequência do estágio quer no trajeto de e para o referido local.
- 5.** Nas situações em que o estagiário é menor de idade, o estágio terá início apenas quando, para além da documentação referida no presente artigo, entregar uma declaração do encarregado de educação (EE) definida nos moldes do Anexo G, acompanhada de uma fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão do respetivo EE.
- 6.** O estágio solicitado e objeto de deferimento, apenas tem início após confirmação pela GNR de receção e respetiva validação da documentação referida no presente artigo.

CAPÍTULO III

(RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS)

ARTIGO 8.º

(RESPONSABILIDADES DA GNR)

A GNR compromete-se a:

- a)** Proporcionar ao aluno/formando um estágio que promova o enriquecimento da sua formação académica, pessoal e técnica;
- b)** Criar as condições de higiene e de segurança no local onde decorre o estágio;
- c)** Designar um supervisor/orientador institucional (militar ou civil) cujas responsabilidades obedecem ao disposto no artigo 10.º;
- d)** Informar a entidade requerente sobre:
 - 1)** O supervisor/orientador institucional nomeado;



- 2) A necessidade de ser efetuada reunião prévia ao início do estágio para elaboração do Plano de estágio nos moldes determinados no número 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;
 - 3) O início do estágio, após a confirmação da entrega do Plano de estágio, bem como da documentação referida no número 4 do artigo 7.º, pelo Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR.
- e) Propiciar ao estagiário as oportunidades e condições para vivenciar uma experiência prática na linha da sua formação;
 - f) Garantir a execução das atividades previstas no Plano de estágio pelo estagiário;
 - g) Atribuir um Certificado de frequência de estágio sempre que solicitado por escrito pelo estagiário, devendo este proceder ao seu levantamento junto da UU/OO/SS onde realizou o estágio, quinze dias após a solicitação do mesmo;
 - h) Permitir ao estagiário a frequência dos serviços de bar e refeitório nas mesmas condições de preços das usufruídas pelos seus militares e civis.

ARTIGO 9.º

(RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE PROPONENTE)

1. Compete à instituição de ensino requerente designar o professor/orientador/tutor do respetivo estabelecimento de ensino, que tem como responsabilidade:
 - a) Assegurar que o estagiário cumpra todos os deveres decorrentes do presente Regulamento;
 - b) Estabelecer a articulação necessária com a GNR, na pessoa do supervisor/orientador institucional nomeado para que o estágio decorra em conformidade com o Plano de estágio definido.
2. Na situação em que o estágio for requerido a título individual e autónomo, e em caso de deferimento do mesmo, os deveres do estagiário decorrem do artigo do 11.º ao presente Regulamento.



ARTIGO 10.º

(RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR/ORIENTADOR INSTITUCIONAL)

Ao supervisor/orientador institucional compete:

- a)** Assegurar o acolhimento e a integração do estagiário no ambiente de trabalho;
- b)** Orientar o estagiário na execução das tarefas previstas no Plano de estágio;
- c)** Corrigir eventuais desvios detetados no âmbito da execução das tarefas pelo estagiário;
- d)** Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo estagiário de forma a garantir a sua exequibilidade;
- e)** Participar na avaliação/classificação do estagiário, sempre que solicitado pela instituição de ensino para o efeito;
- f)** Nas situações em que o período de estágio for superior a três meses, elaborar relatório qualitativo, decorrido metade do período de estágio, focando a evolução da aprendizagem e assiduidade do estagiário;
- g)** Registrar a assiduidade do estagiário de acordo com o modelo definido em Anexo H;
- h)** Elaborar um relatório final de estágio, após o termo deste e remeter ao Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR;
- i)** Informar o estagiário do conteúdo de ambos os relatórios - intercalar e final;
- j)** Informar o professor/orientador/tutor de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio;
- k)** Informar o professor/orientador/tutor do registo de assiduidade do estagiário consoante a Ficha para o efeito;
- l)** Dar parecer sobre a eventual cessação do estágio, caso se verifique alguma anomalia na execução deste, cabendo ao Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR, tomar a decisão final da cessação do mesmo.

