



# MANUAL DE ORIENTAÇÃO DOS TUTORES DAS EMPRESAS DE ACOLHIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS PRÉ- PROFISSIONAIS

Implementação



Financiamento



UNIÃO EUROPEIA

ACÇÃO  
FINANCIADA PELA  
UNIÃO EUROPEIA

Co-financiamento e gestão



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Suporte técnico



Sustainability Consultancy Agribusiness



# MANUAL DE ORIENTAÇÃO DOS TUTORES DAS EMPRESAS DE ACOLHIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS PRÉ- PROFISSIONAIS

Implementação



Financiamento



UNIÃO EUROPEIA

ACÇÃO  
FINANCIADA PELA  
UNIÃO EUROPEIA

Co-financiamento e gestão



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Suporte técnico



Sustainability Consultancy Agribusiness



Sua Excelência  
**FILIPE JACINTO NYUSI**  
Presidente da República de Moçambique

## PREFÁCIO

---

A promoção de Estágios Pré-profissionais traduz o compromisso do Governo de Moçambique na melhoria contínua dos mecanismos de inserção laboral dos cidadãos, em particular os jovens, no mercado de trabalho.

O estágio pré-profissional, para além do seu papel natural de medida activa de emprego, reforça a identidade profissional e aprimora as qualidades pessoais dos beneficiários, - as competências do saber fazer e saber ser e estar. Essencialmente, este mecanismo constitui a ponte entre os diferentes subsistemas de ensino e o mundo real do trabalho, elevando os níveis de empregabilidade dos jovens.

O Programa de Promoção de Estágio Pré-Profissional, promovido pela Secretaria de Estado da Juventude e Em-

prego (SEJE), por meio do Instituto Nacional de Emprego (INEP, IP), é uma iniciativa que faz parte de um conjunto abrangente de programas e medidas activas destinadas a impulsionar o emprego e promover o desenvolvimento profissional dos jovens.


A implementação efectiva do estágio pré-profissional suscita a intervenção integral do Tutor destacado para orientar o estágio em cada local de trabalho, o qual deve estar dotado de competências profissionais que agreguem valor nos beneficiários, elevando o seu brio, integridade e perspectivas profissionais. Os tutores dos estagiários pré-profissionais têm um impacto significativo no desenvolvimento profissional e pessoal dos jovens. Sua orientação, apoio e feedback contribuem para a formação de futuros profissionais competentes e bem preparados, prontos para enfrentar os desafios do mundo do trabalho com confiança e habilidades necessárias.

É neste propósito que foi elaborado o presente **Manual de Orientação dos Tutores dos Estágios Pré-profissionais** que busca responder aos desafios da melhoria da empregabilidade dos jovens, centrando a sua acção no Tutor, através da uniformização dos procedimentos na realização de estágios pré-profissionais.

A SEJE deseja um bom uso deste instrumento orientador do Tutor de estágios, que em retrospecto, melhora o desempenho e reputação da entidade acolhedora do estágio, contribuindo para o desenvolvimento do capital humano moçambicano para o engrandecimento da economia, geração da renda e bem-estar dos cidadãos.



**O Secretário de Estado**

  
Oswaldo Armindo Faquir Petersburgo

## TABELA DE CONTEÚDOS

1. INTRODUÇÃO	1
1.1. Enquadramento Geral	1
1.2. Objectivos do Manual	2
1.3. Destinatários do Manual de ORIENTAÇÃO	4
2. PRINCÍPIOS GERAIS DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO	5
3. O PERFIL DO TUTOR	6
3.1. Perfil Geral do Tutor	6
3.2. Princípios Gerais DA FUNÇÃO do Tutor de Estágios	7
3.3. Papéis do Tutor de Estágios	8
3.4. Responsabilidades do Tutor	9
3.4.1. Liderança e Motivação	9
3.4.2. Gestão organizacional	11
3.5. Perfil DA Função de Tutor	13
4. ORIENTAÇÕES PARA DEFINIÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	15
4.1. DEFINIÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO	15
4.2. Avaliação do Estagiário	17
4.3. A UTILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE APOIO	18
5. FORMAÇÃO DO TUTOR	19
5.1. Conteúdos dos Módulos	21
6. METODOLOGIAS DE TRABALHO	24
6.1. Métodos e Técnicas Pedagógicas	24
6. ANEXOS	27

# MANUAL DE ORIENTAÇÃO DOS TUTORES DAS EMPRESAS DE ACOLHIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS PRÉ-PROFISSIONAIS

## Implementação:



## Suporte Técnico



## Equipe Técnica

Davide Freitas  
Vicente Siteo  
Pedro Tivane  
Fahran Husseine  
Edelmiro Namburete

## Acção financiada



União Europeia

## Acção co-financiada e gerida pelo:



Janeiro de 2022

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1. ENQUADRAMENTO GERAL

O processo de estágio é reconhecido em todas as esferas como um mecanismo relevante para o desenvolvimento de aptidões técnicas que propiciam a inserção dos jovens no mercado de trabalho. No caso de estágios profissionais, mostra-se a sua relevância em permitir aliar os conteúdos académicos aprendidos às práticas profissionais concretas, permitindo a assimilação de conhecimentos e comportamentos relacionados com a profissão escolhida.

A Lei 23/2007 de 01 de Agosto (Lei de Trabalho) estabelece nos artigos 243, 245 e 248 o princípio de estágios pré-profissionais e aprendizagem como mecanismos para melhoria da empregabilidade dos jovens e trabalhadores.

Por sua vez, a Política de Emprego no seu Pilar 1, sobre as medidas para a empregabilidade, orienta o alargamento do apoio a programas e acções de estágios pré-profissionais, profissionais e introdução de programas ocupacionais. Ademais, a realização do estágio pré-profissional tem como objectivo, a luz do Decreto nº 95/2021 de 23 de Dezembro, que aprova o Regulamento de Estágios Pré-Profissionais (REPP), complementar, desenvolver e aperfeiçoar as competências do saber-fazer e saber-estar dos Estagiários de modo a facilitar o recrutamento e integração de novos quadros nas entidades empregadoras.

