

## *Estágios – Licenciaturas (1º ciclo)*

APROVADO POR: *Conselho Científico (Deliberação CC-20/2008, de 14/03/08 alterada pelas Deliberações CTC-33/2010, de 29/04/10 e Deliberação CTC-2013/55, de 12/09/2013)*

Data: 22 / 07 2014

Rev. 05

### PREÂMBULO

Os estágios têm como objetivo principal proporcionar aos alunos um contacto aprofundado com uma atividade profissional no âmbito da sua licenciatura, dando-lhes a oportunidade de aplicar os conhecimentos, competências e capacidades adquiridas e de treino nos aspetos de programação de atividades, inserção em equipas de trabalho, execução independente das tarefas programadas, apreciação crítica dos resultados obtidos e elaboração de relatórios sob a forma escrita e oral.

Os estágios poderão assumir modalidades diversas, desde a inserção em atividades produtivas industriais, numa perspetiva de análise crítica dos processos e seu melhoramento e de perceção da "cultura industrial", até à introdução à investigação e desenvolvimento tecnológico (I&DT).

Os estágios poderão ter lugar em empresas industriais ou de serviços, em centros de investigação, ou em outras instituições de I&DT, no País ou no estrangeiro.

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ART.º 1º

#### (ÂMBITO DE APLICAÇÃO)

O presente regulamento consagra o regime de funcionamento e as normas de avaliação dos estágios das licenciaturas (1º. ciclo) ministradas pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre (ESTG).

O presente regulamento poderá ser objeto de reformulação, tendo em conta a experiência resultante da sua aplicação.

Os estágios realizados no âmbito deste regulamento destinam-se aos alunos que possuam inscrição regularizada numa das licenciaturas ministradas na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre.

**ART.º 2º**  
**(NATUREZA)**

- 1- Os estágios são pedagógico-profissionais, tendo, portanto, carácter académico.
- 2- Os estágios não são remunerados, podendo a entidade de acolhimento do estágio, se assim o entender, oferecer ao estagiário apoio financeiro ou de outra natureza.

**ART.º 3º**  
**(OBJETIVOS)**

- 1- O estágio visa:
  - a) Promover o enriquecimento da componente profissional dos cursos;
  - b) Reforçar a ligação da ESTG com as instituições ou empresas;
  - c) Facilitar a inserção dos alunos no mercado de trabalho;
  - d) Permitir ao aluno conhecer uma instituição ou empresa;
  - e) Integrar o aluno num novo ambiente de trabalho;
  - f) Permitir ao aluno desenvolver um projeto em contexto real de trabalho;
  - g) Permitir ao aluno adquirir as competências necessárias à elaboração de um relatório de qualidade profissional relatando o desenvolvimento do projeto e os seus resultados.
  - h) Permitir, quando necessário e adequado, a satisfação dos requisitos estabelecidos por organizações profissionais.
- 2- Cada estágio possui ainda objetivos específicos fixados em função do tema escolhido, da Departamento do estágio e da entidade de acolhimento.

**ART.º 4º**  
**(MODALIDADES DE ESTÁGIO)**

1. O estágio pode revestir a forma de:
  - a) Projeto Profissional;
  - b) Projeto de Investigação orientada e Desenvolvimento Experimental.
  
2. Projeto profissional – o aluno realiza um projeto real (numa empresa ou serviço), supervisionado por um supervisor da empresa e com a orientação e apoio de um orientador da ESTG.
  
3. Projeto de Investigação Orientada e Desenvolvimento Experimental – realização de um projeto de investigação orientada e desenvolvimento experimental que evidencie capacidades de investigação e desenvolvimento e de integração e aplicação de conhecimentos.
  
4. O estágio pode ser realizado sob a responsabilidade direta da ESTG ou no âmbito do intercâmbio com instituições parceiras.
  - 4.1. O intercâmbio apenas pode ocorrer com instituições com as quais a Escola estabeleça um protocolo formal (Ex: Erasmus; Vasco da Gama, ...);
  - 4.2 Quando inserido em ações de intercâmbio:
    - a) O estágio pode ser realizado quer na instituição parceira, quer numa empresa na área geográfica desta, enquadrado por um supervisor designado pela instituição de acolhimento e com o apoio de um orientador que acompanhe inicialmente o aluno;
    - b) Aplicam-se ao estágio as regras de reconhecimento dos períodos de estudo em instituições parceiras ao abrigo dos programas de intercâmbio.
  