ARTIGO 11.º

(DEVERES DO ESTAGIÁRIO)

1. São deveres do estagiário:

- a)** Realizar as suas tarefas com zelo e diligência;



- b)** Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio;
 - c)** Respeitar as regras internas do funcionamento das UU/OO/SS;
 - d)** Cumprir as regras de urbanidade para com as pessoas com quem se relacione, bem como velar pela boa conservação dos bens e equipamentos e demais elementos materiais que lhe sejam confiados;
 - e)** Acatar e seguir as instruções do supervisor/orientador institucional;
 - f)** Em caso de ausência no estágio, informar atempadamente o supervisor/orientador institucional e apresentar justificação da mesma no prazo de 24 horas;
 - g)** Guardar confidencialidade/sigilo, não utilizando nem divulgando por qualquer meio, qualquer informação que lhe seja prestada ou que tenha tido acesso, por meio próprio ou por interposta pessoa;
 - h)** Apresentar até 30 dias úteis após o termo do estágio, relatório final das suas atividades de acordo com o modelo em Anexo I, podendo nele incluir as sugestões que entenda convenientes sobre melhoramentos a introduzir na organização de trabalho, com indicação dos respetivos fundamentos.
- 2.** Os estagiários que desenvolvam atividades na GNR com bolsas financiadas por outras entidades ou por programas de apoio encontram-se igualmente submetidos ao presente Regulamento bem como aos regulamentos específicos dessas bolsas.

ARTIGO 12.º

(LOCAL DO ESTÁGIO)

Os estágios abrangidos pelo presente Regulamento decorrem nas UU/OO/SS da GNR em território continental e insular, mediante disponibilidade para o efeito.

ARTIGO 13.º

(DURAÇÃO DO ESTÁGIO)

- 1.** O estágio curricular tem uma duração global correspondente ao definido no plano de estudos do respetivo curso.
- 2.** A duração dos estágios extracurriculares e profissionais será objeto de acordo entre o requerente e a GNR.



3. A data de início do estágio será contada a partir da data da confirmação pelo Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR da receção dos documentos mencionados nos números 3, 4 e 5 do artigo 7.º (Formalização da candidatura).
4. O estágio decorrerá no horário de trabalho da UU/OO/SS acolhedora com uma distribuição diária a definir entre a GNR e a entidade requerente.
5. No caso de se verificar mais do que uma solicitação para a realização de estágios na mesma UU/OO/SS e para a mesma data, os estágios poderão decorrer alternativamente, ou em conjunto, em função da disponibilidade da GNR para o efeito.

CAPÍTULO IV

(GESTÃO, FINANCIAMENTO E RELAÇÃO JURÍDICA)

ARTIGO 14.º

(GESTÃO E FINANCIAMENTO)

1. Os estágios ao abrigo do presente Regulamento não se confundem com contratos de trabalho, pelo que ao estagiário não são devidas contraprestações pecuniárias, ou qualquer tipo de regalias sociais, pela atividade desenvolvida no âmbito do Plano de estágio.
2. Não compete à GNR solicitar eventuais apoios financeiros para a realização de estágios, mas a GNR facultará os elementos que legalmente sejam exigíveis, tendo em vista a obtenção dos citados apoios por parte da entidade requerente.
3. Não há lugar a pagamento de bolsa de estágio ou comparticipação financeira, à exceção do determinado pela tutela no âmbito do Programa de Estágios para a Administração Pública.

ARTIGO 15.º

(RELAÇÃO JURÍDICA)

O estágio não determina o surgimento de qualquer relação jurídica entre o estagiário e a GNR, não se estabelecendo com o seu início e enquanto o mesmo subsistir qualquer vínculo laboral, nem promessa deste.



CAPÍTULO V

(DISPOSIÇÕES FINAIS)

ARTIGO 16.º

(INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO)

1. O estagiário que não cumprir as responsabilidades definidas no presente Regulamento e as tarefas que lhe estão definidas no Plano de estágio perde o direito à frequência do mesmo.
2. O estágio pode ser interrompido nas seguintes situações:
 - a. A pedido, por escrito, do estagiário com conhecimento do supervisor da instituição de ensino e do supervisor/orientador da GNR;
 - b. Por iniciativa da GNR, sempre que não se verificar o cumprimento do disposto no artigo 11.º.