O Instituto Nacional de Emprego – Instituto Público (INEP-I.P.) é uma entidade pública criada pelo Decreto nº 48/2016 de 1 de Novembro e ajustado pelo Decreto nº 20/2019 de 20 de Março. Por força do artigo 6 do primeiro mencionado decreto, constam as atribuições do INEP-I.P. nas matérias de estágios pré-profissionais que se consubstanciam no seguinte: g) Promover estágios pré-profissionais; h) Inscrever e seleccionar nos termos do Regulamento de Estágios Pré-profissionais, candidatos a estágios pré-profissionais; i) Aprovar os candidatos de potenciais entidades promotoras de estágios pré-profissionais financiados por fundos sob a sua gestão; j) Coordenar a intervenção de entidades públicas e privadas com relevância para estágios pré-profissionais; k) Aprovar os programas de estágios a serem implementados de acordo com o Regulamento de Estágios Pré-profissionais; l) Fazer a Supervisão e fiscalização das entidades promotoras de estágios pré-profissionais; m) Prestar apoio técnico às entidades promotoras de

estágios pré-profissionais; e, n) Emitir certificados de estágios pré-profissionais mediante procedimentos a estabelecer em normas específicas;

O estágio pré-profissional é, de facto, uma formação no local de trabalho (*on the job training*): implementada no contexto profissional do Estagiário, com base num itinerário pedagógico individualizado desenvolvido com base nas competências a desenvolver e respectivas acções a promover nesse sentido. Este tipo de formação permite uma apreensão mais rápida da globalidade do processo de trabalho e das relações profissionais, bem como de conteúdos, uma vez que são aplicados em contexto real.

O INEP-I.P. juntou-se em parceria com a CTA, dada a sua proximidade com o sector empresarial privado, para promover, com o apoio do projeto +Emprego para os Jovens de Cabo Delgado, estágios pré-profissionais para jovens graduados dos diferentes níveis de qualificação pelas entidades formadoras parceiras do projecto, nomeadamente o IFPELAC, o Instituto Industrial e Comercial de Pemba e a UNILURIO, pretendendo-se facilitar a empregabilidade dos jovens em causa.

Neste contexto, as duas entidades, em parceria pretendem assegurar a devida capacitação dos Tutores de estágio, presentes nas empresas de acolhimento, assegurando a profissionalização e o rigor no desempenho das suas tarefas de orientadores do desenvolvimento integral dos jovens estagiários, preparando-os adequadamente para o mundo do trabalho. Para esse fim, contrataram a Winresources para elaborar o presente Manual de Orientação e para facilitar as acções de formação dos Tutores.

Este Manual foi concebido à luz dos quatro instrumentos legais acima mencionados, como instrumentos de orientação para as actividades do Tutores dos Estagiários no âmbito do projecto +Emprego.

## 1.2. OBJECTIVOS DO MANUAL

O presente manual traduz as orientações do INEP-I.P. sobre a selecção, desenvolvimento e monitoria dos Tutores e visa promover a compreensão do processo de acolhimento e





acompanhamento pedagógico de Estagiários em estágios pré-profissionais, enquanto elemento relevante na responsabilidade social do sector privado.

Em complemento do objectivo pretendido, o presente Manual também servirá os seguintes propósitos:

- Definir os conceitos e estabelecer as práticas de formação em contexto de estágio pré-profissional, clarificando as especificidades da mesma face às outras modalidades de formação;
- Estabelecer o papel de cada interveniente no estágio pré-profissional, com foco no papel do Tutor do Estágio;
- Definir as actividades dos Tutores de Estágio e o seu perfil profissional, que deverá contemplar as respectivas competências técnicas e comportamentais; e
- Sistematizar os instrumentos de apoio à realização do estágio pré-profissional, nomeadamente o Plano de Estágio, o roteiro das actividades e os instrumentos de avaliação das competências adquiridas pelo estagiário.

Ainda, importa ressaltar que, sendo o Tutor uma pessoa que possui um perfil técnico e alguma apetência para partilhar o seu conhecimento, ao mesmo tempo que orienta os jovens a adquirirem noutros lugares aqueles conhecimentos que ele/a não possui directamente, torna-se premente o reforço da sua vocação através de uma melhor preparação pedagógica, aprendendo desta forma a suportar a pedagogia e a aprendizagem em ferramentas especificamente orientadas para uma realidade mais operacional e focada no ambiente real de trabalho.

### 1.3. DESTINATÁRIOS DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO



O presente manual, de acordo com o regulamento de estágios e as orientações do INEP-I.P., é destinado:

- Aos Técnicos de Emprego, que selecionam, acompanham e devem assegurar a formação dos Tutores dos estágios, bem como dos jovens estagiários;
- Às empresas de acolhimento de jovens em estágios pré-profissionais enquanto entidades que dão espaço e zelam pelo desenvolvimento de competências dos mesmos;
- Aos actuais e futuros Tutores das empresas de acolhimento, como agentes que assumem responsabilidade directa pela assessoria, aconselhamento, encaminhamento e desenvolvimento de competências nos jovens Estagiários. Estes Tutores possuem um perfil devidamente delineado, com os respectivos requisitos de função e instrumentos de avaliação;
- Aos Jovens Estagiários como beneficiários de todo o programa de estágios. Apenas alguns elementos deste Manual serão de interesse directo dos Estagiários. De qualquer forma, os Tutores é que irão orientar os Estagiários nas consultas necessárias a este Manual.

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Para responder, por um lado, à estratégia e aos imperativos de *performance* dos Tutores de estágio, e, por outro, ser percepcionado como um instrumento de desenvolvimento destes, o presente Manual assenta nos seguintes princípios:



## 3. O PERFIL DO TUTOR

### 3.1. PERFIL GERAL DO TUTOR



O processo de estágios pré-profissionais exige envolvimento de Tutores qualificados e comprometidos com o desenvolvimento de competências nos jovens e a inserção destes no mercado formal de trabalho e deverá representar o expoente máximo na relação entre os dois. Por isso, os Tutores deverão ser profissionais que tenham:

- Gosto pelo ensino e partilha de conhecimentos;
- Capacidade para programar e acompanhar com uma abordagem pedagógica o estágio, incluindo a elaboração/actualização do Plano Individual de Estágio, mobilização de Recursos e instrumentos de trabalho numa perspetiva também didáctica e aplicação de Instrumentos de Avaliação, entre outros;
- Capacidade para conduzir o processo de formação prática no posto de trabalho e aprendizagem, comunicar e motivar os Estagiários, gerir fenómenos de relacionamento interpessoal que possam surgir no âmbito dos estágios pré-profissionais, gerir a agenda e os meios materiais necessários aos estágios, utilizar eficazmente os métodos, técnicas, instrumentos e auxiliares mais adequados aos fins da aprendizagem;
- Possuir um Certificado de Competências de Tutoria que assegura formalmente os dois requisitos anteriores, emitido pelo INEP-I.P., enquanto entidade reguladora da medida de estágios pré-profissionais;
- Evidenciar, desejavelmente, um elevado nível de *expertise* acerca dos Conhecimentos e Competências relevantes para a integração e/ou desenvolvimento de competências técnicas e/ou comportamentais relevantes para o Estagiário.

