

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS E DE TRABALHOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA
NA FORÇA AÉREA**

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente Regulamento visa estabelecer os princípios gerais aplicáveis ao processo de candidatura e à realização de estágios e de Trabalhos de Investigação Científica (TIC) na Força Aérea.

Artigo 2.º

(Destinatários)

1. Os estágios na Força Aérea destinam-se a estudantes que se encontrem matriculados em qualquer curso do ensino secundário ou do ensino superior e que pretendam desenvolver e aperfeiçoar as suas competências, bem como os conhecimentos adquiridos na respetiva instituição de ensino.
2. Os TIC na Força Aérea destinam-se a estudantes que se encontrem matriculados em qualquer curso do ensino superior e que pretendam realizar um trabalho de investigação científica, nomeadamente em sede de mestrado, doutoramento ou pós-doutoramento.

Artigo 3.º

(Modalidades de estágios e trabalhos de investigação científica)

1. Para efeitos do presente regulamento, os estágios na Força Aérea revestem as seguintes modalidades:
 - a. **Estágio Curricular.** Unidade curricular ou parte de uma unidade curricular de programas desenvolvidos no âmbito de uma determinada formação académica que implica um período de formação, tendo em vista a aquisição de aptidões,

competências específicas e experiências de trabalho.

- b. **Estágio de observação.** Atividade que visa proporcionar aos estudantes do ensino superior a possibilidade de explorar carreiras futuras, proporcionando aos mesmos a oportunidade de acompanharem, durante um período definido, um profissional num ambiente real de trabalho.
- c. **Formação em Contexto de Trabalho.** Integra um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

2. A Força Aérea permite, ainda, a realização de **Trabalhos de Investigação Científica**, de cariz académico e desenvolvidos por estudantes do ensino superior e/ou investigadores, com o objetivo de trazer conhecimento à ciência, permitindo assim a sua evolução. Inserir-se neste âmbito, nomeadamente, as dissertações de mestrado, as teses de doutoramento e os trabalhos de pós-doutoramento.

Artigo 4.º

(Incumbências da Direção de Formação)

1. A coordenação e o acompanhamento dos procedimentos inerentes à realização de estágios e de TIC na Força Aérea são da competência da Direção de Formação (DF), a qual deve assegurar a articulação entre as várias Unidades/Órgãos/Serviços (U/O/S) intervenientes.
2. No que se refere aos pedidos de estágios, a DF solicita às U/O/S parecer sobre a viabilidade de realização dos mesmos.
3. No que se refere aos pedidos de realização de TIC, a DF solicita à AFA parecer sobre os mesmos.
4. Caso o parecer seja favorável, cabe à DF a elaboração de protocolos enquadradores, a que se refere o artigo 10.º.
5. São, ainda, incumbências da DF:
 - a. Submeter à Comissão de Ética para a Saúde da Força Aérea os TIC que exijam a emissão de parecer prévio desta entidade, nos termos do Despacho n.º 50/95/A do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA), de 27 de novembro;
 - b. Acompanhar de forma personalizada e o mais próximo possível, os estagiários/investigadores, com especial enfoque nos civis, bem como articular

todas as ações com as entidades de ensino;

- c. Ser o elo de ligação entre os estagiários/investigadores e as U/O/S, acompanhamento continuamente os estagiários/investigadores ao longo de todo o processo.
- d. Receber a versão final dos TIC antes da sua publicação e encaminhar ao Gabinete do CEMFA, para verificação do cumprimento das regras de confidencialidade e segurança da informação.

Artigo 5.º

(Incumbências da Academia da Força Aérea)

No âmbito dos TIC, são incumbências da AFA:

- a. Emitir parecer, no prazo de 15 dias úteis, sobre a viabilidade e interesse na realização dos TIC, considerando a oportunidade, enquadramento, utilidade e os custos e benefícios;
- b. Nomear ou solicitar nomeação às U/O/S elementos de ligação aos investigadores, com disponibilidade para o acompanhamento dos TIC e cujas funções e/ou formação de base se adequem ao pretendido.