ARTIGO 17.º

(ESTÁGIOS E ESTUDOS DE INVESTIGAÇÃO)

1. A realização do estágio não constitui meio de recolha de informação para a realização de trabalhos/estudos/projetos de investigação que visam a aquisição de grau académico ou de qualquer título de outra natureza.
2. Qualquer pretensão para a realização de trabalhos/estudos/projetos de investigação académica ou de qualquer outra natureza deve ser objeto de solicitação ao Órgão Superior de Comando responsável pela formação na GNR mediante requerimento para o efeito e respetivos normativos internos em vigor.

ARTIGO 18.º

(RECLAMAÇÃO)

1. Qualquer reclamação relativa ao decorrer do estágio, que o orientador ou o estagiário entenda apresentar deverá ser efetuada no modelo em Anexo J ao presente Regulamento.
2. Todas as reclamações serão avaliadas e objeto de resposta pelo Órgão Superior de Comando e Direção responsável pela formação na GNR.



ARTIGO 19.º

(REFERENCIAIS)

O presente Regulamento tem por base os princípios normativos do Sistema do Ensino e Formação e referenciais do Sistema Nacional de Qualificações.

ARTIGO 20.º

(INTERPRETAÇÕES E OMISSÕES)

As dúvidas e/ou omissões referentes ao presente Regulamento serão objeto de análise e respetivo esclarecimento por escrito por parte da GNR.

ARTIGO 21.º

(REVISÃO)

O presente Regulamento será revisto no prazo de três anos após a data da sua entrada em vigor, com o objetivo de incorporar a consolidação/avaliação do resultado da sua implementação.

ARTIGO 22.º

(ENTRADA EM VIGOR)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Exmo. Comandante Geral da GNR.

ANEXOS

AO REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DA GNR

ANEXO A – Tabela de Níveis de Formação

Anexos B:

Anexo B.1. – Ficha de candidatura institucional

Anexo B.2. - Ficha de candidatura a estágio por militares da GNR

Anexo B.3. - Ficha de candidatura de civis proponentes a estágio profissional

Anexo C – Modelo de plano de estágio

Anexo D – Declaração de confidencialidade

Anexo E – Termo de compromisso

Anexo F – Declaração de isenção de encargos para a GNR

Anexo G – Declaração do encarregado de educação

Anexo H – Folha de registo de assiduidade

Anexo I – Modelo de relatório final

Anexo J – Ficha modelo de reclamação

ANEXO A

TABELA DE NÍVEIS DE FORMAÇÃO

**TABELA DE NÍVEIS DE FORMAÇÃO**

(Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

Quadro Nacional de qualificações

CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS NÍVEIS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO E OS NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO

NÍVEIS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO	NOTAS/OBS.
– 2.º Ciclo de ensino básico – Nível 1 de formação	1	
– 3.º Ciclo do ensino básico – Nível 2 de formação	2	
– Ensino secundário, via de prosseguimento de estudos de nível superior – Nível 3, sem conclusão do ensino secundário	3	
– Ensino secundário e nível 3 de formação	4	Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional – mínimo seis meses.
– Nível 4 de formação	5	Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para prosseguimento de estudos a nível superior. (Corresponde aos cursos de especialização tecnológica.)
– Licenciatura	6	Corresponde ao 1.º ciclo de estudos do Quadro de qualificações do Espaço Europeu do Ensino Superior no âmbito do Processo de Bolonha. (Os detentores da habilitação Bacharelato detêm o mesmo nível de qualificação)
– Mestrado	7	Corresponde ao 2.º ciclo de estudos do Quadro de qualificações do Espaço Europeu do Ensino Superior no âmbito do Processo de Bolonha.
– Doutoramento	8	Corresponde ao 3.º ciclo de estudos do Quadro de qualificações do Espaço Europeu do Ensino Superior no âmbito do Processo de Bolonha.