## 3.2. PRINCÍPIOS GERAIS DA FUNÇÃO DO TUTOR DE ESTÁGIOS



Para o exercício efectivo das suas funções, os Tutores dos Estagiários orientam-se na base de princípios que se consubstanciam no seguinte:

- Assumir a função de Tutor com a mesma dedicação com que assume a função principal na empresa, cumprindo com as etapas de preparação, formação, acompanhamento e avaliação dos Estagiários, em conformidade com o Contrato de estágio entre a entidade promotora e o Estagiário (anexo 1 do Regulamento de Estágios Pré-Profissionais e em anexo a este Manual), bem como com o Plano Individual e o Relatório Final de Estágio;
- Responder atempadamente a todos os pedidos de intervenção que poderão ocorrer durante o período de estágio, por parte do estagiário a seu cargo, mas também da empresa acolhedora e do INEP;
- Assumir um papel imparcial e objectivo, garantindo o tratamento uniforme dos Estagiários, independentemente do grau de conhecimento e relação que possa ter com os mesmos;
- Articular de forma profissional e proactiva com o INEP-I.P. enquanto entidade reguladora da medida de estágios e com os respectivos Técnicos de Emprego, fornecendo todas as informações e documentação necessária, de forma atempada, e apoiando as respectivas diligências e visitas de acompanhamento.

### 3.3. PAPÉIS DO TUTOR DE ESTÁGIOS



Os Tutores de estágios pré-profissionais assumem uma série de papéis sociais perante os Estagiários que se resumem no seguinte:

- Papel de Formador no âmbito da formação prática em contexto de trabalho, em áreas relacionadas com o desenvolvimento de competências comportamentais e técnicas no âmbito do Plano Individual de Estágio definido;
- Papel de orientador, gerindo as várias questões relacionadas com a ocupação ou até mesmo com o funcionamento da empresa ou do departamento em que o estagiário está inserido, incluindo os processos de aprendizagem em contexto de trabalho, monitorizando a sua implementação;
- Papel de colega, que o deve impulsionar a trabalhar em equipa para atingir os objectivos definidos no Plano Individual de estágio;
- Papel de Especialista, na empresa e no seu cargo.

Estes papéis, se não forem bem geridos, são capazes de gerar conflitos. Poderá haver situações em que, pelo excesso de trabalho, o profissional se sinta compelido em atribuir algumas tarefas aos Estagiários, que não estejam previstas no seu Plano Individual de Estágio. Isto pode ser tentador, de facto, mas deve ser evitado a todo o custo.

É essencial que o Tutor da empresa acolhedora compreenda que os Estagiários têm um papel muito claro e que deve estar bem definido. Para tal, também é importante que todos os instrumentos de monitorização e avaliação sejam devidamente preenchidos, implementados e acompanhados.

## 3.4. RESPONSABILIDADES DO TUTOR

### 3.4.1. Liderança e Motivação



Na sua missão para ajudar os jovens Estagiários a adquirir as competências técnicas necessárias para o mundo do trabalho, os Tutores devem também estar conscientes para eventuais problemas que os mais jovens possam estar a experimentar, demonstrando como lidar com sentimentos e desafios de forma competente e exemplar.

A motivação, por seu turno, é um elemento de grande importância no processo de aprendizagem. O que leva um indivíduo a aprender são, sobretudo, as suas necessidades internas, a sua curiosidade e as suas expectativas. A motivação é um fenómeno intrínseco, interno ao sujeito, e voluntário, sendo possível estimular o desejo de aprender através do apelo à curiosidade, e à autonomia na prossecução das actividades.

A motivação é aquilo que move o sujeito para uma determinada acção. Ela é a força geradora do nosso comportamento. Por vezes, uma pessoa não consegue alcançar um bom desempenho na aprendizagem, apesar de serem conhecidas as suas capacidades intelectuais. Em situações como esta, o que está em causa pode ser a falta de motivação, não a capacidade de aprendizagem.

É importante que, enquanto Tutor, se aperceba de alguns sinais que evidenciam que o Estagiário não esteja devidamente motivado. Alguns destes sinais podem ser:

- Expressões ou comportamentos que evidenciam aborrecimento ou falta de atenção. Estes sinais podem ser verbais ou comportamentais;
- Negligência e falta de confiança pessoal aquando da implementação das tarefas;
- Atraso frequente com justificações inconsistentes;
- Falta de preparação ou de iniciativa em participar em determinadas tarefas.

Naturalmente que se deve ter em conta que é normal que uma pessoa não esteja sempre motivada para o trabalho. Não obstante, se verifica que um Estagiário demonstra algum dos sinais que acima referimos de uma forma constante, aí deverá estar atento, pois pode efectivamente tratar-se de uma situação atípica e que esteja a colocar em causa a motivação do Estagiário para o estágio.

Alguns motivos para a diminuição da motivação do Estagiário podem ser:

- Falta de estímulos ou desafios;
- Tarefas rotineiras e aborrecidas;
- Exigências excessivas e incerteza sobre o que fazer;
- Medo de errar;
- Distracção, devido a problemas ou outros interesses externos;
- Falta de interesse nas actividades em execução;
- Descontentamento com as condições ou termos do estágio.

Parte do trabalho do Tutor é explicar que é importante cumprir determinadas tarefas de forma rotineira e repetida, pois só assim se ganhará a segurança e a rapidez de um trabalhador competente. Deve explicar onde e em que contextos os Estagiários podem melhorar e clarificar que o trabalho nem sempre é algo que nos dá prazer, mas sim algo que está ligado a esforço e persistência, e que pode, por vezes, ser monótono e cansativo.

No quadro da liderança e motivação, o Tutor deverá desenvolver a competência de dar *feedback* construtivo, colocando em prática algumas regras que deverá seguir:

- Pensar com clareza e devida antecedência nos objectivos da conversa de *feedback*;
- Disponibilizar tempo para a conversa de *feedback* e criar um ambiente de confiança;
- Descrever a sua percepção do comportamento do Estagiário e perguntar quais as razões para o mesmo;
- Expressar de forma clara e honesta o que é expectável do Estagiário. Se possível, rever o Plano Individual de Estágio juntamente com o Estagiário.
- Procurar chegar a um acordo com o Estagiário.