Artigo 6.º

(Incumbências das Unidades/Órgãos/Serviços da Força Aérea)

São incumbências das várias U/O/S da Força Aérea intervenientes:

- c. Emitir parecer no prazo de 10 dias úteis, sobre a viabilidade e interesse na realização dos estágios, considerando a oportunidade, enquadramento, utilidade e os custos e benefícios;
- d. Nomear tutores/elementos de ligação aos estagiários ou investigadores, com disponibilidade para o acompanhamento dos estágios/TIC e cujas funções e/ou formação de base se adequem ao pretendido, no prazo solicitado;
- e. Quando solicitado pela instituição de ensino, avaliar os estagiários e dar conhecimento à DF dessa avaliação.

CAPÍTULO II

Tramitação processual da realização de estágios e de trabalhos de investigação científica

Artigo 7.º

(Apresentação de candidaturas a estágios e de realização de trabalhos de investigação científica)

1. As candidaturas aos estágios devem ser apresentadas, por escrito, pela respetiva instituição de ensino com, pelo menos, 30 dias úteis de antecedência relativamente ao início pretendido, preferencialmente por correio eletrónico para o endereço: cemfa_gab_sec@emfa.pt, e dirigidas ao Chefe do Estado-Maior da Força Aérea.
2. As candidaturas aos estágios podem, ainda, ser apresentados pelos interessados, a título individual, na forma e no prazo indicados no n.º anterior, desde que junte a declaração da respetiva instituição de ensino que ateste o interesse na formalização do estágio.
3. As candidaturas aos estágios devem ser acompanhadas dos seguintes elementos:
 - a. Indicação da instituição de ensino e curso em que se enquadra;
 - b. Projeto de plano de estágio, contendo nomeadamente o número de horas pretendido, data de realização e os objetivos a alcançar;
 - c. Identificação do orientador académico que acompanha todo o período de estágio em representação da respetiva instituição de ensino;
 - d. Outras informações consideradas relevantes.
4. As candidaturas à realização de TIC devem ser apresentadas, por escrito, pelos interessados, a título individual, ou pela respetiva instituição de ensino com, pelo menos, 60 dias úteis de antecedência relativamente ao início pretendido, preferencialmente por correio eletrónico para o endereço: cemfa_gab_sec@emfa.pt, e dirigidas ao Chefe do Estado-Maior da Força Aérea.
5. As candidaturas à realização de TIC devem ser acompanhadas dos seguintes elementos:
 - a. Curriculum Vitae do interessado;
 - b. Indicação do curso e instituição de ensino em que se enquadra;
 - c. Ficha de Candidatura devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo A1 ao presente regulamento;
 - d. Outras informações consideradas relevantes.

Artigo 8.º

(Análise e esclarecimentos sobre as candidaturas a estágios e a trabalhos de investigação científica)

1. Após a receção das candidaturas a estágios, a DF procede à análise dos respetivos pedidos, consultando, sempre que necessário, outras U/O/S da Força Aérea, e promove a articulação entre as várias U/O/S intervenientes no processo.
2. No âmbito dos TIC, na sequência do pedido de parecer previsto na alínea a) do artigo 5.º, a AFA consulta, sempre que necessário, outras U/O/S da Força Aérea.
3. As U/O/S devem emitir parecer sobre a viabilidade e interesse na realização do Estágio/TIC, considerando a oportunidade, enquadramento, utilidade e os benefícios associados.
4. Caso o parecer referido no n.º anterior seja favorável à realização do estágio/TIC, as U/O/S nomeiam tutores/elementos de ligação aos estagiários/investigadores, com disponibilidade para o acompanhamento dos estágios/TIC, e cujas funções e/ou formação de base se adequem ao pretendido.
5. A Força Aérea, através da DF, pode, sempre que necessário, solicitar esclarecimentos ou a junção de documentos, à instituição de ensino ou ao interessado com vista a apreciação do pedido de candidatura.

Artigo 9.º

(Decisão sobre as candidaturas a estágios e a trabalhos de investigação científica)

1. Caso o pedido de estágio ou o pedido de realização de TIC ofereça viabilidade, interesse, oportunidade, e traga benefícios, o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ou quem tenha competência delegada para o efeito, informa, por escrito, o interessado/a e/ou a respetiva instituição de ensino dessa situação.
2. Caso o pedido de estágio ou o pedido de realização de TIC não se enquadre nas áreas de atividade da Força Aérea e não haja disponibilidade de recursos humanos, o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ou quem tenha competência delegada para o efeito, informa, por escrito, o interessado e/ou a respetiva instituição de ensino dessa situação.