5. O estágio pode, ainda, realizar-se em qualquer escola ou serviço do Instituto Politécnico de Portalegre, desde que seja assegurado o cumprimento dos objetivos definidos no art.º 3º., funcionando a escola ou o serviço como entidade de acolhimento.

**ART.º 5º**  
**(TEMAS DE ESTÁGIO)**

1. Os temas de estágio podem ser propostos:
  - pelas empresas ou outras entidades e instituições;
  - pela Comissão de estágio;
  - pelos Docentes do Curso;
  - pelos alunos.
2. Quando o Estágio não for proposto pela Comissão de Estágio, a proposta carece de aprovação desta, aprovação essa efetuada com base na sua adequação aos objetivos principais deste e ao âmbito da Licenciatura.
3. Os temas de estágio autorizados são válidos para as épocas de avaliação previstas no ano letivo em que o estágio teve início.

**ART.º 6º**  
**(ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS)**

- 1- O acompanhamento dos estágios é da responsabilidade da ESTG, através da Comissão de Estágios e dos professores orientadores.
- 2- Todos os estagiários terão o acompanhamento de um docente orientador designado pela ESTG e de um responsável por parte da entidade de acolhimento (supervisor).
- 3- Os orientadores de estágio são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico. Para o efeito:
  - a) A Comissão Coordenadora do departamento – em articulação com a Comissão de estágios, nos termos do nº 4 do artº 12º do presente regulamento – procederá à afetação, aos docentes previstos na distribuição de serviço aprovada e até aos limites nela previstos, da orientação dos estágios dos alunos que reúnam as condições para a sua realização;

b) Nessa afetação será considerada a adequação do tema de estágio ao perfil científico de cada docente e a equidade possível na carga horária de serviço que lhes está atribuída;

c) O Presidente do Departamento submeterá ao Conselho a proposta aprovada pela Comissão Coordenadora do Departamento, a qual deve incluir, para cada estagiário:

- O nome do orientador;
  - O nome do supervisor;
  - A entidade de acolhimento;
- O tema de estágio.

#### **ART.º 7º**

#### **(COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO)**

1. A coordenação dos estágios é da responsabilidade da Comissão de Estágio.
2. A Comissão de Estágio é constituída por 3 docentes, designados pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta da Departamento em que o curso se insere.
3. A Comissão de Estágios é presidida pelo seu membro mais antigo da categoria mais elevada.
4. O mandato da Comissão de Estágio é de um ano letivo.
5. A Comissão de Estágio reúne:
  - a) por convocação do seu presidente;
  - b) a pedido de 2 dos seus membros.
6. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria dos votos dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.
7. Poderão assistir às reuniões, sem direito a voto, os orientadores, supervisores e estagiários para elas expressamente convocados.
8. Serão exaradas em ata as deliberações da Comissão de Estágio proferidas no âmbito das competências fixadas no art.º 12º. do presente regulamento.

**ART.º 8º**

**(PROTOCOLO DE ESTÁGIO)**

1. Para cada estágio será elaborado um protocolo entre a ESTG e a entidade de acolhimento, assinado pelo Diretor, pelo responsável pela entidade de acolhimento e pelo aluno.
2. O protocolo deve conter obrigatoriamente:
  - A identificação das entidades contratantes, o curso e o estagiário a que se reporta;
  - O período e o local de estágio;
  - Os objetivos e a organização do estágio;
  - A identificação do orientador nomeado pela escola e do supervisor designado pela entidade de acolhimento;
  - Os deveres e os direitos dos intervenientes (escola, entidade de acolhimento, estagiário, orientador nomeado pela escola e supervisor designado pela entidade de acolhimento);
  - Condições de caducidade e de rescisão do protocolo.

**ART.º 9º**

**(SEGURO ESCOLAR)**

Todos os alunos do IP Portalegre estão seguros pelo seguro escolar. Este seguro abarca qualquer situação ligada à atividade académica, incluindo as atividades de estágio, com cobertura de responsabilidade civil limitada aos países da União Europeia. As condições do seguro estão definidas na referida apólice.

