

Regulamento da unidade curricular de Projeto/Estágio das Licenciaturas



INSTITUTO POLITÉCNICO Escola Superior de Comunicação,
DE BRAGANÇA Administração e Turismo

Versão 1.2 – 12/01/2012

Conteúdo

I Disposições Gerais	4
1 Âmbito	4
2 Caracterização da Unidade Curricular	4
3 Definições	4
4 Entidade de Acolhimento	5
5 Requisitos de Admissão	6
6 Seguro Escolar	6
II Funcionamento da Unidade Curricular	7
7 Sujeitos da Organização da Unidade Curricular	7
8 Gabinete de Estágios da EsACT	7
9 Competências do Gabinete de Estágios da EsACT	7
10 Coordenador da Unidade Curricular	7
11 Competências do Coordenador da Unidade Curricular	8
12 Deveres do Aluno	8
13 Competências do Orientador da EsACT	9
14 Competências do Supervisor da Entidade de Acolhimento	9
15 Assiduidade	10
16 Calendarização	10
III Documentação	11
17 Apresentação de Propostas	11
18 Plano de Trabalho	11
19 Contrato de Estágio	12
20 Dossier de Estágio	12
21 Relatório Final	12
IV Avaliação e Metodologia de Avaliação	14
22 Conclusão	14
23 Avaliação	14
24 Prova de Avaliação	14
25 Classificação	15
V Disposições Finais	17
26 Dúvidas e Omissões	17
27 Entrada em vigor	17
A Minuta de Contrato de Estágio	18
B Modelo de Proposta de Estágio	26
C Modelo de Proposta de Projeto	29
D Modelo de Registo de Presenças Diárias	31

E Modelo de Parecer do Orientador 33

F Modelo de Informação do Supervisor 35

Preâmbulo

O culminar de um ciclo de estudos prevê, por vezes, um mecanismo de aplicação das competências adquiridas, com carácter prático, que favorece a integração no mercado de trabalho. Este assume a forma de uma unidade curricular de Estágio, em ambiente real de trabalho, ou de Projeto, que pode ser desenvolvido na instituição de ensino ou numa instituição externa.

Dada a natureza integradora e transversal, a avaliação a esta unidade curricular apresenta formatos distintos, podendo processar-se por intermédio de apresentação, discussão e defesa de um relatório perante um júri, constituído para o efeito, ou por intermédio de uma sessão pública de apresentação de posters com posterior reunião de uniformização de classificações.

Apesar das diferenças intrínsecas aos planos de estudo da Escola, o procedimento de avaliação deve ser coerente, independentemente do curso ou da modalidade da unidade curricular (Projeto ou Estágio). Cabe à Escola estabelecer mecanismos que permitam garantir um procedimento uniforme e uma avaliação baseada em critérios comuns, para assim ir de encontro à objetividade, clareza e consistência que se exigem.

– Capítulo I –
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Âmbito

1. O presente instrumento legal regulamenta a unidade curricular de Projeto/Estágio, Projeto e Estágio e aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado lecionados pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT).
2. Excluem-se as unidades curriculares de Projeto/Estágio, Projeto e Estágio que, por motivos de acreditação profissional, apresentem requisitos especiais.
3. Pode ser objeto de reformulação, tendo em conta a experiência resultante da sua aplicação.
4. Pode, ainda, ser revisto em qualquer momento, por proposta da Comissão de Curso ou do Conselho Pedagógico.

Artigo 2.º
Caracterização da Unidade Curricular

1. A unidade curricular de Projeto/Estágio, Projeto e Estágio tem como objetivo complementar, a formação académica do aluno proporcionando-lhe uma formação de índole prática, que favoreça a futura integração no mercado de trabalho e permitindo relacionar e integrar as diversas competências do curso, aplicar as competências obtidas ao longo do curso na resolução de problemas e situações específicas, demonstrar autonomia e dinâmica de trabalho individual e em equipa e demonstrar capacidade continuada de adquirir novas competências.
2. Dependendo do ciclo de estudos, é possível encontrar a unidade curricular formulada em três designações: Projeto/Estágio, Projeto e Estágio.
3. Relativamente à unidade curricular Projeto/Estágio, o aluno poderá realizar um projeto académico, projeto em ambiente real de trabalho ou estágio curricular.
4. Relativamente à unidade curricular Projeto, o aluno poderá realizar um projeto académico ou um projeto em ambiente real de trabalho.
5. Relativamente à unidade curricular Estágio, o aluno poderá realizar um estágio curricular.
6. Doravante será apenas referido Projeto, para designar as possibilidades de realização de projeto académico, e Estágio, para designar o estágio curricular e projeto em ambiente real de trabalho.