Artigo 10.º

(Formalização do estágio ou do trabalho de investigação científica)

1. Para cada estágio ou TIC autorizado, a DF elabora, em conjunto com a instituição de ensino um Protocolo enquadrador, conforme Anexos B1 para estágios e B2 para TIC.
2. Em anexo ao Protocolo enquadrador, devem constar os seguintes documentos:
 - a. Cópia da apólice de seguro de acidentes pessoais ou da apólice de seguro escolar;
 - b. Cópia da apólice de seguro que cubra prejuízos causados à Força Aérea a título de responsabilidade civil, no caso do estágio ou TIC envolver manuseamento de material com custo elevado, caso a Força Aérea a solicite.
3. Relativamente aos estagiários/investigadores que não sejam militares da Força Aérea, devem ainda ser anexados ao Protocolo enquadrador, o Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado (conforme Anexos C1 para estágios e C2 para TIC);
4. No caso dos/as estagiários/as serem menores de idade, o Termo de Responsabilidade deve ser assinado pelo/a respetivo/a Encarregado/a de Educação;
5. Os modelos constantes dos Anexos B1 e B2 podem ser alterados mediante acordo entre a Força Aérea e a instituição de ensino;
6. No caso de ser celebrado um acordo adicional, proposto pela instituição de ensino, deste deve constar a ressalva que, em caso de contradição, prevalece o disposto no Protocolo enquadrador que segue o modelo da Força Aérea.

Artigo 11.º

(Acompanhamento do estágio ou do trabalho de investigação científica)

1. A orientação técnica do estágio é da responsabilidade conjunta de dois supervisores, um elemento da instituição de ensino e um/a tutor/a ou elemento de ligação da Força Aérea.
2. A orientação científica do TIC é da responsabilidade da instituição de ensino e/ou orientador científico.

Capítulo III
Direitos, Deveres e Condições

Artigo 12.º

(Direitos e Deveres dos Estagiários/Investigadores)

1. São direitos dos estagiários/investigadores:
 - a. Circular nas instalações da Força Aérea na medida do estritamente necessário à realização do estágio/TIC, desde que devidamente acompanhado pelo/a respetivo/a tutor/a ou elemento de ligação.
 - b. Durante todo o período de estágio/TIC, ter à sua disposição um posto de trabalho e material adequados ao desempenho das funções que estiverem programadas para o respetivo estágio/TIC.
 - c. Ter a oportunidade de realizar experiências que visem alcançar os objetivos do Estágio/TIC.
2. São deveres dos estagiários/investigadores:
 - a. Conformar-se com as orientações do/a respetivo/a tutor/a ou elemento de ligação, bem como com as regras de funcionamento da Força Aérea, as quais deve procurar conhecer e cumprir integralmente, durante todo o tempo de realização do respetivo estágio/TIC.
 - b. Utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da Força Aérea;
 - c. Durante e após o estágio/TIC, manter total sigilo em relação a todos os factos e informações não públicas de que teve conhecimento durante o estágio/TIC ou em resultado da realização do estágio/TIC na Força Aérea.
 - d. Não fornecer nem divulgar a terceiros qualquer informação ou documento não públicos respeitantes à Força Aérea.
 - e. Após o termo do estágio, o/a estagiário/a deve entregar um relatório final de estágio ao/à tutor/a, conforme aplicável pela instituição de ensino.
 - f. No final do TIC, o investigador deve entregar a versão final escrita do TIC à DF e ao elemento de ligação, antes da sua submissão final à instituição de ensino.

Artigo 13.º

(Deveres dos Tutores/Elementos de Ligação)

Aos tutores/elementos de ligação da Força Aérea compete:

- a. Acolher e acompanhar o/a estagiário/a ou investigador/a, de forma personalizada e o mais próximo possível, sendo o elo de ligação entre este e a U/O/S em que desenvolve o estágio/TIC;
- b. Transmitir ao/à estagiário/a ou investigador/a as normas e regulamentos relativos ao funcionamento e segurança da U/O/S onde irá realizar o estágio/TIC.
- c. Assegurar que o/a estagiário/a ou investigador/a está acompanhado/a enquanto se encontra no interior da U/O/S da Força Aérea;
- d. Controlar o acesso à informação e garantir a confidencialidade dos dados e das informações que tenham sido disponibilizados ou que tenha tido acesso no âmbito do estágio/TIC, e que não sejam revelados pelos intervenientes, sem que para tal esteja autorizado;
- e. No âmbito dos estágios, enviar à DF, através de correio eletrónico, o relatório final de estágio, a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo 12.º.