**CAPÍTULO II - DIREITOS E DEVERES**

**ART.º 10º**

**(DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS)**

- 1- São deveres do estagiário durante o seu período de estágio:
  - a) Cumprir o estágio na íntegra;
  - b) Ser assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho acordado;

- c) Justificar, por escrito, junto da entidade de acolhimento, todas as faltas de estágio com conhecimento ao orientador de Estágio;
- d) Ter um comportamento correto e cordial, respeitando os seus superiores hierárquicos e os seus colegas de trabalho;
- e) Cumprir diligentemente as tarefas que lhe forem confiadas pelo orientador, ou pela entidade de acolhimento, no cumprimento do programa de estágio;
- f) Respeitar as regras internas de funcionamento da entidade de acolhimento;
- g) Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização;
- h) Não fazer uso das informações, contactos, relações, trabalhos e estudos realizados, fora do respetivo estágio, sem que para tal obtenha autorização expressa;
- i) Cumprir o Código de Ética da profissão;

2 - São ainda deveres do estagiário:

- a) No caso de proposta autónoma de local de estágio submeter à Comissão de Estágios, atempadamente e de acordo com prazos definidos no calendário de Estágios todas as informações necessárias sobre a instituição e condições de realização do estágio;
- b) Propor à Comissão de Estágios um plano de trabalho a desenvolver no decurso do estágio, após definição do mesmo e atendendo às indicações do Orientador e do Supervisor;
- c) Elaborar e apresentar o relatório Final de Estágio e, no caso de o orientador o considerar necessário, deverá apresentar um relatório intermédio;
- d) Informar o Orientador de Estágio de eventuais alterações que possam repercutir-se no plano inicialmente definido;
- e) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do presente regulamento e outra regulamentação legal aplicável.

#### **ART.º 11º**

#### **(DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS)**

São direitos dos estagiários:

- a) Aceder atempadamente às informações relativas ao estágio;

- b) Encetar contactos que possam originar posteriores protocolos de estágio, desenvolvendo, a vários níveis, capacidades de iniciativa e autonomia;
- c) Receber acompanhamento e orientação por parte do Orientador e do Supervisor;
- d) Não executar, regularmente, tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas à respetiva formação;
- e) Ser-lhes atribuído um horário no local de estágio que lhes permita assistir às atividades letivas que decorram na ESTG, programadas para o semestre do plano de estudos do curso em que o estágio se encontra incluído;
- f) Ter as condições necessárias, por parte da instituição de acolhimento, para o desenvolvimento do plano de trabalho acordado.

#### **Art.º 12º**

#### **(COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE ESTÁGIO)**

Compete à Comissão de estágio:

- 1- Estabelecer planos de trabalhos genéricos e definir a orientação geral dos Estágios;
- 2- Organizar os contactos com entidades empresariais e institucionais para a obtenção de Estágios que possibilitem a colocação de todos os alunos;
- 3- Proceder ao levantamento dos programas nacionais e internacionais de apoio a estágios;
- 4- Participar na seleção dos professores orientadores dos estágios da ESTG, dando pareceres sobre a distribuição do serviço de orientação de estágios pelos docentes da escola, por forma a garantir que cada estagiário possua um orientador;
- 5- Participar na seleção dos estudantes para os estágios e organizar as listas de estagiários.
- 6- Elaborar a documentação necessária à organização e avaliação dos estágios, incluindo as normas de elaboração do relatório de estágio, e os modelos de protocolo;



- 7- Apreciar científica e pedagogicamente e aprovar (de acordo com o n.º 2 do art.º 5.º) as propostas de estágio formuladas (quer pelas instituições, quer pelos estudantes);
- 8- Decidir sobre a interrupção, desistência e exclusão do estágio;
- 9- Resolver questões que se coloquem durante o período de estágios com os professores orientadores, os estudantes e as entidades de acolhimento;
- 10- Organizar os trabalhos de avaliação dos estagiários e dos estágios;
- 11- Proceder à entrega de uma cópia da versão final do relatório de estágio à entidade onde se realizou o estágio.

#### **ART.º 13º**

##### **(COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ORIENTADORES DE ESTÁGIO)**

Compete aos Orientadores de Estágio:

- a) Participar ativamente no planeamento e acompanhamento do estágio;
- b) Contactar as entidades de acolhimento de estágio;
- c) Acordar as condições necessárias à realização do estágio;
- d) Definir, juntamente como Estagiário e o Supervisor, o plano de trabalho de estágio;
- e) Resolver situações imprevistas que se coloquem durante o período de estágio;
- f) Orientar científica e pedagogicamente o estágio;
- g) Estabelecer a articulação necessária com o Supervisor de estágio;
- h) Participar no processo da avaliação do estágio.

