



***INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM ISUP***

*(Aprovado por Decreto Presidencial N°168/12, Diário da República N° 141-I Série, de 24 de Julho)*

**Contribuinte N° 5417193178**

Rua Viriato da Cruz, Zona C S/N Telef.: +244943097652 // Email: [isuppa2013@hotmail.com](mailto:isuppa2013@hotmail.com)

**PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR**

**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM**

**E**

**INFORCELL TECNOLOGIA,(SU), LDA**

## **PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO LICENCIATURA EM ENGENHARIA INFORMÁTICA**

Entre,

O **Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim**, com sede na rua Viriato da Cruz em Porto Amboim, representada pelo seu presidente, **António Manuel Moreno Quitério (PhD)**, como primeiro outorgante, adiante designada **ISUP**.

**INFORCELL TECNOLOGIA,(SU), LDA**, com sede no **Bairro Zona A, N° S/N, Município do Porto Amboim**, representada pelo Sr. Ivanoy José André Januário como segundo outorgante, adiante designada **INFORCELL TECNOLOGIA**.

e

**Yara Normélia Boy Falcão e Gervásio Milénio Lopes da Silva**, estudantes finalistas do curso de **Licenciatura em Engenharia Informática**, como terceiros outorgantes adiante designado **Estagiários**.

É celebrado o presente protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes:

### **1. Objecto do Protocolo**

Este Protocolo de Estágio estabelece as diretrizes para o estágio de estudantes do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim na **INFORCELL TECNOLOGIA**. O estágio tem como objectivo proporcionar ao estudante a oportunidade de aplicar seus conhecimentos académicos na prática, bem como adquirir experiência profissional relevante em seu campo de estudo.

### **2. Partes Envolvidas**

As partes envolvidas neste protocolo são:

- Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim
- Empresa **INFORCELL TECNOLOGIA**.
- Yara Normélia Boy Falcão
- Gervásio Milénio Lopes da Silva
- Eng.º Hemenegildo Buando

### **3. Duração e Horário do Estágio**

O estágio terá início em **01/10/2024** e término em **27/06/2025**. A duração total do estágio será de **9 meses** de permanência na entidade de acolhimento e decorre durante o horário de trabalho diurno normal dos trabalhadores da entidade de acolhimento.

#### **3.1 Supervisor Profissional do Estágio**

3.1.1 Nome: Alberto Germano Funda

3.1.2 Função: Supervisor tecnológico

### **4. Actividades do Estágio**

O estudante realizará as seguintes actividades durante o período de estágio:

1. **Aprendizado e observação:** O estudante deve se dedicar a aprender e observar o ambiente de trabalho, as práticas e os processos da empresa ou instituição onde o estágio está ocorrendo. Isso envolve entender como a organização funciona e como as tarefas são realizadas.
2. **Execução de tarefas:** Conforme o estágio avança, o estudante é esperado para assumir tarefas e responsabilidades relacionadas à sua área de estudo. Isso pode incluir a realização de projectos, pesquisas, análises de dados, produção de relatórios, entre outras actividades específicas.
3. **Participação em reuniões e treinamentos:** Os estudantes podem ser convidados a participar de reuniões de equipe, treinamentos ou sessões de brainstorming. Isso ajuda no desenvolvimento de habilidades de comunicação e no entendimento do funcionamento da organização.
4. **Colaboração e trabalho em equipe:** A capacidade de colaborar com colegas de trabalho e contribuir para a equipe é fundamental. Os estudantes geralmente são incentivados a participar ativamente e compartilhar ideias quando apropriado.
5. **Cumprimento de prazos:** O estudante deve ser responsável por cumprir prazos estabelecidos para projectos e tarefas. A capacidade de gerenciar o tempo de forma eficaz é importante durante o estágio.

6. Aplicação do conhecimento acadêmico: Os estudantes devem aplicar o conhecimento adquirido em sala de aula na prática do estágio. Isso pode envolver a aplicação de conceitos teóricos, técnicas e habilidades específicas relacionadas à sua área de estudo.
7. Receber feedback e aprender com ele: É importante que os estudantes estejam dispostos a receber feedback construtivo de supervisores e colegas, e utilizá-lo para melhorar seu desempenho.
8. Cumprimento das políticas e normas da empresa/instituição: Os estudantes devem respeitar as políticas e regulamentos da organização em que estão estagiando, incluindo questões de ética, segurança e confidencialidade.
9. Desenvolvimento de networking: O estágio é uma oportunidade para construir relacionamentos profissionais, conhecer pessoas da área e expandir a rede de contatos.
10. Reflexão e relatório de estágio: Ao final do estágio, os estudantes devem preparar um relatório de estágio que descreva suas experiências, aprendizados e contribuições durante o período.