Artigo 14.º

(Responsabilidades da Força Aérea)

São designadamente, responsabilidades da Força Aérea:

- a. Colocar à disposição do/a estagiário/a da Instituição de ensino os meios humanos, técnicos e o ambiente de trabalho necessários à organização e ao acompanhamento do estágio;
- b. Proporcionar ao/à estagiário/a experiências que visem alcançar os objetivos do estágio.

Artigo 15.º

(Responsabilidades da instituição de ensino)

No âmbito dos estágios, a Instituição de ensino compromete-se a:

- a. Entregar à Força Aérea toda a documentação necessária à realização e acompanhamento do estágio;

- b. Entregar ao/à tutor/a um dossier individualizado de estágio contendo a identificação do/a estagiário/a, planificação e a calendarização das tarefas, perfil e competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre as partes;
- c. Celebrar um seguro escolar ou de acidentes pessoais a favor do/a estagiário/a que garanta a cobertura de todo e qualquer acidente que ocorra no interior do local de estágio;
- d. Articular com o/a tutor/a de estágio a entrega do relatório final de estágio.

Artigo 16.º
(Condições)

1. A realização de estágios e de TIC não determina a existência de qualquer vínculo jurídico entre o/a estagiário/a ou investigador/a e a Força Aérea que extravase o previsto no presente regulamento, não se estabelecendo com o seu início e subsistência qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviços, nem determina a ocupação de postos de trabalho ou qualquer garantia de emprego subsequente.
2. A realização de estágios e de TIC não pressupõe o pagamento por parte da Força Aérea de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com a atividade desenvolvida no âmbito do estágio/TIC, não comportando igualmente o pagamento de despesas com alimentação e transporte dos estagiários/investigadores.
3. No caso das U/O/S terem messe constituída, os estagiários/investigadores poderão tomar o almoço, suportando o pagamento do mesmo, em conformidade com a tabela determinada anualmente pela Direção de Finanças da Força Aérea.

Capítulo IV
Suspensão e cessação do estágio ou do trabalho de investigação científica

Artigo 17.º
(Suspensão do estágio ou do trabalho de investigação científica)

1. A Força Aérea pode suspender o estágio ou o TIC a qualquer momento, caso ocorram as

seguintes situações:

- a. Por solicitação do/a estagiário/a ou investigador/a ou da instituição de ensino, devidamente fundamentada;
 - b. Por indicação do/a tutor/a ou elemento de ligação, com fundamento na necessidade imperiosa de salvaguarda das missões legalmente cometidas à Força Aérea.
2. Da suspensão do estágio ou do TIC não resulta para o/a estagiário/a ou investigador/a, nem para a instituição de ensino, o direito a qualquer tipo de indemnização.

Artigo 18.º

(Cessação antecipada do estágio ou do trabalho de investigação científica)

3. A Força Aérea pode fazer cessar o estágio a qualquer momento, devendo notificar esta decisão, por escrito, ao/à estagiário/a ou investigador/a, podendo fazê-lo com efeitos imediatos e sem qualquer aviso prévio.
4. A Força Aérea deve ainda notificar a instituição de ensino, quando aplicável, nos termos previstos no número anterior.
5. Da cessação antecipada do estágio não resulta para o/a estagiário/a ou investigador/a, nem para a instituição de ensino, o direito a qualquer tipo de indemnização.
6. É, designadamente, causa de cessação antecipada do estágio/TIC pela Força Aérea, a violação culposa de normas de funcionamento e de segurança do local de acolhimento, bem como de todas as orientações e ordens recebidas, por parte do/a estagiário/a ou investigador/a;
7. O/A estagiário/a ou investigador/a pode fazer cessar antecipadamente o estágio/TIC desde que tal seja comunicado, por escrito, à Força Aérea, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis da data em que pretende que produza efeitos a cessação.
8. A instituição de ensino pode igualmente fazer cessar antecipadamente o estágio/TIC em curso, desde que tal seja comunicado, por escrito, à Força Aérea, com uma antecedência mínima prevista no número anterior.