ANEXOS B

FICHAS DE CANDIDATURA A ESTÁGIO



ANEXO B.1. - FICHA DE CANDIDATURA INSTITUCIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
MORADA _____
TEL. _____ FAX _____ EMAIL _____

2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO/COORDENADOR DO ESTÁGIO NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME: _____
TÍTULO: _____
CONTACTO: _____

3. NÚMERO DE ESTÁGIOS PRETENDIDOS:

NÚMERO DE ESTÁGIOS

4. MODALIDADE DE ESTÁGIO

ESTÁGIO CURRICULAR

ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

5. ESTÁGIO(S) PRETENDIDO(S) PARA O(S) CURSO(S) DE:

6. DURAÇÃO DO(S) ESTÁGIO(S) (indicar o número de horas e/ou se é semestral e/ou anual)

7. DATAS PREVISTAS PARA A REALIZAÇÃO DO(S) ESTÁGIO(S) E REGIME/TURNO DE REALIZAÇÃO

INÍCIO: _____

TERMO: _____

MANHÃ

TARDE

MANHÃ E TARDE

8. OBJETIVOS DO ESTÁGIO



9. OBSERVAÇÕES

DATA: __/__/__ ASSINATURA _____



ANEXO B.2. - FICHA DE CANDIDATURA A ESTÁGIO PARA MILITARES DA GNR

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

1. NOME _____
(POSTO) _____ UU/OO/SS _____
FUNÇÃO _____
MORADA _____
TEL. _____ FAX _____ EMAIL _____
N.º BI OU CC _____ DATA DE NASCIMENTO _____
NACIONALIDADE _____ NATURALIDADE _____

2. COORDENADOR DO ESTÁGIO NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME _____
TÍTULO _____
CONTACTO _____

3. MODALIDADE DE ESTÁGIO

ESTÁGIO CURRICULAR PROFISSIONAL

4. ESTÁGIO NO ÂMBITO DO CURSO DE _____

5. DURAÇÃO DO ESTÁGIO (*indicar o número de horas e/ou se é semestral e/ou anual*)

6. DATAS PREVISTAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E REGIME/TURNO DE REALIZAÇÃO

INÍCIO:

TERMO:

MANHÃ

TARDE

MANHÃ E TARDE

7. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

DATA: ___/___/___ ASSINATURA _____



ANEXO B.3. - FICHA DE CANDIDATURA PARA CIVIS PROPONENTES A ESTÁGIO PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

1. NOME _____
MORADA _____
TEL. _____ FAX _____ EMAIL _____
N.º BI ou CC _____ DATA DE NASCIMENTO _____
NACIONALIDADE _____ NATURALIDADE _____

2. COORDENADOR DO ESTÁGIO (CASO SE VERIFIQUE)

NOME _____
TÍTULO _____ CONTACTO _____
FUNÇÃO/CARGO INSTITUCIONAL _____

3. OBJETIVO DO ESTÁGIO

INGRESSO NA ORDEM PROFISSIONAL OUTRO (INDIQUE QUAL)

4. DURAÇÃO DO ESTÁGIO (indicar o número de horas e/ou se é semestral e/ou anual)

5. DATAS PREVISTAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E REGIME/TURNO DE REALIZAÇÃO

INÍCIO:

TERMO:

MANHÃ

TARDE

MANHÃ E TARDE

6. INDICAÇÃO/REFERÊNCIA AO PROGRAMA/REGULAMENTO/LEGISLAÇÃO ENQUADRADORA DO FINANCIAMENTO

7. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

DATA: ___ / ___ / ___ ASSINATURA _____

ANEXO C

MODELO DE PLANO DE ESTÁGIO



MODELO DE PLANO DE ESTÁGIO

NOME DO ESTAGIÁRIO

MORADA: _____

TEL. _____

EMAIL _____

NOME DO ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO *(quando se aplicar)*

TÍTULO _____

E-MAIL _____

PATENTE E NOME DO SUPERVISOR/ORIENTADOR DA GNR

UNIDADE/ÓRGÃO/SERVIÇO DA GNR _____

TEL. _____

E-MAIL _____

ENQUADRAMENTO

Identificar o tipo de estágio e enquadrá-lo no contexto e área de atuação da GNR.

OBJETIVOS

Indicar quais os objetivos do estágio. Estes devem ser claros e exequíveis.