## **5. Orientação Acadêmica**

O estudante será acompanhado e orientado por um professor do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, o Professor **Eng.º Hermenegildo Buando**, que será o responsável por supervisionar o progresso do estudante e fornecer orientação acadêmica ao longo do estágio.

## **6. Cronograma**

Esse Cronograma é apenas um guia geral. O cronograma deve ser adaptado conforme as necessidades específicas do estágio, levando em consideração as actividades, metas e prazos específicos estabelecidos pela empresa e pela instituição de ensino.

Tarefas	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Marc	Abr	Mai	Jun	Jul
<b>1. Planejamento Inicial</b>					(Pausa)					
- Reunião com Orientador	X									
- Definição de Objectivos	X									
- Familiarização com a Empresa	X									
- Treinamento em Ferramentas	X									
<b>2. Desenvolvimento</b>										
- Análise de dados;		X	X	X		X				
- Automação de processos;		X	X	X		X				
- Suporte técnico;		X	X	X		X				
- Gerenciamento de base de dados;		X	X	X		X				
- Desenho e implementação de uma rede de computadores;		X	X	X		X				
- Segurança de informação;		X	X	X		X				
<b>3. Análise de Resultados</b>										
- Desempenho							X			
<b>4. Relatório Final</b>										
- Redação do Relatório								X	X	
- Revisão e Correções								X	X	
<b>5. Apresentação</b>										
- Preparação da Apresentação										X
- Defesa do Estágio										X

## 7. Responsabilidades da Instituição.

A **Empresa INFORCELL TECNOLOGIA** concorda em:

- Designar um supervisor interno para o estudante, responsável por orientar e acompanhar as atividades do estagiário.
- Proporcionar ao estudante um ambiente seguro e adequado para a realização das atividades de estágio.
- Fornecer os recursos necessários para o estudante executar suas actividades, como acesso a equipamentos, software, etc.
- Realizar avaliações regulares do desempenho do estudante em conjunto com o orientador académico do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.

- Respeitar os direitos e obrigações estabelecidos na legislação vigente relacionada a estágios.

## 8. Seguro

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim assegurará que o estudante esteja coberto por um seguro de acidentes pessoais durante o período do estágio.

## 9. Confidencialidade

O estudante concorda em cumprir as políticas de confidencialidade da empresa **INFORCELL TECNOLOGIA** e não divulgar informações confidenciais a terceiros.

## 10. Encerramento do Estágio

Ao término do estágio, a **Empresa INFORCEL TECNOLOGIA** fornecerá um certificado de conclusão ao estudante, detalhando as actividades realizadas e as competências adquiridas.

## 11. Alterações e Rescisão

Qualquer alteração neste protocolo deve ser acordada por escrito entre as partes. Em caso de rescisão, as partes notificarão a outra parte com antecedência.

## 12. Assinaturas

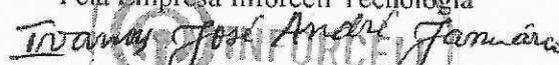
Este protocolo entra em vigor na data de assinatura pelas partes envolvidas.

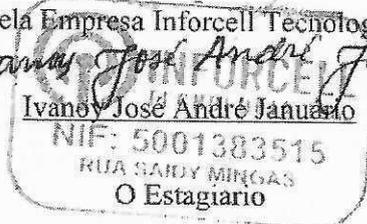
Porto Amboim, de Novembro de 2024

Pelo Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim

  
(António Manuel Vazquez Coutinho PhD)

Pela Empresa Inforcell Tecnologia

  
Ivanoy José André Januario

  
NIF: 5001383515  
RUA SAIDY MINGAS  
O Estagiario

*Yara Falcão*  
Yara Normélia Boy Falcão

O Estagiario

*Gervasio da Silva*  
Gervasio Milenio Lopes da Silva