Artigo 3.º
Definições

1. Entende-se por Estágio a formação em contexto de trabalho, a realizar numa organização pública ou privada, adiante designada Entidade de Acolhimento.

- (a) O Estágio é de execução individual;
 - (b) O aluno que já se encontre integrado no mercado de trabalho, nomeadamente a exercer a sua atividade na área de formação do respetivo curso, está impedido de realizar o estágio no atual local de trabalho;
 - (c) Sem prejuízo de qualquer compensação pecuniária que possa vir a ser acordada entre o estagiário e a Entidade de Acolhimento, o estágio curricular não é remunerado.
2. Entende-se por Projeto a realização de um trabalho, individual ou conjunto, de investigação ou criação de projetos práticos, com componentes tecnológicas e/ou artísticas, no âmbito das unidades curriculares nucleares do curso.
 - (a) O Projeto poderá ser realizado na EsACT ou numa Entidade de Acolhimento;
 - (b) O Projeto poderá ser de execução individual ou em grupos de dois elementos, conforme o especificado na proposta de Projeto;
 - (c) Um trabalho poderá englobar e ser organizado em múltiplos subprojetos, onde podem constar indivíduos (Projeto com um aluno) ou grupos (Projeto com dois alunos) a trabalhar em articulação;
 - (d) Um Projeto que envolve diferentes cursos poderá ter um responsável, sendo este um dos orientadores dos eventuais subprojetos envolvidos, e será nomeado entre os pares (orientadores).

Artigo 4.º
Entidade de Acolhimento

1. O Projeto ou Estágio será realizado na EsACT ou em outras instituições públicas ou privadas, de reconhecido mérito e idoneidade, que se disponibilize para acolher o estagiário, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação dos alunos e que correspondam aos objetivos visados pelo ciclo de estudos.
2. As organizações que colaboram com a EsACT na realização de estágios comprometem-se a assegurar as condições para o exercício diversificado de competências que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do aluno, em conformidade com o plano de trabalho.
3. A Entidade de Acolhimento deverá designar, para cada estágio proposto, um supervisor de estágio, o qual será responsável pela orientação e acompanhamento do aluno na respetiva entidade.
4. Até ao final da primeira semana de estágio, com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, o Coordenador da Unidade Curricular pode autorizar a alteração da Entidade de Acolhimento de Estágio.
5. No caso de Projeto em ambiente real de trabalho, o tempo de duração será o resultante da soma das horas presenciais e das horas não presenciais para a unidade curricular de Projeto.
6. A angariação de Projetos no âmbito da EsACT é da responsabilidade do Coordenador da Unidade Curricular, em articulação com os departamentos, docentes e alunos afins aos cursos e com o apoio logístico da EsACT;
7. A eventual aceitação de Projetos a realizar no exterior da EsACT será da competência do Coordenador da Unidade Curricular.
8. Os Projetos ou Estágios a realizar em outras instituições obrigam à formalização de um contrato entre a EsACT, o aluno e a respetiva Entidade de Acolhimento, de acordo com a minuta no Anexo A.

Artigo 5.º
Requisitos de Admissão

1. São admitidos à unidade curricular todos os alunos que, à data da matrícula, estejam nas condições de aluno finalista, incluindo os alunos em mobilidade Erasmus e mobilidade Internacional, sem prejuízo da existência de pré-requisitos específicos.
2. Na unidade curricular Projeto/Estágio, os alunos devem informar o Coordenador da Unidade Curricular da opção tomada.

Artigo 6.º
Seguro Escolar

Cabe ao Diretor da EsACT certificar-se que o Estágio a realizar pelo aluno está abrangido pelo seguro escolar a nível do IPB.

– Capítulo II –
Funcionamento da Unidade Curricular

Artigo 7.º
Sujeitos da Organização da Unidade Curricular

São sujeitos da organização da unidade curricular:

1. Gabinete de Estágios da EsACT;
2. Coordenador da Unidade Curricular;
3. Orientador(es) da EsACT;
4. Supervisor da Entidade de Acolhimento, no caso do Estágio;
5. Aluno.