IDENTIFICAR A ATIVIDADE/TAREFA A DESENVOLVER	DESCREVER DETALHADAMENTE CADA TAREFA. IDENTIFICAR O OBJETIVO DA SUA EXECUÇÃO	Nº DE HORAS POR TAREFA

DURAÇÃO DO ESTÁGIO	
DATA DE INÍCIO ____/____/____	DATA DE TERMO ____/____/____
DURAÇÃO TOTAL DO ESTÁGIO _____	

ASSINATURAS	
ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO <i>(quando aplicável)</i>	SUPERVISOR/ORIENTADOR DA GNR
_____	_____
DATA: ____/____/____	DATA: ____/____/____
O/A ESTAGIÁRIO/A	

DATA: ____/____/____	

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE



DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

Tendo em consideração que a instituição GNR, nas áreas que atua é detentora de informação crítica que, pela sua relevância é obrigada a manter a confidencialidade, obrigação essa que é extensível a todo o seu pessoal (militar e civil) ou outras pessoas que, de algum modo, possam a ela ter acesso.

(Nome) _____, portador do bilhete de identidade nº / cartão de cidadão n.º (riscar o que não se aplica) _____, emitido em _____, por _____,

Declara ter conhecimento do referido em supra e conseqüentemente DECLARA e ACEITA, sob compromisso de honra, que:

1. Não divulgará nem fará uso, de qualquer tipo e por qualquer meio, de qualquer informação a que venha ter acesso, salvo e na medida em tal seja necessário para a realização do estágio com autorização expressa e por escrito da GNR.
2. Manterá sigilo sobre informações, materiais e toda a documentação técnica que façam parte do *know how* da instituição ou que lhe tenham sido concedidos por terceiros, e que não fará deles qualquer tipo de utilização salvo para fins de desenvolvimento do estágio.
3. Não fará cópias não autorizadas, quer em formato físico ou eletrónico, de manuais, livros, relatórios técnicos, dados e qualquer outra documentação/dados que a instituição GNR seja proprietária.
4. Garante o anonimato dos indivíduos alvo de observação bem como das respetivas Unidades/Órgãos/Serviços objeto de análise.
5. Não procurará aceder a informação existente quer nas instalações da GNR quer nos seus sistemas informáticos, cujo acesso não lhe tenha sido expressamente concedido/autorizado.
6. A não observância das obrigações estabelecidas nesta declaração determinará a imediata cessação de colaboração entre a GNR e o estagiário, não obstante poderem ser acionados os procedimentos civis e criminais.

O/A ESTAGIÁRIO/A

Assinatura

DATA: ____/____/____

ANEXO E

TERMO DE COMPROMISSO



TERMO DE COMPROMISSO

Tendo em consideração que a instituição GNR autorizou o estágio solicitado e se comprometeu a prestar todo o auxílio para a sua concretização ao abrigo do disposto no respetivo Regulamento,

(Nome) _____, portador do bilhete de identidade n.º / cartão de cidadão n.º (riscar o que não se aplica) _____ emitido em _____, por _____,

Compromete-se a:

1. Respeitar todas as normas e regras da Guarda Nacional Republicana enquanto Força Militar de Segurança.
2. Responder com prontidão a todas as questões colocadas pelo Comando da Doutrina e Formação (CDF) sobre o decurso do estágio sempre que for solicitado.
3. Cumprir na íntegra as normas, regras e compromissos definidos no **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DA GNR**.

O/A ESTAGIÁRIO/A

Assinatura

DATA: ____/____/____

ANEXO F

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE ENCARGOS PARA A GNR



DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE ENCARGOS PARA A GNR

Tendo em consideração que a instituição GNR autorizou o estágio solicitado e se comprometeu a prestar todo o auxílio para a sua concretização,

(Nome) _____, portador do bilhete de identidade nº / cartão de cidadão n.º (riscar o que não se aplica) _____ emitido em _____, por _____,

Declara ter conhecimento que:

1. O estágio não se confunde com qualquer tipo de contrato de trabalho e não são devidas contra prestações pecuniárias ou qualquer tipo de regalias sociais, pelas atividades/tarefas desenvolvidas no âmbito do Plano de estágio;
2. O estágio não determina o surgimento de qualquer relação jurídica entre o estagiário e a GNR, nem promessa desta.