O Tutor deve ter a capacidade para perceber os sentimentos dos outros, sem entrar na intimidade dos Estagiários. Um Tutor que tenha sido um brilhante aluno pode tornar-se intolerante



para com um Estagiário que demonstre dificuldades na aprendizagem. O Tutor deve compreender o que o Estagiário sente e deve ter a capacidade para estabelecer com ele uma relação pedagógica aberta e amigável, em que o Estagiário se sinta à vontade para esclarecer dúvidas, debater questões, tendo, contudo, o cuidado para não se criar uma relação de excessiva familiaridade.

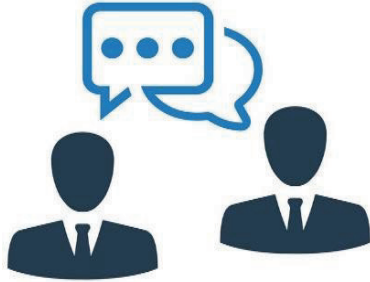
### 3.4.2. Gestão organizacional

Quando se organiza e implementa o Plano Individual de Estágio, com as respectivas tarefas e obrigações, deve ter em consideração as seguintes recomendações:



- Por questões de segurança, numa primeira fase, é recomendável que os Estagiários trabalhem com conceitos, modelos/protótipos, do que com produtos reais. Não deverão, para já, assumir responsabilidades directas de contacto com clientes ou fornecedores;
- Deve realçar algumas questões, sempre que considerar necessário, tais como a importância do trabalho para a empresa e da cooperação com os colegas, o respeito pelos clientes e pelo cumprimento de prazos, entre outros;
- Mais ainda, deve também explicar e detalhar, sempre que necessário, a importância de determinadas tarefas, para o processo de evolução do Estagiário;
- Deve recorrer, sempre que possível, a métodos de ensino-aprendizagem inovadores, utilizando novas formas de formação e variando o grau de dificuldade e complexidade das tarefas exigidas. O sucesso é crucial para que estes se mantenham interessados. As derrotas repetitivas levam claramente à desmotivação e frustração;
- Deve desafiar os Estagiários com tarefas novas e exigentes sem explicar demasiado, deixando-os ser criativos;
- Deve monitorizar regularmente o desempenho dos seus Estagiários. Tente averiguar os resultados do trabalho e, sempre que necessário, explicar ou oferecer ajuda.

### 3.4.3. Comunicação



A comunicação permite ao Tutor e ao Estagiário compreenderem-se mutuamente e respeitarem-se como pessoas. No processo de comunicação é importante que haja:

- Efectiva troca de informação, sendo que o Tutor deve assegurar-se que a mensagem foi recebida e entendida;
- Compreensão, sendo que o Tutor deve certificar-se de que o Estagiário compreendeu, de facto, o que lhe foi transmitido;
- Uma relação de confiança, sendo que para além de compreender, o Estagiário deve acreditar na informação.

Para motivar os Estagiários é necessário dizer sempre quais são as suas tarefas, mas também é preciso saber como dizer:

- É necessário apontar os erros dos Estagiários, de forma cordial e objectiva, reforçando que o erro faz parte do processo de aprendizagem e que o que é importante é apresentar estratégias de melhoria dos processos;
- Um elogio motiva sempre mais do que uma repreensão (ou pressão e castigos);
- A diminuição da motivação também é causada pelo receio de fazer algo errado;
- Tentar reforçar a autoconfiança dos seus Estagiários, dizendo-lhes que se aprende com os erros e que isso os irá ajudar a evoluir.

### 3.5. PERFIL DA FUNÇÃO DE TUTOR

Características da Função	
1	Título da função Tutor de Estágios Pré-Profissionais
2	Missão do cargo Acompanhar individualmente o estagiário e assegurar o cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos no Plano Individual de Estágio
3	Reporte Hierárquico Reporte aos Técnicos da delegação no INEP, I.P.
Requisitos de Função	
1	Formação académica Deverá possuir grau académico imediatamente superior ao dos estagiários sob sua orientação. Candidaturas de Tutores com graus académicos, no mínimo, iguais aos dos estagiários serão avaliadas pontualmente pelo INEP
2	Formação profissionalizante Formação pedagógica será considerada uma vantagem; Obrigatoriamente, deverá frequentar um programa específico de formação para Tutores
3	Experiência profissional Possuir experiência profissional, na área em que os estagiários pretendem adquirir conhecimentos, de pelo menos 5 anos
4	Idade Mínimo de 25 anos e máximo de 60 para as mulheres e 65 para os homens
5	Informática MS Office (word, excel, powerpoint) - preferencial
Competências comportamentais	
1	O interesse, motivação e disponibilidade para o acompanhamento dos estagiários e cumprimento das tarefas administrativas relacionadas com os estágios
2	Facilidade de relacionamento interpessoal (capacidade de comunicação e interação, empatia, facilidade de cooperação e de trabalho em equipa, capacidade de coordenação de trabalho, capacidade de adaptação a diferentes situações, indivíduos e contextos, ...)
3	Competências pessoais e sociais adequadas à função (autonomia, assertividade, capacidade de organização, flexibilidade e adaptabilidade, capacidade de resolução de problemas, espírito empreendedor, iniciativa, liderança...)
4	Outras que se venham a verificar necessárias para a concretização da missão da função de Tutor
Principais Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar e identificar as actividades/tarefas inerentes ao desenvolvimento de conhecimentos por parte dos estagiários;</li> <li>• Definir os objectivos pedagógicos do estágio;</li> <li>• Planear a realização das actividades, assegurando o acompanhamento do estagiário, tendo em vista a superação das dificuldades identificadas;</li> <li>• Planear e mobilizar recursos humanos e/ou materiais para assegurar a realização das actividades planeadas para os estagiários;</li> <li>• Reflectir, em conjunto, durante e após a realização das actividades, sobre os procedimentos e os instrumentos utilizados e as condições adequadas para a sua realização em diferentes contextos de trabalho;</li> <li>• Estimular o estagiário a questionar sobre os assuntos em relação aos quais tenha dúvidas, e adoptar uma atitude pedagógica perante a ocorrência do erro no processo de aprendizagem;</li> <li>• Promover uma cultura de rigor e de exigência nas práticas e na utilização da terminologia técnica;</li> <li>• Promover uma prática orientada que, de forma progressiva, fomente a autonomia e a responsabilidade na execução das diferentes tarefas;</li> <li>• Gerir o tempo, orientar e corrigir as actividades formativas, reajustando-as às necessidades de aprendizagem do estagiário;</li> <li>• Proceder à avaliação das aprendizagens, aplicando os instrumentos de avaliação;</li> <li>• Reflectir sobre os resultados obtidos face aos objectivos pedagógicos definidos, elaborando o Relatório Final do Estágio (anexo 8) para cada estagiário.</li> </ul>	

As empresas acolhedoras de jovens Estagiários, deverão designar Tutores que apresentem o perfil profissional indicado acima. Excepções ao cumprimento deste perfil profissional deverão ser devidamente comunicadas, com as respectivas fundamentações, e estarão sujeitas à aprovação documentada por parte do INEP-I.P., entidade reguladora da medida de estágios pré-profissionais.