Artigo 8.º
Gabinete de Estágios da EsACT

1. O Coordenador do Gabinete de Estágios da EsACT é nomeado pelo Diretor da EsACT;
2. O mandato é de dois anos.

Artigo 9.º
Competências do Gabinete de Estágios da EsACT

1. Compete ao Gabinete de Estágios da EsACT:
 - (a) Calendarizar, divulgar e coordenar as etapas do processo;
 - (b) Manter um registo atualizado, com o apoio do secretariado, do processo.

Artigo 10.º
Coordenador da Unidade Curricular

1. O Diretor de Curso é por inerência o Coordenador da Unidade Curricular e pode delegar esta responsabilidade num outro Coordenador.
2. O Coordenador da Unidade Curricular será nomeado pelo Diretor de Curso, exceto se for o próprio, que deve informar os alunos e os departamentos afins ao curso do novo Coordenador até ao início do ano letivo.
3. O Coordenador da Unidade Curricular poderá ser coadjuvado por um elemento por ele designado.
4. A alteração ou extinção da Coordenação da Unidade Curricular deve ser feita em reunião de Comissão de Curso.

Artigo 11.º
Competências do Coordenador da Unidade Curricular

1. Compete ao Coordenador da Unidade Curricular:
 - (a) Calendarizar etapas específicas do processo;
 - (b) Promover a oferta de um leque diversificado de temas;
 - (c) Coordenar o processo de seleção, assegurando a atribuição de um Projeto ou Estágio a cada aluno que o solicite segundo os critérios definidos nos pontos 3 e 4 do presente artigo;
 - (d) Ser fiel depositário do dossier de Projeto/Estágio até à avaliação da Unidade Curricular;
 - (e) Garantir que a receção das propostas de Projetos/Estágios seja efetuada até à data definida pelo Gabinete de Estágios;
 - (f) Participar na avaliação de todos os Projetos ou Estágios;
 - (g) Nomear o júri de avaliação;
 - (h) Aceitar ou rejeitar propostas para Projeto ou Estágio.
2. Caso uma proposta seja rejeitada pelo Coordenador da Unidade Curricular, no caso de haver pedido de justificação do proponente, a decisão de recusa deverá ser fundamentada.
3. Na eventualidade de se verificar o interesse de vários alunos ou grupos de alunos pelo mesmo Projeto ou Estágio, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de prioridade:
 - (a) Continuidade de trabalho prévio com o orientador do Projeto;
 - (b) Média das classificações do aluno às unidades curriculares concluídas até ao momento;
 - (c) Número de UCs concluídas;
 - (d) Sorteio.
4. Relativo à prioridade 3.b e 3.c do corrente Artigo e para Projetos para grupos de dois alunos, a classificação será obtida a partir das médias das classificações dos vários alunos e da média das UCs concluídas pelos vários alunos.

Artigo 12.º
Deveres do Aluno

1. São deveres do aluno:
 - (a) Assegurar que reúne as condições de acesso ao Projeto ou Estágio;
 - (b) Elaborar, conjuntamente com o Supervisor da Entidade de Acolhimento e com o Orientador da EsACT, uma proposta de estágio, de acordo com o modelo apresentado no Anexo B, a ser submetida a aprovação pelo Coordenador da Unidade Curricular;
 - (c) Assinar, até à data definida pelo Gabinete de Estágios da EsACT, o contrato que formaliza todo o processo, tomando consciência de que, salvo eventuais problemas insuperáveis, ficará, a partir daí, vinculado à realização do estágio obrigatoriamente nessa Entidade de Acolhimento;
 - (d) Cumprir as obrigações decorrentes do contrato de estágio celebrado;

- (e) Colaborar com a Entidade de Acolhimento sempre que esta solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de trabalho e com a atividade do aluno estagiário;
- (f) Manter atualizado um registo de presenças diárias de acordo com o modelo no Anexo D;
- (g) Manter atualizado o dossier de estágio;
- (h) Comparecer em reuniões periódicas agendadas com o orientador da EsACT;
- (i) No caso de estágios realizados fora de Portugal Continental, apresentar, obrigatoriamente ao orientador da EsACT dois “Relatórios Intercalares”, devidamente assinados pelo supervisor da Entidade de Acolhimento, a fim de facilitar o acompanhamento por parte do primeiro;
- (j) Apresentar, obrigatoriamente, após a conclusão dos trabalhos, o Relatório Final;
- (k) Assegurar que o dossier de estágio se encontra completo e atualizado até à fase de avaliação, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio.