O/A ESTAGIÁRIO/A

Assinatura

DATA: ____ / ____ / ____

ANEXO G

DECLARAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO



DECLARAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Eu, _____
encarregado de educação do aluno _____

(Preencha o item seguinte que lhe corresponder)

- Com o bilhete de identidade n.º _____ de ____ / ____ / ____, _____;
- Cartão de cidadão n.º _____;
- Outro documento de identificação *(Indicar qual e respetivo número de identificação)*

Autorizo o meu educando a realizar um estágio na Guarda Nacional Republicana de acordo com o estipulado no respetivo **REGULAMENTO** da instituição para o efeito.

Declaro, ainda ter conhecimento que:

1. O estágio não se confunde com qualquer tipo de contrato de trabalho e não são devidas contra prestações pecuniárias ou qualquer tipo de regalias sociais, pelas atividades/tarefas desenvolvida no âmbito do Plano de estágio;
2. O estágio não determina o surgimento de qualquer relação jurídica entre o estagiário e a GNR, nem promessa desta.

O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Assinatura

DATA: ____ / ____ / ____

ANEXO H

FOLHA DE REGISTO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE



FICHA DE CONTROLO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DO ESTAGIÁRIO

MÊS DE _____ DE _____

NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A)	CONTROLO		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		
	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE																																	
OBSERVAÇÕES:																																			
ASSINATURA DO SUPERVISOR/ORIENTADOR DA GNR: _____																																			

MÊS DE _____ DE _____

NOME DO(A) ESTAGIÁRIO (A)	CONTROLO		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			
	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE																																		
OBSERVAÇÕES:																																				
ASSINATURA DO SUPERVISOR/ORIENTADOR DA GNR: _____																																				

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO FINAL



MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

NOME DO ESTAGIÁRIO

MORADA: _____

TEL. _____ **E-MAIL** _____

NOME DO ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO *(quando se aplicar)*

TÍTULO _____

E-MAIL _____

PATENTE E NOME DO SUPERVISOR DA GNR

UNIDADE/ÓRGÃO/SERVIÇO _____

TEL. _____ **EMAIL** _____

ENQUADRAMENTO

- Identificar o tipo de estágio e enquadrá-lo no contexto e área de atuação da GNR.
- Apresentação do tema/objeto do estágio. Deve apresentar o assunto que irá ser desenvolvido/operacionalizado de forma breve e objetiva.

OBJETIVOS *(Indicar quais os objetivos do Estágio.)*

INTRODUÇÃO

- Relacionar a atividade de estágio com o curso que finalizou ou está prestes a finalizar.
- Identificar o local e a duração do estágio.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Caracterizar as atividades desenvolvidas durante o estágio, quais os problemas abordados, quais as experiências adquiridas, dificuldades encontradas, etc.



CONCLUSÃO E APECIAÇÃO CRÍTICA

- Nota conclusiva, incluindo reflexão sobre o decorrer do estágio.
- Apresentação de sugestões, propostas e melhorias.

ANEXOS

- Se aplicável, estes deverão ser mencionados ao longo do texto do relatório.
- Dos anexos deverão constar os documentos que tenham sido elaborados pelo estagiário ou em que o mesmo tenha participado.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

DATA DE INÍCIO ____/____/____

DATA DE TERMO ____/____/____

DURAÇÃO TOTAL DO ESTÁGIO _____

ASSINATURAS

ORIENTADOR INSTITUIÇÃO DE ENSINO *(quando aplicável)*

SUPERVISOR/ORIENTADOR DA GNR

DATA: ____/____/____

DATA: ____/____/____

O/A ESTAGIÁRIO /A

DATA: ____/____/____

ANEXO J

FICHA MODELO DE RECLAMAÇÃO



MODELO DE RECLAMAÇÃO

NOME DO ESTAGIÁRIO _____

MORADA: _____

TEL. _____ E-MAIL _____

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

INDICAÇÃO DO CURSO _____

MOTIVO DA RECLAMAÇÃO *(apresentar os motivos da reclamação)*

ASSINATURA DO/A ESTAGIÁRIO/A E/OU RECLAMANTE

DATA, ____/____/____

www.gnr.pt

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Largo do Carmo - 1200-092 Lisboa

Tel.: (+351) 213 217 478

Fax: (+351) 213 217 138

E-mail: cdf@gnr.pt