



REGULAMENTO DE ESTÁGIOS E VISITAS A ESTABELECIMENTOS PRIVADOS

A Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), Autoridade Sanitária Veterinária Nacional é o serviço central do Ministério da Agricultura que pode proporcionar a efetivação de estágios especializados nas áreas das competências que lhe estão consignadas no Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março.

O presente documento visa regulamentar os estágios a realizar nos vários serviços da DGAV nas áreas da definição, execução e avaliação das políticas de segurança alimentar, de proteção animal e de sanidade animal, proteção vegetal e fitossanidade.

1- Formalização dos pedidos:

1.1. As solicitações devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Diretor(a) Geral de Alimentação e Veterinária, devendo dele constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data de validade do cartão de identificação civil, residência, código postal e outro contacto – telemóvel e endereço eletrónico);
- b) Habilitações literárias;
- c) Formação profissional realizada, com indicação da duração, em horas, de cada curso, estágio ou seminário frequentados, se aplicável;
- d) Experiência profissional, com indicação da categoria que detém, se o interessado provier de outro organismo, e especificação das tarefas inerentes ao posto de trabalho;
- e) No caso de estágio de fim de curso, deve constar no referido requerimento o tutor académico designado pelo estabelecimento de ensino;



- f) Se o interessado provier de outro organismo também este deve designar o respetivo tutor;
- g) Definição dos objetivos do estágio;
- h) Duração do estágio, com indicação de data de início e de conclusão;
- i) Local de realização do estágio;
- j) Indicação do orientador da DGAV pretendido.

1.2. O referido requerimento deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Programa detalhado subscrito pelo tutor académico;
- b) Comprovativo das habilitações académicas/comprovativo de matrícula/cédula profissional;
- c) Fotocópias autenticadas pelo serviço a que pertence das ações de formação realizadas e dos estágios ou seminários frequentados, se os tiver;
- d) Curriculum Vitae datado e assinado;
- e) Prova da existência de apólice de seguros de acidentes pessoais referente ao período de realização do estágio.

Nota: Nos casos de seguros escolares em que exista por parte do estabelecimento de ensino uma resposta comprovativa que o seguro escolar cobre o estágio em causa, é dispensada a apresentação do documento referido na alínea e) do ponto 1.2. do presente Regulamento.

2- Visitas a estabelecimentos privados¹:

No caso de visitas a estabelecimentos privados, deverá a direção de serviços que recebeu a solicitação, e no caso de a visita ocorrer na sua área geográfica, solicitar a competente autorização à direção do estabelecimento privado e remeter essa informação à Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente (DRHFE).

3- Autorização do processo:

Após finalização da instrução do processo, a DRHFE remete, para efeitos de autorização superior, informação ao Senhor(a) Diretor Geral de Alimentação e Veterinária, propondo, ainda, nomeação do orientador de estágio ou, no caso de se tratar de visitas a estabelecimentos, do representante da DGAV.

4- Entrega de peças finais e avaliação:

No caso de se tratar de estágio curricular, os seguintes elementos deverão ser remetidos à DGAV:

a) O relatório final em suporte informático, por parte do estagiário;

b) A ficha de avaliação contínua, em modelo normalizado, pelo orientador do estágio, referido na al. j) do ponto 1.1, cuja avaliação deve ser expressa na escala de 0 a 20 valores, devendo justificar, de forma global, a notação atribuída.

5- Declaração de compromisso de honra que não divulga informação sem autorização.

6- Comunicação da avaliação:

A avaliação final atribuída pelo orientador do estágio (DGAV) deve ser

¹ Estabelecimentos de abate, desmancha, lotas entre outros.

comunicada no prazo máximo de 10 dias úteis da conclusão do mesmo, para:

- a) Tutor académico – quando se trata de estágios de fim de curso.
- b) Tutor – sempre que o estagiário for oriundo de outro organismo.

- 7- Após conclusão do estágio é emitido pela Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente um documento comprovativo da frequência do mesmo.
- 8- O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicitação.
- 9- Publicite-se na Intranet.

A Diretora Geral,



Susana Guedes Pombo

Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente

**ESTÁGIOS
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CONTÍNUA**

FORMANDO: _____

ORIENTADOR: _____

DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO: ____/____/____

DATA DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO: ____/____/____

ÁREA CIENTÍFICA: _____

Agradece-se a resposta indicando um valor numérico na escala de zero a vinte, sendo que o zero corresponde a nenhum ou a mau valor e vinte corresponde a muito bom.

1	Assiduidade	
2	Interesse	
3	Desempenho técnico	
4	Espírito de iniciativa ou inovação	
5	Quantidade de trabalho	
6	Qualidade do trabalho	
7	Relacionamento no local de trabalho	
8	Aprendizagem de novos conhecimentos	
9	Aplicação de novos conhecimentos	

CLASSIFICAÇÃO PROPOSTA PARA O ESTÁGIO

Suficiente

Bom

Muito bom

Conteúdos Programáticos do Estágio



Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente

A DGAV assegura que os dados pessoais recolhidos neste documento serão exclusivamente utilizados na realização de todos os procedimentos necessários à elaboração do Certificado.

O tratamento dos dados é efetuado segundo o disposto no RGPD.

Como titular dos dados, tem o direito à alteração dos dados pessoais inexatos, e salvo se o responsável pelo tratamento apresentar razões legítimas para prosseguir com o mesmo, pode opor-se ou cancelar o tratamento dos dados, por e.mail dirigido ao Encarregado de Proteção dos Dados – epd@dgav.pt

Este relatório destina-se a ser apresentado à Direção Geral de Alimentação e Veterinária, Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente, sita no Campo Grande, nº 50, 1700 – 093 Lisboa, e nele estão vertidas as informações que na minha qualidade de Orientador de estágio considero relevantes.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

COMPROMISSO DE HONRA

Eu, [NOME COMPLETO], portador(a) do cartão de cidadão/BI n.º [NR.º DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO], residente em [MORADA], e em consequência da realização de estágio na Direção Geral de Alimentação e Veterinária, comprometo-me nos seguintes termos:

1. O(A) signatário(a) obriga-se a manter absoluta confidencialidade sobre as informações, procedimentos técnicos, métodos ou sobre quaisquer outros factos ou informações relativas à atividade da DGAV, assim como de todos os estabelecimentos privados que visite, e de que tenha conhecimento no desempenho das funções ao abrigo do seu acordo de estágio.
2. O dever de sigilo a que a está vinculado(a) é ainda aplicável mesmo após a cessação do estágio.
3. Está ainda obrigado(a) a não utilizar para fins pessoais eventual equipamento informático que seja colocado à sua disposição pelas entidades mencionadas no 1.º ponto, para o desempenho das respetivas funções, ficando ciente de que a estas podem aceder ao conteúdo, seja qual for a sua natureza, do equipamento que lhe for atribuído. Não poderá ainda copiar, apagar ou alterar qualquer informação contida no equipamento, a menos que tal lhe seja solicitado pelas mencionadas entidades, proprietárias do equipamento.

[LOCAL], [DATA]

[ASSINATURA]