Os processos de selecção dos candidatos a Tutores deverão assentar em critérios predefinidos, definidos pelo INEP-I.P. e relacionados com a salvaguarda da transparência de métodos e de igualdade de oportunidades.

Para assegurar o cumprimento dos critérios de acesso à função de Tutor de Estágios Pré-Profissionais é necessário que cada empresa acolhedora faculte ao Centro de Emprego da sua área:

- O curriculum-vitae de cada um dos Tutores;
- A Ficha de caracterização do Tutor, em anexo

Após análise curricular e da ficha de caracterização do Tutor, serão então aprovados (ou não) os Tutores de Estágios Pré-profissionais pelo INEP-I.P., que assegurará a sua formação específica. O processo de estágios pré-profissionais exige o envolvimento de Tutores qualificados e comprometidos com o desenvolvimento de competências nos jovens e a inserção destes no mercado formal de trabalho, como referido anteriormente.

## 4. ORIENTAÇÕES PARA DEFINIÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

### 4.1. DEFINIÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

Para a definição do Plano Individual de Estágio recorre-se ao anexo 5 do Regulamento de Estágios, que é também parte integrante deste Manual. Este anexo é composto de três (3) partes que devem ser preenchidas pelo Tutor em colaboração com o Estagiário.

A primeira parte é relativa à identificação do Estagiário e compreende os seguintes elementos:

#### Identificação do (a) Estagiário (a)

Nome:		Contacto: +258	
Sexo		BI	
Morada:		Nível Académico:	
Duração do estágio:	Início:	Término:	Área de formação:
Proveniência:		Horas P/Semana:	Sector Afecto:
<b>Seguro Contra Acidentes de Trabalho</b>	<b>Apolice nº</b>	<b>Seguradora:</b>	

No preenchimento desta parte deve-se garantir a inserção de informações válidas e verificadas com o próprio Estagiário. Com relação aos dados do seguro contra acidentes de trabalho, deve-se recolher esta informação junto do departamento responsável nos Recursos Humanos da entidade acolhedora.

A segunda parte do anexo (abaixo), a ser preenchida obrigatoriamente, é referente à entidade acolhedora dos Estagiários. Dados que não sejam do conhecimento do Tutor poderão ser adquiridos junto da Administração da entidade, como por exemplo o NUIT e o número de contribuinte da segurança social. O nome do Responsável a constar é o do Director Geral ou outro cargo que assuma a função de gestão do dia-a-dia da entidade, com poderes para representar legalmente a instituição.

<b>Entidade Promotora</b>			
Nome:		Contacto: +258	
Endereço:		Sector/Actividade:	
Email:		Nuit:	INSS nº
Responsavel:		Contacto: +258	

Logo a seguir à parte com os dados das empresas de acolhimento, encontra-se a parte que deverá ser preenchida com informações resumidas sobre o Tutor. O Tutor deverá garantir que providencia, inclusive, contactos telefónicos alternativos.

<b>Tutor (a) de Estágio (a)</b>			
Nome:		Contacto: +258	
Função na entidade			
Email:			

Seguidamente, o Tutor deverá preencher o conteúdo sobre o planeamento do estágio referente a cada Estagiário, com base nos campos em branco que se seguem:

<b>Objetivo do(a) estágio</b>
<b>Descrição geral das Actividades que serão desenvolvidas pelo estagiário</b> (as actividades de estágio aqui propostas têm por objetivo permitir que o estagiário adquira experiência prática em contexto de trabalho, baseada na aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos e das competências obtidas durante o processo de formação, de modo a que facilite a sua inserção no mercado de trabalho)
<b>Recursos que serão utilizados</b>
<b>Acção de coordenação pedagógica ou metodologia</b> (especificar de que forma o Tutor irá garantir que os objetivos de aprendizagem serão atingidos)
<b>Cronograma de trabalho</b> (especificar as Actividades que serão realizadas em cada um dos 3 meses de estágio)
<b>Observações</b>

Ao definir os objectivos do estágio, o Tutor deverá ter em conta que estes devem ser SMART, que significa:

- **Específico (Specific)** – Um objectivo precisa de ser claro e objectivo em seu propósito. Isso vai impactar em todo o processo de definição, acompanhamento e geração de *insights* em cima dele;

- Mensurável – É preciso que haja formas claras e assertivas de medir os resultados de um objectivo. Por exemplo, não é possível estabelecer a meta de dobrar os números de visitantes em uma loja, se não há um dispositivo que meça quantas pessoas efectivamente visitam aquele lugar por dia;
- Alcançável – Toda meta traçada deve ser alcançável. Caso contrário, as pessoas envolvidas no processo podem simplesmente desistir de tentar por julgar impossível;
- Relevante – Um objectivo SMART deve ser relevante para o negócio ou para o Estagiário, senão não há porquê realizá-lo;
- Delimitado em um recorte de tempo (*timely*) – Para medir com exactidão um resultado é preciso delimitar o período de tempo dos dados que serão usados. Ao traçar uma meta é preciso definir em quanto tempo a empresa ou o Estagiário pretende alcançá-la.

A partir destes objectivos, o Tutor irá descrever as actividades que serão realizadas pelo Estagiário, os recursos a serem usados, a metodologia a usar e o cronograma, que deverá ter em conta os três (3) meses do estágio pré-profissional. No final, o Tutor colocará todas as observações que julgar pertinente registar.

No final do documento, devem assinar tanto o Tutor como o Estagiário, como forma de assumir o compromisso de trabalhar para realizar o Plano Individual de Estágio e as actividades nele previstas.