#### **ART.º 14º**

##### **(COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO)**

A entidade de acolhimento:

- 1- Fica isenta de conceder ao estagiário qualquer espécie de remuneração pelo trabalho específico de estágio, mas pode, se assim o entender, fornecer apoio financeiro ao estagiário;
- 2- Compromete-se a, por princípio, não atribuir ao estagiário tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas, ao programa de formação acordado;
- 3- Compete-lhe igualmente:
  - a) Nomear o Supervisor responsável pelo acompanhamento do estágio;
  - b) Definir com o estagiário e o orientador de estágio o projeto a desenvolver, proporcionando as condições necessárias para a sua execução;
  - c) Garantir a integração do estagiário na sua organização;
  - d) Assegurar o registo de assiduidade do estágio e facultar a sua consulta pelo orientador do estágio;
  - e) Informar o orientador de estágio de problemas que surjam durante o estágio;
  - f) Emitir parecer sobre o desempenho do Estagiário;
  - g) Atribuir ao estagiário um horário que lhe permita assistir às atividades letivas que decorram na ESTG, programadas para o semestre do plano de estudos do curso em que o estágio se encontra incluído.

#### **ART.º 15º**

##### **(COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR)**

Compete ao Supervisor nomeado pela entidade de acolhimento:

- a) Definir, juntamente com o Estagiários e o Orientador de Estágio, o plano de trabalho de estágio;
- b) Facilitar a integração do Estagiário na respetiva organização;
- c) Informar, por escrito, o Orientador de Estágio da ESTG acerca do desenvolvimento do estágio;
- d) Proporcionar condições para a realização do estágio;
- e) Assegurar o registo da assiduidade do Estagiário;

- f) Emitir um relatório final sobre o desempenho do estudante durante o estágio;
- g) Participar na avaliação do estagiário, através de avaliação qualitativa contemplada no relatório final referido na alínea anterior;
- h) Permitir ao estagiário a sua presença nas atividades letivas que decorrem na ESTG, programadas para o semestre do plano de estudos do curso em que o estágio se encontra incluído.

**ART.º 16º**

**(RESPONSABILIDADES DA ESTG/IP PORTALEGRE)**

- 1- A Escola Superior de Tecnologia e Gestão deve:
  - a) Proceder atempadamente à seleção de um ou mais estagiários e comunicá-lo à entidade de acolhimento, nos termos fixados no Regulamento de Estágio;
  - b) Acordar com a entidade de acolhimento o plano de formação a cumprir pelo estagiário e a respetiva calendarização;
  - c) Nomear o orientador de estágio;
  - d) Garantir uma orientação efetiva do estágio e o contacto regular com o estagiário e com o Supervisor de estágio designado pela instituição de acolhimento;
  - e) Apoiar o estagiário nas atividades previstas no plano de formação;
  - f) Atuar prontamente nos casos em que lhe sejam comunicados pela entidade de acolhimento quaisquer problemas ocorridos no decurso do estágio.
- 2- A Escola Superior de Tecnologia e Gestão garante aos Supervisores nomeados pela entidade de acolhimento:
  - a) A frequência gratuita de colóquios e encontros organizados pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão;
  - b) Prioridade nas ações de formação contínua a que possam ter acesso.

**ART.º 17º**

**(SIGILO)**

Os alunos e docentes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre, bem como os orientadores de estágio que, no âmbito das atividades de estágio,

tomem conhecimento de informações de natureza confidencial ou reservada, ficarão obrigados à conservação do sigilo sobre os mesmos.

### **CAPÍTULO III - ADMISSÃO AO ESTÁGIO**

#### **ART.º 18º**

##### **(ADMISSÃO AO ESTÁGIO)**

1. Podem ser admitidos a estágio os alunos que não tenham em atraso mais de 2 unidades curriculares semestrais, de anos e semestres curriculares anteriores ao semestre em que o estágio decorre.
2. No caso de estágios optativos, a realizar no final do curso, as unidades curriculares em atraso não podem ser unidades curriculares estruturantes, competindo à Departamento a verificação dessa condição.