CANDIDATURA A TRABALHO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

1. Identificação do Trabalho de Investigação Científica

- a. Título
- b. Instituição de ensino em que se enquadra (se aplicável)
- c. Grau de ensino em que se enquadra
- d. Autores
 - i. Indivíduo ou entidade responsável pela execução do trabalho
 - ii. Investigador/a
- e. Orientador/es Científico/s
- f. Contactos preferenciais
- g. Natureza do trabalho e finalidade
- h. Local onde decorrerá o estudo
- i. Elemento de ligação da Força Aérea (se aplicável)
- j. Encargos e situações especiais
- k. Recolha de dados
 - i. Sujeitos. Número de indivíduos previstos a incluir (amostra):
 - ii. Como serão recolhidos os dados? (se por inquérito, junte um exemplar do mesmo)
 - iii. Como será mantida a confidencialidade nos registos?

2. Justificação Científica da Investigação

(descreva sucintamente os fundamentos científicos da investigação)

3. Descrição Resumida do Plano da Investigação

Data prevista de início: _____

Data prevista de conclusão: _____

4. Benefícios e Custos para a Força Aérea

Data do pedido de submissão (DD/MM/AAAA): _____

Eu, abaixo assinado,

Na qualidade de investigador/a, declaro por minha honra que as informações prestadas nesta proposta de candidatura são verdadeiras.

Lisboa, ___ de _____ de _____

O (A) Declarante, _____



Logotipo da
Instituição de ensino

**PROTOCOLO ENQUADRADOR ENTRE
FORÇA AÉREA PORTUGUESA
E
INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Entre:

A **FORÇA AÉREA PORTUGUESA**, adiante designada por Força Aérea, representada pelo [a preencher com o Posto/Especialidade e Nome completo].

e

O/A [Instituição proponente], com sede em [a preencher com morada completa], adiante designada por **abreviatura como é conhecida a instituição de ensino**, representado/a neste ato pelo/a Representante da Instituição, [a preencher com o cargo e nome completo].

É celebrada o presente protocolo referente à realização de um estágio curricular (EC)/estágio de observação (EO)/formação em contexto de trabalho (FCT) que se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

(Finalidade)

1. O presente “Protocolo Enquadrador” tem por objetivo estabelecer, entre as três partes, as atividades a desenvolver pelo/a estagiário/a durante o estágio curricular (EC)/estágio de

Cláusula Quarta

(Responsabilidades da Instituição de ensino)

A Instituição de ensino compromete-se a:

- a. Entregar à Força Aérea toda a documentação necessária à realização e acompanhamento do estágio;
- b. Designar o/a professor/a responsável pela orientação das atividades [nome do Professor/a], que trabalhará em estreita articulação com o/a tutor/a da Força Aérea;
- c. Entregar ao tutor/a um dossier individualizado de estágio contendo a identificação do/a estagiário/a, planificação e a calendarização das tarefas, perfil e competências a desenvolver nas diferentes fases do mesmo, conforme previamente acordado entre as partes;
- d. Celebrar um seguro escolar ou de acidentes pessoais a favor do/a estagiário/a que garanta a cobertura de todo e qualquer acidente que ocorra no interior do local de estágio;
- e. Articular com o/a tutor/a de estágio a entrega do relatório final de estágio.

Cláusula Quinta

(Enquadramento do EC/EO/FCT)

1. O EC/EO/FCT comporta um total de preencher horas, as quais decorrerão dentro do horário diário de funcionamento do local de estágio, durante 7 horas diárias e indicar nº dias por semana, segundo o calendário a definir no plano de estágio.
2. As atividades decorrerão no período de DD de mmmm de 20AA a DD de mmmm de 20AA.