Artigo 13.º

Competências do Orientador da EsACT

1. O orientador da EsACT é nomeado pelo Coordenador da Unidade Curricular, podendo ou não ter sido indicado pelo aluno;
2. São competências do orientador da EsACT:
 - (a) Elaborar, conjuntamente com o aluno e com o supervisor da Entidade de Acolhimento, a proposta de estágio a ser submetida a aprovação pelo Coordenador da Unidade Curricular;
 - (b) Elaborar a proposta de trabalho a submeter à apreciação do Coordenador da Unidade Curricular, para o caso de Projeto (Anexo C);
 - (c) Assegurar, em articulação com os responsáveis pelos espaços laboratoriais, os meios necessários à prossecução do Projeto;
 - (d) Elaborar o parecer sobre o trabalho final, que avalie o grau de concretização dos objetivos propostos, incorporando outras informações que entenda pertinentes para a avaliação do desempenho do aluno, de acordo com o modelo no Anexo E;
 - (e) Realizar pelo menos uma visita à Entidade de Acolhimento durante o período de estágio, a fim de se inteirar da forma como ele está a decorrer, nomeadamente em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos. Podem verificar-se exceções a esta regra, designadamente se o estágio decorrer fora de Portugal Continental;
 - (f) Supervisionar e acompanhar o trabalho de preparação e redação do Relatório Final;
 - (g) Realizar um contacto final com o supervisor da Entidade de Acolhimento para fins de avaliação do desempenho do aluno no local de estágio;
 - (h) Participar no júri de avaliação e defesa do Relatório Final;
 - (i) Proceder, em conjunto com os colegas jurados, à avaliação global do estágio, conjugando a apreciação e defesa do Relatório Final com a avaliação do desempenho no local de estágio.

Artigo 14.º

Competências do Supervisor da Entidade de Acolhimento

1. Ao supervisor da Entidade de Acolhimento compete:

- (a) Elaborar, em conjunto com o aluno e com o orientador da EsACT, a proposta de estágio a ser submetida a aprovação pelo Coordenador da Unidade Curricular;
- (b) Acompanhar o estagiário durante o período de estágio;
- (c) No caso de o estágio se realizar fora de Portugal Continental, tomar conhecimento e assinar os “Relatórios Intercalares” a serem enviados pelo estagiário ao orientador da EsACT;
- (d) Promover, pelo menos, uma reunião com o orientador da EsACT, durante o período de estágio, preferencialmente no início do estágio;
- (e) Acompanhar a elaboração do Relatório Final, filtrando alguma informação que entenda ser de caráter interno e confidencial;
- (f) Produzir uma informação que avalie o desempenho do aluno no local de estágio, de acordo com o modelo no Anexo F.

Artigo 15.º
Assiduidade

1. A parte prática do estágio é de frequência obrigatória.
2. As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor, não podendo, em qualquer caso, exceder 10% da duração total do estágio.
3. A acumulação de faltas superior a 10% da duração total do estágio é motivo de anulação da inscrição do aluno estagiário.
4. O controlo de assiduidade é feito com base no modelo de registo de presenças diárias (Anexo D).
5. O registo de presenças diárias deve ser assinado diariamente pelo aluno e pelo supervisor da Entidade de Acolhimento. Este será remetido ao Coordenador da Unidade Curricular, após a conclusão da parte prática do estágio para inclusão no dossier de estágio.

Artigo 16.º
Calendarização

1. O Gabinete de Estágios de EsACT anunciará, em tempo oportuno, as principais datas a considerar no funcionamento da unidade curricular, nomeadamente:
 - (a) Prazo para indicação de opção por Estágio ou Projeto, caso exista;
 - (b) Atribuição dos Projetos ou Estágios;
 - (c) Entrega do Relatório Final;
 - (d) Prazo para fecho do processo.
2. Todas as datas serão divulgadas na plataforma eletrónica do IPB.
3. Entre a data de conclusão do Projeto ou Estágio e a entrega do Relatório Final não poderá decorrer um período de tempo superior a 2 anos, sob prejuízo de o aluno vir a realizar novo Projeto ou Estágio.