#### **ART.º 19º**

##### **(INSCRIÇÕES PARA ESTÁGIO)**

- 1- Os alunos, após a matrícula e/ou inscrição, deverão preencher uma ficha de inscrição para estágio da unidade curricular de Estágio, na secretaria da ESTG, de modo a realizarem a respetiva inscrição no mesmo.
- 2- A inscrição em estágio tem a validade de um ano letivo.
- 3- Em caso de segunda ou terceira inscrição será da responsabilidade do aluno organizar o seu próprio estágio de acordo com o estabelecido no artigo 21º.

#### **ART.º 20º**

##### **(PROJETO DE ESTÁGIO)**

Antes de iniciar o estágio, o aluno deve elaborar conjuntamente com o(s) seu (s) orientador(es) e com o supervisor da entidade de acolhimento, a proposta de projeto de estágio, o qual deverá ser submetido à homologação da Comissão de Estágio.

#### **ART.º 21º**

##### **(ALUNOS QUE ORGANIZAM O SEU PRÓPRIO ESTÁGIO)**

- 1- Os alunos que pretendam organizar os seus próprios estágios devem apresentar à Comissão de Estágio o seu projeto de estágio seguindo a estrutura – modelo referida no artº 20º.

- 2- O projeto terá que ser entregue de acordo com o calendário definido (conforme o estabelecido no art.º 26º deste regulamento) à Comissão de Estágio para a respetiva apreciação e deferimento.
- 3- Uma vez feita esta apreciação, as entidades de acolhimento em questão serão informadas por carta.

**ART.º 22º**

**(TRABALHADORES-ESTUDANTES)**

- 1- Aos trabalhadores-estudantes aplica-se o regulamento em vigor, sem prejuízo do disposto no presente regulamento.
- 2- Os trabalhadores-estudantes poderão apresentar a organização onde desenvolvem a sua atividade profissional como entidade de acolhimento para estágio, desde que o projeto de estágio se enquadre no âmbito da área de especialização em que se encontrem inscritos.
- 3- Nos casos em que se verifique a situação descrita no ponto anterior, aplica-se o disposto no artº 21º deste Regulamento.

**ART.º 23º**

**(COLOCAÇÃO NO ESTÁGIO)**

1. A colocação de cada aluno em estágio é da responsabilidade da Comissão de Estágio, tendo em consideração propostas de entidades de acolhimento, de organizações mediadoras e dos próprios alunos.
2. A distribuição das ofertas de estágio pelos alunos é feita por consenso.
3. Em caso de necessidade, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de prioridade para a atribuição de estágios:
  - 3.1. Menor número de disciplinas em atraso;
  - 3.2. Média aritmética mais elevada das classificações obtidas nas disciplinas do curso.

## **CAPÍTULO IV**

### **REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

#### **ART.º 24º**

##### **(DURAÇÃO DO ESTÁGIO)**

- 1- O estágio deverá ter a duração fixada no plano curricular do curso, com exceção das horas reservadas à orientação científica e pedagógica, que será assegurada pela ESTG, devendo as atividades decorrer na entidade de acolhimento por um período mínimo de dois meses e meio.
  - 1.1. A duração mínima deverá satisfazer o disposto na alínea h) do n.º. 1 do art.º 3º., quando aplicável.
- 2- O tempo de estágio pode ser prorrogado até ao limite aceitável para o estudante e para a instituição de acolhimento e sempre que para tal haja justificação por parte de ambos:
  - 2.1. No entanto, o estágio não pode exceder a data fixada para o final do ano letivo no qual o estudante se encontra inscrito;
  - 2.2. A prorrogação deverá ser imediatamente comunicada à Comissão de Estágio, que em contacto direto com a instituição de acolhimento, dará, ou não, o seu aval para a continuação.

#### **ART.º 25º**

##### **(LOCAL DO ESTÁGIO)**

1. O estágio decorrerá em empresas/instituições de reconhecida idoneidade, cuja atividade permita ao aluno cumprir os objetivos definidos no art.º 3º. deste regulamento.
2. O estágio decorrerá preferencialmente em empresas/instituições localizadas na área geográfica da ESTG.
3. A realização do estágio em empresas/instituições localizadas fora dessa área carece de autorização da Comissão de Estágio, que verificará a existência, das condições necessárias para o normal desenvolvimento do estágio nessa situação.