Cláusula Sexta

(Condições)

1. A realização de estágios não determina a existência de qualquer vínculo jurídico entre o/a estagiário/a e a Força Aérea, não se estabelecendo com o seu início e subsistência qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviços, nem determina a ocupação de postos de trabalho ou qualquer garantia de emprego subsequente.
2. A realização de estágios não pressupõe o pagamento por parte da Força Aérea de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com a atividade desenvolvida no âmbito do estágio, não comportando igualmente o pagamento de despesas com alimentação e transporte dos estagiários.
3. No caso de as Unidades/Orgãos/Serviços terem messe constituída, os estagiários poderão tomar o almoço, suportando o pagamento do mesmo, em conformidade com a tabela determinada anualmente pela Direção de Finanças da Força Aérea.

Cláusula Sétima

(Pontos de contacto)

1. Para efeitos do presente protocolo, estabelecem-se os seguintes pontos de contacto:
 - Direção de Formação da Força Aérea: dinst_srpcgf_c2eti@emfa.pt;
 - Instituição de ensino [.....]

Cláusula Oitava

(Entrada em vigor e vigência)

1. Este protocolo entra em vigor na data da sua assinatura pelas partes.
2. Este protocolo será válido para o EC/EO/FCT em questão, cuja duração consta do n.º 2 da Cláusula Sexta.

3. A Força Aérea, pode fazer cessar antecipadamente o estágio, bem como alterar os programas e os horários mencionados nas anteriores alíneas, sem prévio aviso, não havendo lugar a indemnização por prejuízos eventualmente causados ao/à estagiário/a ou à **Instituição de ensino**.

Cláusula Nova
(Disposições Finais)

1. Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente protocolo devem ser dirimidas por acordo entre as partes.
2. As ações que vierem a ser lançadas na sequência deste protocolo são implementadas numa ótica de confiança mútua e num espírito de reciprocidade.
3. O presente protocolo é feito em triplicado, sendo cada exemplar para cada uma das partes.

Este protocolo, foi lido por todas as partes que, de seguida, a vão assinar em local a designar, aos DD de mmmm de 20AA.

Pela Força Aérea Portuguesa

Pela Entidade/ proponente do EC/EO/FCT



PROTOCOLO ENQUADRADOR ENTRE
FORÇA AÉREA PORTUGUESA
E
PROPONENTE DO TRABALHO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA
E
ORIENTADOR/A CIENTÍFICO/A

Entre:

A **FORÇA AÉREA PORTUGUESA**, adiante designada por Força Aérea, representada pelo Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, General João Guilherme Rosado Cartaxo Alves, que ao aprovar a presente minuta de protocolo enquadrador delegou a sua assinatura no [Comandante/Diretor/Chefe] da Unidade/Órgão/Serviço onde se vai realizar o Trabalho de Investigação Científica, a [preencher com o Posto e Nome completo];

O/A [nome completo do/a proponente], com o Cartão do Cidadão n.º [a preencher] válido até [a preencher], residente em [a preencher com a morada completa], adiante designado/a por **Investigador/a**.

e

O/A [Nome completo do/a orientador/a científico], com o Cartão do Cidadão n.º [a preencher], válido até [a preencher], residente em [a preencher com a morada], adiante designado/a por **Orientador/a**.

É celebrado o presente protocolo referente à realização de um Trabalho de Investigação Científica (TIC) que se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

(Finalidade)

1. O presente “Protocolo” tem por objetivo estabelecer, entre as partes, as atividades a desenvolver pelo/a **Investigador/a** durante o TIC a efetivar no/a Unidade ou Órgão ou Serviço (abreviatura), em Localidade.

2. Este TIC tem o tema “a preencher com o tema do TIC” e tem como objeto de estudo a preencher com a descrição do objeto de estudo do Trabalho de Investigação Científica.

Cláusula Segunda

(Responsabilidades da Força Aérea)

A Força Aérea é responsável pela nomeação de um elemento de ligação pertencente à/ao Unidade/Órgão/Serviço para efetuar o acompanhamento do/a **Investigador/a** nas atividades desenvolvidas na Força Aérea. O elemento nomeado é o nome/posto/especialidade.