## 4.2. AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A avaliação de cada Estagiário contém dois (2) elementos: primeiro deve-se garantir a avaliação das competências comportamentais através do preenchimento do respectivo quadro de avaliação em anexo.

O segundo elemento passa pela avaliação de conhecimentos específicos da função e das tarefas em que esteve exposto na empresa acolhedora. Para esse efeito, o Tutor deverá elaborar um teste de dez (10) perguntas do tipo “Verdade/Falso”, seguindo o modelo do Questionário de Avaliação de Conhecimentos fornecido também em anexo neste Manual.



### 4.3. A UTILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE APOIO

Adicionalmente, existem outros instrumentos de apoio a serem preenchidos atempadamente pelo Tutor e submissão ao INEP-I.P. Esses instrumentos contam dos anexos do Regulamento dos Estágios e também deste Manual. Trata-se dos seguintes:

- Anexo 4 – Ficha de caracterização do estagiário
- Anexo 6 – Contrato de estágio entre a entidade promotora com o estagiário
- Anexo 7 – Modelo da Folha de controle de presenças
- Anexo 8 – Modelo do Relatório Final do Estágio
- Ficha de Sumários e Ocorrências
- Questionário de Avaliação do Estágio



## 5. FORMAÇÃO DO TUTOR



Tendo em conta os objectivos pretendidos, espera-se que os Tutores sejam capazes de:

- Reconhecer a importância do seu próprio papel no desenvolvimento de competências dos Estagiários e na sua inserção no mercado de trabalho;
- Reconhecer a importância da formação prática em contexto de trabalho a que estarão sujeitos os Estagiários;
- Adoptar métodos e técnicas para definir objectivos de aprendizagem e planear tarefas e actividades de aprendizagem;
- Adoptar princípios pedagógicos para preparar, desenvolver e avaliar a formação prática em contexto de trabalho dos Estagiários;
- Aplicar técnicas de comunicação e motivação dos Estagiários sob a sua orientação.

O presente Manual de Orientação de Tutores organiza-se em percursos estruturados de forma modular, podendo ser dinamizado através de diferentes modalidades de organização da formação:

- Formação presencial;
- Formação a distância (e-learning);
- Formação mista (b-learning).

A formação de Tutores terá duração de 21 horas em qualquer uma das modalidades. Dependendo da forma de organização da formação, a dimensão dos grupos deverá ser:

- Na formação presencial, entre 10 a 15 participantes;
- Na modalidade de e-learning e b-learning, a dimensão dos grupos será determinada de acordo com as condições e orientações da equipa do projecto.

A formação de Tutores encontra-se estruturada em 3 módulos, que deverão totalizar as 14 horas. Os módulos integram os objectivos de aprendizagem e os conteúdos programáticos organizados em sub-módulos. O primeiro módulo compreende três sub-módulos, com duração previstas de

duas horas e meia de facilitação. O segundo módulo é composto de cinco sub-módulos, que serão facilitados em quatro horas e meia. O terceiro módulo é composto por quatro sub-módulos que serão facilitados em sete horas. No caso da formação online, admite-se a facilitação dos conteúdos previstos em cada módulo em menos tempo do que o previsto, não podendo ser menos de dez horas.

O esquema seguinte apresenta a lista modular composta pelos módulos de formação (MF), os respectivos sub-módulos (SubM) e a duração proposta.

### **MF1 - Introdução: contextualização e papel do Tutor**

- SubM 1.1. Legislação que suporta a medida de estágios (1h00)
- SubM 1.2. Sobre INEP-I.P. e o seu papel na medida de estágios (30min)
- SubM 1.3. Perfil do Tutor (1h00)

### **MF2 - A abordagem pedagógica da tutoria de estágio**

- SubM 2.1. O Tutor na facilitação da aprendizagem no posto de trabalho (30m)
- SubM 2.2. As competências do Tutor (1h00)
- SubM 2.3. Comunicação e relação pedagógica (1h00)
- SubM 2.4. Objectivos de formação dos estagiários e métodos pedagógicos (1h00)
- SubM 2.5. Estratégias de motivação (1h00)

### **MF3 - Instrumentos de suporte à prática de estágio**

- SubM 2.1. Planeamento das actividades do estágio (1h00)
- SubM 2.2. Plano Individual de Estágio (1h30)
- SubM 2.3. Instrumentos de Apoio ao Estágio (2h00)
- SubM 2.4. Avaliação do estágio – Relatório Final do Estágio (2h30)

## 5.1. CONTEÚDOS DOS MÓDULOS

MÓDULO 1. INTRODUÇÃO: CONTEXTUALIZAÇÃO E PAPEL DO TUTOR (2H30)
Objectivos de Aprendizagem
Após a conclusão deste módulo, o Tutor estará apto a:
<ul style="list-style-type: none"><li>– Conhecer o enquadramento legislativo da medida de estágios pré-profissionais, os seus objectivos e o papel do INEP-I.P. enquanto entidade reguladora</li><li>– Compreender a função e o papel do Tutor de estágio</li><li>– Reconhecer o perfil profissional do Tutor e as respectivas competências</li></ul>
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
Sub-Módulo 1.1. Legislação que suporta a medida de estágios (1h00)
<ul style="list-style-type: none"><li>– Apresentação dos objectivos da formação</li><li>– Contextualização sobre os instrumentos legais que suportam a medida de estágios</li><li>– Enquadramento sobre o Regulamento de Estágios e os respectivos anexos</li></ul>
Sub-Módulo 1.2. Sobre INEP-I.P. e o seu papel na medida de estágios (30min)
<ul style="list-style-type: none"><li>– Legislação de criação e ajuste do INEP-I.P.</li><li>– Papel do INEP-I.P. nos estágios pré-profissionais</li></ul>
Sub-Módulo 1.3. Perfil do Tutor (1h00)
<ul style="list-style-type: none"><li>– Apresentação detalhada do Perfil profissional do Tutor</li><li>– Requisitos de função do Tutor</li><li>– Responsabilidades do Tutor</li></ul>

## MÓDULO 2. A ABORDAGEM PEDAGÓGICA DA TUTORIA DE ESTÁGIO (4h30)

### Objectivos de Aprendizagem

Após a conclusão deste módulo, o Tutor deverá ser capaz de:

- Reconhecer o seu papel no processo de estágio pré-profissional e no desenvolvimento de competências dos Estagiários
- Adoptar estilos diferentes de comunicação em função dos contextos e dos Estagiários com quem estiver a trabalhar
- Adoptar diferentes estratégias de motivação dos Estagiários