**ART.º 26º**

**(CALENDARIZAÇÃO E HORÁRIO)**

1. Em cada ano letivo será fixado o calendário de estágios.
2. A calendarização das atividades de estágio deverá incluir:
  - Os prazos para as diferentes fases e procedimentos a cumprir no âmbito do estágio;
  - O horário de atendimento dos orientadores de estágio.

**ART.º 27º**

**(REGIME DE FALTAS)**

- 1- A falta é a ausência do estagiário durante o período de estágio a que está obrigado.
- 2- A justificação da ausência deverá fazer-se no dia imediatamente seguinte, por escrito, à entidade de acolhimento e à Comissão de Estágio.
- 3- A não justificação da falta por escrito determina que seja considerada como falta injustificada.

**CAPÍTULO V**

**AVALIAÇÃO**

**ART.º 28º**

**(PROCESSO DE AVALIAÇÃO)**

- 1- No final da realização do estágio, os estudantes deverão apresentar cinco exemplares do relatório em formato digital.
  - 1.1. O destino final a dar aos cinco exemplares será:
    - a) Três exemplares para os membros do júri da prova pública de avaliação do estágio;
    - b) Um exemplar para a entidade de acolhimento;
    - c) Um exemplar para a biblioteca da ESTG.
  - 1.2. A Departamento poderá, ainda, determinar a entrega de um exemplar em papel, quando tal se revelar essencial ao processo de avaliação (exemplo: Design).

- 2- O relatório deverá ser organizado de acordo com o Anexo I, deste regulamento.
- 3- Os relatórios deverão ser entregues à Comissão de Estágios até 15 dias antes da data fixada nos termos do art.º 26º para o início da época de avaliação em que será discutido.
- 4- A avaliação dos estágios é da responsabilidade de um júri com a constituição indicada no art.º 30º.
- 5- A decisão final do júri será tomada após a realização da prova pública de avaliação final prevista no art.º 30º.
- 6- A avaliação terá em conta o parecer qualitativo do orientador e do supervisor.
- 7- Para a admissão à prova pública de avaliação final é obrigatória a apresentação de:
  - a) Declaração do supervisor atestando que o aluno cumpriu o período de estágio;
  - b) Declaração do orientador a atestar que o relatório está concluído e em condições de ser submetido e defendido em prova oral pública.

**ART.º 29º**

**(ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO)**

A avaliação final deverá ponderar os seguintes elementos principais:

- A versão final do relatório de estágio, elaborado pelo aluno;
- O trabalho final correspondente ao projeto desenvolvido;
- O desempenho do aluno na apresentação pública do Projeto;
- Parecer da instituição de acolhimento sobre o desempenho do estagiário no decurso do mesmo.

**ART.º 30º**

**(PROVA PÚBLICA DE AVALIAÇÃO FINAL)**

- 1- A avaliação final será efetuada mediante prova pública com a duração máxima de 45 minutos (15 min. para “apresentação” e 30 min. para “Discussão”), a realizar até 30 dias após a entrega da versão final do relatório, por um júri com a seguinte constituição:



- a) Presidente do Departamento, ou quem ele designar para o substituir, que preside;
  - b) Professor, equiparado a professor ou professor convidado da ESTG-IPP, que desempenhe as funções de arguente principal;
  - c) Orientador do estágio / projeto, nomeado pela ESTG-IPP;
  - d) Supervisor designado pela entidade de Acolhimento.
- 2- O Júri será nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta da Comissão Coordenadora do Departamento respetivo.
- 3- O Júri poderá funcionar com um número mínimo de três elementos.
- 4- Em caso de empate o Presidente do Júri tem voto de qualidade.

#### **ART.º 31º**

##### **(ÉPOCAS DE AVALIAÇÃO)**

1. O aluno poderá requerer a submissão à prova pública de avaliação final em qualquer uma das épocas de avaliação previstas nos regulamentos em vigor, incluindo a época especial, desde que neste último caso reúna as condições legais e regulamentares.
2. À inscrição aplicam-se as regras em vigor para admissão à época de avaliação aplicáveis às demais unidades curriculares.