Cláusula Terceira

(Responsabilidades do/a investigador/a)

1. O/A Investigador/a tem as seguintes responsabilidades:
 - a. Conformar-se com as orientações do respetivo tutor/elemento de ligação, bem como com as regras de funcionamento da Força Aérea, as quais deve procurar conhecer e cumprir integralmente, durante todo o tempo de realização do respetivo TIC;
 - b. Utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da Força Aérea;
 - c. Durante e após o TIC, manter total sigilo em relação a todos os factos e informações não públicas de que teve conhecimento durante o TIC ou em resultado da realização do TIC na Força Aérea;
 - d. Não fornecer nem divulgar a terceiros qualquer informação ou documento não públicos respeitantes à Força Aérea;
 - e. Fornecer todas as informações que lhe sejam solicitadas no âmbito da

realização do TIC;

- f. No final do TIC, o/a investigador/a deve entregar a versão final escrita do TIC à DF e ao elemento de ligação, antes da sua submissão final à instituição de ensino, para verificação do cumprimento das regras de confidencialidade e segurança da informação.

Cláusula Quarta

(Responsabilidades do/a orientador/a)

O/A **Orientador/a** designado/a pela **Instituição de Ensino** é responsável pela orientação científica do TIC.

Cláusula Quinta

(Atividades a desenvolver)

1. Preencher com a descrição das atividades planeadas para o desenvolvimento do trabalho de investigação científico tal como descrito na ficha de candidatura.
2. Recolha de dados efetuada através de Preencher com a descrição da forma como será realizada a recolha de dados e o tipo de dados a ser recolhidos, onde todos os dados serão mantidos em confidencialidade.

Cláusula Sexta

(Duração)

O trabalho de investigação científica decorrerá no ano letivo de A preencher com o ano letivo correspondente 20AA/20AA entre o período de Preencher com a data de início a Preencher com a data de fim.

Cláusula Sétima

(Entrada em vigor e vigência)

1. Este Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura pelas partes.

2. Este Protocolo de acordo será válida para o TIC em questão, cuja duração consta da Cláusula Sexta.
3. A Força Aérea, pode, em virtude da atividade desenvolvida pela **Unidade/Órgão/Serviço**, cessar antecipadamente o presente acordo, sem prévio aviso, não havendo lugar a indemnização por prejuízos eventualmente causados ao proponente do TIC.

Cláusula Oitava
(Disposições Finais)

1. Quaisquer dúvidas de interpretação e lacunas do presente Protocolo devem ser dirimidas por acordo entre as partes.
2. As ações que vierem a ser lançadas na sequência deste Protocolo são implementadas numa ótica de confiança mútua e num espírito de reciprocidade.
3. O presente Protocolo é assinado em triplicado, sendo cada exemplar para cada uma das partes.

Este Protocolo foi lido por todas as partes que, de seguida, a vão assinar em Local, aos DD de mmmm de 20AA.

Pela Força Aérea Portuguesa

**Pelo/a proponente do Trabalho de
Investigação Científica**
(nome completo)

Pelo/a Orientador/a Científico
(nome completo)

TERMO DE RESPONSABILIDADE
(NÃO MILITARES, ESTÁGIO CURRICULAR, ESTÁGIO DE OBSERVAÇÃO E
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO)

_____¹, portador(a) do Cartão do Cidadão
n.º _____, válido até _____, residente em
_____² (doravante referido(a) por “Declarante”),
declara por este meio que:

Tendo a Força Aérea autorizado o(a) Declarante a realizar um estágio;

Considerando que enquanto estiver nas instalações da Força Aérea estará sujeito(a), bem como os seus bens, a riscos ou danos que possam ocorrer;

Verificando-se que durante esse período terá acesso a diversas informações e documentos da Força Aérea:

1. O(A) Declarante assume a responsabilidade relativa a riscos, danos patrimoniais, pessoais, materiais e/ou lucros cessantes que lhe possam ocorrer nas instalações da Força Aérea, se resultarem da sua negligência ou dolo, ou de força maior, incluindo, mas sem a tal se limitar, ato, circunstância ou acontecimento que resulte de situações imprevistas, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade da Força Aérea, tais como, mas não exclusivamente, guerra ou catástrofes naturais.

2. O(A) Declarante obriga-se a manter confidencialidade e sigilo relativamente a todos os dados ou informações que lhe venham a ser disponibilizados ou aos quais tenha acesso no âmbito do estágio, e a não revelar a ninguém, sem prévio consentimento escrito da Força Aérea, quaisquer informações que não sejam do domínio público relacionadas com as suas atividades, planos, dados, operações, resultados de investigações, bem como as metodologias utilizadas, tratamento estatístico e outros aspetos ligados aos processos.