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Sub-Módulo 2.1. O Tutor na facilitação da aprendizagem no posto de trabalho (30m)

- O processo de tutoria e as respectivas responsabilidades (obrigações e direitos)
- Papel do Tutor no sucesso do estágio pré-profissional
- Relação Tutor-Estagiário em contexto do estágio pré-profissional

Sub-Módulo 2.2. As competências do Tutor (1h00)

- Características de um Tutor distinto
- Competências comportamentais (saber ser e saber estar)
- Competências técnicas ou responsabilidades (saber fazer)

Sub-Módulo 2.3. Comunicação e relação pedagógica (1h00)

- Tipos de comunicação (matriz de comunicação)
- Estratégias de comunicação promotoras do diálogo positivo
- A assertividade na comunicação com os Estagiários
- Dar e receber *feedback*

Sub-Módulo 2.4. Objectivos de formação dos estagiários e métodos pedagógicos (1h00)

- Formulação de objectivos pedagógicos de estágios
- Metodologias de formação e Tutoria no posto de trabalho
- Princípios pedagógicos facilitadores da Tutoria

Sub-Módulo 2.5. Estratégias de motivação (1h00)

- Gestão de situações atípicas de estágio, incluindo conflitos interpessoais
- Indicadores de baixa motivação
- Formas de aumentar os índices de motivação dos Estagiários

### MÓDULO 3. INSTRUMENTOS DE SUPORTE À PRÁTICA DE ESTÁGIO (7h00)

#### Objectivos de Aprendizagem

Após a conclusão com aproveitamento positivo deste módulo, o Tutor estará apto a:

- Distinguir os diferentes instrumentos de suporte ao processo de estágios pré-profissionais
- Perceber a relevância da submissão atempada dos instrumentos de suporte devidamente preenchidos
- Preencher correctamente os instrumentos de suporte

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### Sub-Módulo 2.1. Planeamento das unidades do percurso de estágio (1h00)

- Posto de trabalho: identificação das actividades e tarefas que o compõem
- Factores a ter em conta no planeamento do estágio (horários, métodos de trabalho, recursos, entre outros)

##### Sub-Módulo 2.2. Plano Individual de Estágio (1h30)

- Revisão do Plano Individual de Estágio
- Exercício prático de preenchimento do plano

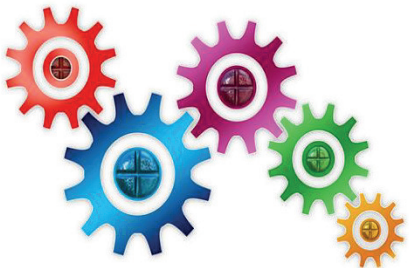
##### Sub-Módulo 2.3. Instrumentos de Apoio ao Estágio (2h00)

- Exercícios práticos de preenchimento dos outros instrumentos de apoio, nomeadamente
  - o Anexo 4 – Ficha de caracterização do estagiário
  - o Anexo 6 – Contrato de estágio entre a entidade promotora com o estagiário
  - o Anexo 7 – Modelo da Folha de controle de presenças
  - o Ficha de Sumários e Ocorrências

##### Sub-Módulo 2.4. Avaliação do estágio – Relatório Final do Estágio (2h30)

- Instrumentos de avaliação (de acordo com o Regulamento de Estágios)
  - o Teste de conhecimentos
  - o Questionário de Avaliação de Competências
  - o Questionário de Avaliação do Estágio
  - o Anexo 8 – Modelo do Relatório Final do Estágio

## 6. METODOLOGIAS DE TRABALHO



Os métodos e técnicas pedagógicas são propostos pelo INEP-I.P., porém a sua aplicação fica à consideração do Tutor, com base nas situações e nas actividades que estiverem em curso com os Estagiários. A não aplicação destas técnicas e métodos, sem justificação válida, poderá consubstanciar-se numa avaliação negativa para os Tutores.

### 6.1. MÉTODOS E TÉCNICAS PEDAGÓGICAS

#### a) Métodos pedagógicos

Linha de aprendizagem definida para o programa, podendo ser:

- Expositivo (ex. explicação de conceitos) e/ou;
- Interrogativo (ex. colocação de questões/perguntas para reflexão) e/ou;
- Demonstrativo (ex. Filmes ou exemplos práticos) e/ou;
- Activo (ex. discussão e interacção por parte dos Estagiários sobre determinados temas).

#### b) Técnicas pedagógicas:

- Exposição – utilização do método expositivo por parte do formador;
- Simulação – simulação prática de uma situação criada, individual ou em grupo;
- *Role playing* – treino de competências específicas, com momentos de preparação, observação e feedback associados;
- Estudos de caso – análise, resolução e debate acerca de situações específicas;
- *Brainstorming* – explorar a criatividade ao serviço de objectivos concretos.

### c) Método dos quatro passos: permitir a demonstração e a imitação

#### Passo 1: Preparação



Clarificar as experiências anteriores dos Estagiários, e quais são as competências que já possuem e quais são as que precisam de adquirir. Dividir a tarefa em vários passos e pensar na melhor explicação que pode dar em cada passo. Também o local de trabalho deverá estar preparado.

O Tutor deve certificar-se que tem as ferramentas necessárias e os materiais de apoio. Deverá encerrar os Estagiários abertamente e amigavelmente.

Deverá, também, tentar estimular o interesse dos Estagiários pelo processo de aprendizagem e assegurar-se que toda a informação que é necessária foi ou é transmitida.

#### Passo 2: Demonstração



Assim que a preparação da actividade estiver pronta e as instruções são transmitidas, o Tutor deve executar a tarefa, enquanto especialista. Este deverá demonstrar, passo-a-passo, como executar a tarefa e explicar com cuidado todos os passos dados. O Tutor deverá deixar claro que qualquer dúvida que possa haver deve ser imediatamente esclarecida.

#### Passo 3: Execução



O próximo passo serve para que o Estagiário executar a actividade demonstrada anteriormente pelo seu Tutor, sob supervisão. O Tutor deve intervir com comentários apenas quando necessário, para dar instruções e não para criticar ou reprimir.

Enquanto executam a tarefa, os Estagiários devem ir explicando o que estão a fazer.

Se os comentários forem muito breves ou hesitantes, o Tutor deve perguntar: “O que é que acabaste de fazer e porque o fizeste?”. Como Tutor, deverá intervir sempre no caso de haver erros graves e apontar alternativas ou formas de os contornar.