#### **ART.º 32º**

##### **(CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO)**

- 1- A classificação final deve ser atribuída em reunião do júri, realizada imediatamente após a apresentação pública do Projeto pelo aluno.
- 2- Todas as classificações serão expressas de 0 – 20 valores, arredondadas às unidades.
- 3- Considerar-se-á aprovado no estágio o aluno que tenha obtido no estágio uma classificação final de, pelo menos, 10 valores e que satisfaça as condições fixadas para a frequência do estágio previstas no presente regulamento.

## **CAPÍTULO V**

### **TERMO DO ESTÁGIO**

#### **ART.º 33º**

##### **(NÃO CONCLUSÃO DO ESTÁGIO)**

- 1- O aluno que não apresente o Relatório de estágio até à data limite de 15 dias antes da data de início do período fixado no calendário escolar para a época de recurso, ou da época especial, se a ela tiver acesso, será considerado reprovado à unidade curricular.
- 2- Será igualmente considerado reprovado à unidade curricular o aluno que:
  - a) Tenha desistido do estágio;
  - b) Seja excluído do estágio;
  - c) Após a defesa pública do Relatório de Estágio, não tenha obtido no estágio uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- 3- Os alunos reprovados à unidade curricular terão obrigatoriamente que se inscrever no ano letivo imediato.
- 4- Os alunos nas condições do nº. 1 poderão requerer, até 31 de dezembro, ao Presidente de Departamento a possibilidade de conclusão de estágio na época normal de exames das disciplinas do 1º. semestre:
  - a) Caso não requeram, ou tendo-o requerido não sejam aprovados na época normal de exames do 1º. semestre, cessa a validade do plano de estágio estabelecido, sendo-lhes aplicáveis os procedimentos adotados para os que realizam o estágio pela primeira vez.
  - b) No caso referido na alínea a) a oferta de um local de estágio não é da responsabilidade da Escola.

#### **ART.º 34º**

##### **(FORMAS DE TERMO DO ESTÁGIO)**

O estágio terá o seu termo quando o aluno:

- a) Concluir o estágio;
- b) Desistir do estágio;

- c) For excluído do estágio.

**ART.º 35º**

**(CONCLUSÃO DO ESTÁGIO)**

O estágio será considerado concluído quando o aluno tiver cumulativamente:

- a) Terminado o seu estágio na instituição de acolhimento;
- b) Entregue a versão final do relatório do estágio;
- c) Sido aprovado na sessão pública de apresentação.

**ART.º 36º**

**(DESISTÊNCIA DO ESTÁGIO)**

- 1- No caso de o aluno desistir do estágio a justificação da desistência deverá fazer-se por escrito e dirigida ao cuidado da Comissão de Estágios.
- 2- A desistência deve ser comunicada em primeira instância à Comissão de Estágios, que de imediato, dará conhecimento à entidade de acolhimento.
- 3- O estudante terá o dever de dar um período de carência à entidade de acolhimento caso esta o deseje.
- 4- Desistindo do estágio, o aluno poderá apenas inscrever-se em estágio no início do ano letivo seguinte, no período estabelecido para as inscrições, aplicando-se-lhe o disposto no n.º 3 do art.º 19º do presente regulamento.

**ART.º 37º**

**(EXCLUSÃO DO ESTÁGIO)**

- 1- O aluno fica obrigado ao cumprimento integral do disposto neste regulamento e das normas vigentes na instituição de acolhimento.
- 2- O não cumprimento do disposto no número anterior implica a exclusão do estágio no ano letivo a que a inscrição em estágio diz respeito.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **ART.º 38º**

##### **(INTERCÂMBIO COM ENTIDADES ESTRANGEIRAS)**

No caso de o estágio decorrer no âmbito do intercâmbio com instituições estrangeiras o presente regulamento sofrerá as adequações necessárias, as quais constarão expressamente do contrato de intercâmbio a estabelecer entre as instituições parceiras.

#### **ART.º 39º**

##### **(PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO ORIENTADA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL)**

No caso de o estágio revestir a forma de projeto de investigação e desenvolvimento realizado na ESTG o presente regulamento sofrerá as adaptações resultantes da acumulação de funções de orientador e supervisor pelo mesmo docente da ESTG.

#### **ART.º 40º**

##### **(QUESTÕES OMISSAS)**

Todas as questões não previstas no presente regulamento, e demais regulamentação legal aplicável, serão objeto de decisão casuística por parte da Comissão de Estágio.

#### **ART.º 41º**

##### **(APLICAÇÃO)**

O presente regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2007/2008, inclusive.