– Capítulo III –
Documentação

Artigo 17.º
Apresentação de Propostas

1. A definição dos docentes que devem apresentar propostas de Projeto ou de Estágio assim como o número de temas a apresentar por docente, será do foro interno dos departamentos afins aos cursos;
2. A proposta de Projeto deve seguir o modelo apresentado no Anexo C e:
 - (a) Possuir o formato A4;
 - (b) Não exceder 2 páginas;
 - (c) Referir a dimensão da equipa de trabalho, o nome do orientador e do(s) co-orientadore(s);
 - (d) Ser entregue em papel e em formato PDF.
3. A proposta de Estágio deve seguir o modelo apresentado no Anexo B e:
 - (a) Possuir o formato A4;
 - (b) Não exceder 2 páginas;
 - (c) Incluir o plano de trabalho
 - (d) Identificar o orientador;
 - (e) Identificar a Entidade de Acolhimento;
 - (f) Ser entregue em papel e em formato PDF.
4. É da responsabilidade do aluno encontrar e assegurar local de estágio e propor o respetivo supervisor, estando sujeita à aprovação do Coordenador da Unidade Curricular, no sentido de garantir o mérito e a idoneidade requeridos.
5. O aluno deve entregar ao Coordenador da Unidade Curricular uma proposta de estágio de acordo com o modelo apresentado no Anexo B.
6. Na proposta de estágio, o aluno deve propor o orientador da EsACT.

Artigo 18.º
Plano de Trabalho

1. O plano de trabalho é elaborado pelo aluno estagiário, pelo orientador da EsACT e pelo supervisor da Entidade de Acolhimento.
2. A apresentação e aceitação do plano de trabalho é da responsabilidade do Coordenador da Unidade Curricular.
3. Caso o estágio se realize fora de Portugal Continental, o plano de trabalho deverá definir a periodicidade de elaboração de relatórios intercalares por parte do estagiário a serem analisados pelo orientador da EsACT.

Artigo 19.º
Contrato de Estágio

1. O estágio formaliza-se com a celebração de um contrato de estágio (Anexo A) entre a EsACT, a Entidade de Acolhimento e o aluno.
2. O contrato inclui o plano de trabalho, aprovado pelo Coordenador da Unidade Curricular, e as responsabilidades das partes envolvidas.

Artigo 20.º
Dossier de Estágio

1. No dossier de estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.
2. O dossier de estágio deve ser organizado pelo aluno em colaboração com o Coordenador da Unidade Curricular.
3. No dossier de estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:
 - (a) Proposta de estágio;
 - (b) Contrato de estágio;
 - (c) Registo de presenças diárias;
 - (d) Relatórios síntese de reuniões de acompanhamento, caso existam.

Artigo 21.º
Relatório Final

1. O aluno deverá entregar na secretaria de alunos da EsACT três exemplares impressos do Relatório Final e 1 exemplar em suporte digital, contendo cópias eletrónicas do relatório e dos restantes elementos definidos como relevantes pelo Coordenador da Unidade Curricular para a avaliação.
2. O Relatório Final deverá ser entregue na Secretaria de Alunos até aos prazos estipulados para o efeito (Art. 16º e ponto 1 do Art. 23º);
3. O Relatório Final poderá ser redigido em língua Portuguesa, língua Inglesa ou língua Espanhola, não deverá exceder as 50 páginas A4 (excluindo anexos) e deverá ter a seguinte sequência de apresentação:
 - (a) Capa e lombada, de acordo com o ponto 4.b;
 - (b) Folha de rosto;
 - (c) Dedicatória (facultativo);
 - (d) Agradecimentos (facultativo);
 - (e) Resumo apresentado em função da língua em que se encontra escrito o relatório, no máximo com 250 palavras e 4 palavras-chave:
 - i. Português, deve incluir resumo em Inglês;
 - ii. Inglês, deve incluir resumo em Português;
 - iii. Espanhol, deve incluir resumo em Português e em Inglês.
 - (f) Índice;
 - (g) Índice de figuras (facultativo) e tabelas (facultativo) e lista de abreviações (facultativo);