¹ Nome do(a) declarante.

² Morada do(a) declarante.

3. O(A) Declarante obriga-se a cumprir as orientações do respetivo tutor/a, bem como as normas e regulamentos relativos ao funcionamento da Força Aérea, em geral, e do(a) _____³, durante todo o tempo de realização do respetivo estágio ,em particular, tendo pleno conhecimento que a Força Aérea o(a) poderá retirar das suas instalações e impedir a sua futura entrada nestas, em caso de incumprimento.
4. O(A) Declarante obriga-se a ser diligente e zeloso(a) na utilização de qualquer material ou equipamento que lhe seja disponibilizado pela Força Aérea no âmbito do estágio.
5. O(A) Declarante obriga-se a ressarcir a Força Aérea por quaisquer danos cuja responsabilidade lhe seja imputável.
6. Após o termo do estágio, o/a estagiário/a deve entregar um relatório final de estágio ao/à tutor/a, conforme aplicável pela instituição de ensino.

Local, Data

O Declarante, (aluno/a)

O/A Encarregado/a de Educação (no caso de alunos menores)

³ Designação da unidade, órgão ou serviço da Força Aérea onde decorrerá o estágio

TERMO DE RESPONSABILIDADE
(NÃO MILITARES – TRABALHO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA)

_____¹, portador(a) do Cartão do Cidadão
n.º _____, válido até _____, residente em
_____² (doravante referido(a) por “Declarante”),
declara por este meio que:

Tendo a Força Aérea autorizado o(a) Declarante a realizar um trabalho de investigação científica;

Considerando que enquanto estiver a efetuar nas instalações da Força Aérea atividades relacionadas com o seu Trabalho de Investigação Científica estará sujeito(a), bem como os seus bens, a riscos ou danos que possam ocorrer;

Verificando-se que durante esse período terá acesso às instalações e a diversas informações e documentos da Força Aérea:

1. O(A) Declarante assume a responsabilidade relativa a riscos, danos patrimoniais, pessoais, materiais e/ou lucros cessantes que lhe possam ocorrer nas instalações da Força Aérea, se resultarem da sua negligência ou dolo, ou de força maior, incluindo, mas sem a tal se limitar, ato, circunstância ou acontecimento que resulte de situações imprevistas, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade da Força Aérea, tais como, mas não exclusivamente, guerra ou catástrofes naturais.

2. O(A) Declarante obriga-se a manter confidencialidade relativamente a todos os dados ou informações que lhe venham a ser disponibilizados ou aos quais tenha acesso no âmbito das ações relacionadas com o seu Trabalho de Investigação Científica, e a não revelar a ninguém, sem prévio consentimento escrito da Força Aérea, quaisquer informações que não sejam do domínio público relacionadas com a sua imagem, atividades, planos, dados, operações, resultados de investigações, bem como as metodologias utilizadas, tratamento estatístico e outros aspetos ligados aos processos.

¹ Nome do(a) declarante.

² Morada do(a) declarante.

3. O(A) Declarante obriga-se a apresentar à Força Aérea uma cópia integral do Trabalho de Investigação Científica, antes da sua submissão à entidade promotora do mesmo, para verificação do cumprimento das regras de confidencialidade e segurança da informação.
4. O(A) Declarante cumprirá as normas e regulamentos relativos ao funcionamento da Força Aérea, em geral, e do(a) _____³, em particular, tendo pleno conhecimento que a Força Aérea o(a) poderá retirar das suas instalações e impedir a sua futura entrada nestas, em caso de incumprimento.
5. O(A) Declarante obriga-se a ser diligente e zeloso(a) na utilização de qualquer material ou equipamento que lhe seja disponibilizado pela Força Aérea no âmbito das atividades relacionadas com o seu Trabalho de Investigação Científica.
6. O(A) Declarante obriga-se a ressarcir a Força Aérea por quaisquer danos cuja responsabilidade lhe seja imputável.

Local, Data

O (A) Declarante,

³ Designação da unidade ou órgão da Força Aérea onde decorrerá o trabalho de investigação científica