## ANEXO I

### NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

- 1- O relatório de estágio deverá ser impresso em formato A4.
  - 1.1. No caso das áreas artísticas poderá ser definido formato diverso para a apresentação do relatório.
- 2- Nos casos em que é exigida uma cópia em papel o relatório deve ser impresso apenas de um lado e encadernado com cartolina branca ou em transparência.
- 3- A primeira página deverá ser organizada de acordo com o formato a seguir indicado:
  - a) Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;
  - b) Relatório de estágio da Licenciatura em *«substituir pela designação da Licenciatura»*;
  - c) *«Tema do trabalho»*;
  - d) *«Nome completo do aluno»*;
  - e) *«Local de estágio»*;
  - f) *«Ano letivo»*;
  - g) Orientador na ESTG: *«Nome do Orientador de Estágio»*;
  - h) Orientador na entidade de acolhimento: *«Nome do Supervisor de Estágio na entidade»*;
- 4- No caso de, por solicitação da entidade onde se realizou o estágio, este ter carácter confidencial, tal deve ser explicitamente declarado na segunda página, com a indicação do período em que a restrição se aplicar.
- 5- O relatório deve ser redigido de forma clara, precisa e concisa. Como orientação, não deve exceder as 10000 palavras, correspondentes a cerca de 50 páginas. Os anexos não são incluídos neste limite.

## RECOMENDAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

- 1- Para além da folha de título, o relatório deverá conter:
  - a) Agradecimentos;
  - b) Resumo;
  - c) Índice;
  - d) Introdução;
  - e) Apresentação do local de estágio;
  - f) Fundamentos teóricos do trabalho;
  - g) Descrição do trabalho realizado (indicar também os meios técnicos e experimentais usados);
  - h) Resultados (incluir aqueles com interesse direto para a discussão; todos os resultados intermédios devem ser incluídos em anexos);
  - i) Discussão dos resultados (apresentar as consequências lógicas a retirar do trabalho realizado);
  - j) Conclusões;
  - k) Bibliografia;
  - l) Anexos;
  
- 2- Quanto aos conteúdos, recomenda-se que:
  - a) Nos “**Agradecimentos**” devem ser mencionados a empresa ou instituição que acolheu o estagiário e as pessoas que, de qualquer modo, a ele dedicaram algum do seu tempo ou dos seus meios, quer direta quer indiretamente;
  - b) A “**Introdução**” deve definir corretamente o problema ou assunto a tratar e apresentar as grandes linhas do trabalho seguidas, fixando os objetivos a alcançar, bem como os meios utilizados;
  - c) Na “**Apresentação do local de estágio**”, que deve constar sempre dos relatórios de estágio realizados fora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre, deve fazer-se uma apresentação do local onde se realizou o trabalho, os seus objetivos,

implementação, organização ou organigrama, dados económicos ou estatísticos, etc.;

- d) A “**Descrição do trabalho realizado**” deve indicar detalhadamente os meios experimentais usados, para que o leitor possa reproduzir o trabalho sem necessidade de outros elementos suplementares;
- e) Nos “**Resultados**” serão incluídos apenas aqueles com interesse direto para a sua discussão final. Todos os resultados intermédios deverão ser incluídos nos Anexos;
- f) Nas “**Conclusões**” deve ser feito um resumo breve do assunto tratado e dos resultados obtidos e apresentadas as consequências lógicas a retirar do trabalho realizado;
- g) As obras, **artigos**, catálogos, etc. constantes da “**Bibliografia**”, devem ser referenciadas ao longo do texto, por exemplo: (autor, ano). Estas deverão ser listadas por ordem alfabética no capítulo correspondente;
- h) O **relatório** deve ser estruturado em capítulos, subcapítulos e rubricas, É prática, para este efeito, a utilização de divisão decimal, devendo, porém evitar ultrapassar três algarismos (por exemplo, 2.3.1...);
- i) Deve **ser** esclarecido o significado dos símbolos contidos em expressões eventualmente utilizadas no texto. É útil que estas sejam referenciadas por ordem de aparecimento no texto.

#### **Observações:**

Sempre que as condições específicas do curso o justifiquem a Departamento pode introduzir adequações às presentes normas e recomendações, devendo, porém, as mesmas serem homologadas pelo Conselho Técnico-Científico.