- (h) Texto principal;
 - (i) Referências;
 - (j) Anexos para documentação complementar com número de páginas independente e estritamente necessário à compreensão do texto.
4. A impressão do relatório deve obedecer às seguintes regras gerais, (como orientação):
- (a) Papel A4 branco tendo uma gramagem mínima de 80g;
 - (b) Capa de cartolina branca impressa a preto e encadernação a cola;
 - (c) Tipo de letra: Century Gothic (ou semelhante) com tamanho 8 a 10 pontos;
 - (d) Páginas de texto com impressão frente e verso a preto;
 - (e) Páginas de texto com espaçamento simples e espaçamento duplo no final de cada parágrafo;
 - (f) Notas de pé-de-página com espaçamento de uma linha. Utilização moderada com letra de tamanho 7 pontos;
 - (g) Margens: mínimo de 4 centímetros nos quatro lados;
 - (h) Número de página: em numeração arábica em baixo à direita;
 - (i) Não usar cabeçalho/rodapé, exceto para número de página em tamanho 7 pontos;
 - (j) No caso de ser necessária a inclusão de folhas de dimensão superior a A4, estes deverão ser apresentados num volume de anexos, dobrados em formato A4.
5. No texto principal, devem ser consideradas as seguintes ocorrências:
- (a) As equações e expressões deverão ser centradas no texto e identificadas por números consecutivos;
 - (b) As citações, referências e bibliografia deverão adotar a norma da área em que se insere o trabalho;
 - (c) As ilustrações utilizadas devem ser digitalizadas com 300 dpi de resolução;
 - (d) As tabelas e figuras devem ser centradas no texto, numeradas e conter uma legenda que descreva o seu conteúdo. Devem preferencialmente aparecer junto do texto principal a que dizem respeito, apenas em casos experimentais as figuras poderão ser impressas a cores.

– Capítulo IV –
Avaliação e Metodologia de Avaliação

Artigo 22.º

Conclusão

1. O Projeto/Estágio, Projeto ou Estágio será dado por concluído quando o(s) orientador(es) ou o orientando o considerar(em) como tal.
2. A submissão do Relatório Final para avaliação, em resultado de decisão exclusivamente individual do orientando, deverá ser acompanhado de um termo de responsabilidade.

Artigo 23.º

Avaliação

1. A avaliação final será efetuada em data a definir pelo Coordenador da Unidade Curricular e será:
 - (a) No período que compreende as épocas de avaliação do 2º semestre com a data limite para entrega do Relatório Final a ser no primeiro dia da época de recurso;
 - (b) Se necessário, no período que compreende a época especial de finalistas e a data limite para entrega do Relatório Final será o último dia desta época.
2. O momento da avaliação poderá ser único em cada época (todos os projetos avaliados simultaneamente) ou poderá ser repartido (cada projeto avaliado individualmente) pelos períodos de avaliação indicados no ponto 1.a e/ou 1.b;
3. O Coordenador da Unidade Curricular nomeia um júri, de 3 ou mais elementos (de acordo com o número de coorientadores), sendo constituído por:
 - (a) O Coordenador da Unidade Curricular, podendo ser substituído pelo coadjuvante, caso exista;
 - (b) Um docente, ou, em alternativa, dois, no domínio em que se insere o trabalho, pertencente ao IPB ou outra instituição de ensino superior. Em alternativa, um profissional de reconhecido mérito no domínio em que se insere o trabalho;
 - (c) O orientador e o(s) coorientador(es), caso exista(m), serão num número máximo de 3.
4. Nos termos do no 3 do Artigo 5º do Regulamento dos Exames do IPB para Melhoria de Nota, não há lugar à melhoria de nota.

Artigo 24.º

Prova de Avaliação

1. A prova de avaliação é realizada em sessão pública, sendo composta por apresentação e discussão do trabalho.
2. Será efetuada em data a marcar pelo Coordenador da Unidade Curricular, dentro dos períodos previstos.
3. Não deve exceder os 60 minutos e nela podem intervir todos os membros do júri.

4. Os primeiros 15 a 20 minutos deverão ser ocupados pelo aluno, efetuando uma apresentação síntese do trabalho.
5. O tempo restante deverá ser utilizado para a discussão.