#### **Passo 4: Prática**



Neste passo, o Tutor deve deixar que os Estagiários pratiquem a actividade de forma autónoma, para que ganhem confiança e experiência no desenvolvimento da tarefa. Deverá, o Tutor, demonstrar que continua disponível para esclarecer qualquer dúvida ou questão e promover o processo de

aprendizagem, enquanto encoraja a responsabilidade e o espírito de iniciativa.

Caso haja erros, recomenda-se que o Tutor permaneça calmo e racional, explicando novamente o motivo do erro e qual a melhor forma para o evitar. Deverá evitar comentários do género “Porque é que fizeste isso se já te expliquei tantas vezes?”, pois são inapropriados e não contribuem para o processo de aprendizagem.

Para concluir a unidade de aprendizagem, o Tutor deverá discutir o processo e os resultados com os seus Estagiários: acham que aprenderam tudo o que deviam ter aprendido? O que é que eu poderia ter explicado melhor no início? O que é que vocês acham que dominam agora? O que é que precisam de melhorar? Primeiro, o Tutor dá oportunidade aos seus Estagiários de falar e avalia a forma como o fazem. Depois partilha os seus próprios comentários.





## 6. ANEXOS

## Anexo 5

### Plano Individual de Estágio

#### Identificação do (a) Estagiário (a)

Nome:		Contacto: +258	
Sexo		BI	
Morada:		Nível Académico:	
Duração do estágio:	Início:	Término:	Área de formação:
Proveniência:		Horas P/Semana:	Sector Afecto:
<b>Seguro Contra Acidentes de Trabalho</b>	<b>Apolice nº</b>	<b>Seguradora:</b>	

#### Entidade Promotora

Nome:		Contacto: +258	
Endereço:		Sector/Actividade:	
Email:		Nuit:	INSS nº
Responsavel:		Contacto: +258	

#### Tutor (a) de Estágio (a)

Nome:		Contacto: +258	
Função na entidade			
Email:			

#### Objetivo do(a) estágio


**Descrição geral das Actividades que serão desenvolvidas pelo estagiário** (as actividades de estágio aqui propostas têm por objetivo permitir que o estagiário adquira experiência prática em contexto de trabalho, baseada na aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos e das competências obtidas durante o processo de formação, de modo a que facilite a sua inserção no mercado de trabalho)


#### Recursos que serão utilizados


**Ação de coordenação pedagógica ou metodologia** (especificar de que forma o Tutor irá garantir que os objetivos de aprendizagem serão atingidos)


**Cronograma de trabalho** (especificar as Actividades que serão realizadas em cada um dos 3 meses de estágio)


#### Observações


Assinatura

O Estagiário

O Tutor de estágio



## Ficha de Sumários e Ocorrências

Nome do Estagiário:  
Empresa acolhedora  
Tutor

Data:

Horário:

Sumário:

Descrição/ Tratamento Ocorrência:

Assinatura do Tutor:



## Questionário de Avaliação do Estágio

Nome da empresa acolhedora:

Nome do Tutor:

Período de est

Data:

A sua opinião sobre este estágio é muito importante para nós. Assim, gostaríamos de pedir a sua colaboração no preenchimento deste questionário, contribuindo desta forma, para a melhoria da qualidade da formação em ambiente de trabalho que desenvolvemos. Indique, assinalando com uma cruz (X) qual o nível de satisfação que melhor traduz a sua avaliação de acordo com as escalas fornecidas.

	Muito Insuficiente 1	Insuficiente 2	Suficiente 3	Bom 4	Muito Bom 5
1. De uma forma global, como avalia a estágio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. De uma forma global, como avalia o seu Tutor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Discordo Totalmente 1	Discordo 2	Discordo Parcialmente 3	Concordo 4	Concordo Totalmente 5
3. Os conteúdos do estágio correspondem às necessidades de formação e desenvolvimento que tinha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Os materiais disponibilizados foram muito úteis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A metodologia utilizada foi importante para melhorar a capacidade de aprendizagem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. O Tutor mostrou domínio dos conteúdos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. O Tutor transmitiu os conteúdos de forma clara e esclareceu dúvidas sempre que solicitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. O Tutor conseguiu estimular/motivar a participação do grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. As instalações e equipamentos utilizados para o estágio são muito adequados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Recebi a convocatória/indicação para integrar o estágio com, pelo menos, 3 semanas de antecedência.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Comunicaram-me todas as regras e objetivos do estágio pré-profissional no início do trabalho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sim

Não

Aspectos Positivos

Aspectos a Melhorar

Que outras formações considera que seriam importantes para o seu desenvolvimento profissional?

Identificação do Estagiário (facultativo)

Obrigado pela Colaboração!



União Europeia



**ILUSTRATIVO**

*A adaptar*

Quadro de Avaliação de Competências Comportamentais

Nome do Estagiário:

Nome do Tutor:

Período de estágio:

Data

**Tipo de Avaliação:**

Contínua

Simulações

Teste

Trabalhos práticos

Outra. Qual? . Outra. Qual? \_\_\_\_\_

Nome completo	Pontualidade	Motivação	Trabalho em Equipa e Relações Interpessoais	Participação	Comunicação	Resultados da Avaliação de Conhecimentos (0-100%)	Avaliação Final

1) Segundo a seguinte escala:

- 1 - Muito Insatisfeito
- 2 - Insatisfeito
- 3 - Satisfeito
- 4 - Bom
- 5 - Muito Bom

**Assinatura do Tutor:**

\_\_\_\_\_



**ILUSTRATIVO**

*A adaptar*

Questionário de Avaliação de Conhecimentos

Nome do Estagiário:

Nome do Tutor:

Período de estágio:

Data:

Leia, por favor, com muita atenção, cada uma das afirmações e coloque uma cruz (X) nas que considere Verdadeiras ou Falsas

	FALSO	VERDADEIRO
1. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Escala

0 a 45%

Insuficiente

50 a 70%

Suficiente

75 a 85%

Bom

90 a 100%

Muito Bom

Resultado da Avaliação

%

Assinatura do Tutor

\_\_\_\_\_



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO  
INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO, IP

## MANUAL DE ORIENTAÇÃO DOS TUTORES DAS EMPRESAS DE ACOLHIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS PRÉ-PROFISSIONAIS

Implementação



Financiamento



UNIÃO EUROPEIA

ACÇÃO  
FINANCIADA PELA  
UNIÃO EUROPEIA

Co-financiamento e gestão



Suporte técnico