Artigo 25.º
Classificação

1. A avaliação deverá ser efetuada em função da votação nominal fundamentada, na escala de 0 a 20, em relação às componentes:
 - (a) Qualidade do trabalho – A;
 - (b) Qualidade da apresentação pública e relatório – B.
2. No final será efetuada a média aritmética das duas componentes, não arredondada, resultado da contribuição de cada elemento do júri. Como orientação a classificação atribuída ao trabalho da unidade curricular pode ser dada pela média ponderada de 75% de “A” e com 25% de “B”, arredondada à unidade.
3. Para garantir um equilíbrio relativo nas classificações finais, entre diferentes trabalhos no mesmo ano letivo, deve ser garantida a presença no processo de avaliação de pelo menos um elemento da Coordenação da Unidade Curricular e de acordo com o estipulado em 2. Devem ser utilizados valores de referência para atribuição de classificações em função do grau de autonomia do aluno, grau de dificuldade do tema e o grau de concretização dos resultados previstos.
4. O grau de autonomia (AUT) do aluno deve ser medido em função da:
 - (a) Capacidade para estudar ou procurar os recursos e informação necessária para o desenvolvimento das tarefas;
 - (b) Capacidade para implementar método de trabalho e planeamento pessoal;
 - (c) Capacidade de efetuar a gestão do tempo dedicado, sem intervenção dos orientadores.
5. O grau de dificuldade (DIF) deve variar em função da complexidade do objeto em estudo, devendo o autor do documento (proposta) ser capaz de demonstrar:
 - (a) O reconhecimento da complexidade do objeto em análise;
 - (b) O carácter inovador do objeto em análise.
6. O grau de concretização (CON) dos objetivos deve ser determinado em função da comparação dos resultados previstos e dos resultados realizados. Face aos parâmetros envolvidos nos diferentes graus em avaliação, devem ser utilizados os seguintes valores de referência, constantes nas tabelas IV.1 e IV.2. Estes valores não devem ser considerados estancos nem limitadores na escala de classificação do aluno.
7. Todo o processo de avaliação deverá ficar registado e lavrado em ata em reunião do Coordenador da Unidade Curricular com o júri de avaliação. A ata deverá ser uma para a época de avaliação correspondente ao 2º semestre e outra para o período correspondente à época especial de finalistas.
8. A ata deverá ser numerada, conter o nome completo do aluno e seu número mecanográfico, os nomes do júri de avaliação e a sua função (ex: Coordenador da Unidade Curricular, orientador; arguente, etc. . .) e a respetiva classificação individual atribuída por cada um. A nota final atribuída será calculada pela média das notas individuais.
9. A ata deverá ser assinada pelo Coordenador da Unidade Curricular e por todos os elementos que constituam o júri de avaliação.

Tabela IV.1: Determinação da relação entre o aluno e o objeto em análise (AUT/DIF).

		Dificuldade		
		Baixa	Média	Elevada
Autonomia	Elevada	3	4	5
	Média	2	3	4
	Baixa	1	2	3

Tabela IV.2: Valores de referência das classificações A e B na escala de 0 a 20.

		Concretização				
		Objetivos mínimos Cumpridos	Objetivos Não Cumpridos	Objetivos Mínimos	Todos os Objetivos	Superou os Objetivos
AUT/DIF	5				16-17	19-20
	4				15-16	17-18
	3			12-13	14-15	16-17
	2			11-12	13-14	
	1	Reprovado		10-11		

– Capítulo V –
Disposições Finais

Artigo 26.º
Dúvidas e Omissões

1. Os casos omissos e/ou as dúvidas suscitadas na aplicação de Regulamento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Pedagógico, ouvido o Diretor do Curso respetivo.
2. Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral ou no presente regulamento, bem como as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento, deverão ser submetidos à apreciação do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua ratificação pelo Conselho Técnico-Científico da EsACT, após aprovação em Conselho Pedagógico.

– Anexo A –
Minuta de Contrato de Estágio

Contrato de Estágio

1º Outorgante: _____
residente em _____
com o documento de identificação nº _____, emitido pelo arquivo de identificação
de _____, contribuinte nº _____, adiante identificado como
estagiário,

2º Outorgante: _____
com sede em _____

contribuinte n.º _____, representado por _____
na qualidade de _____
adiante identificado por **Entidade de Acolhimento**,

3º Outorgante: Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança, doravante designado por **EsACT**, com sede na Rua João Sarmento Pimentel, Apartado 128, 5370-326, Mirandela, contribuinte n.º 600 013 758, representado por Prof. Doutor Rui Pedro Lopes, na categoria de Diretor.

Entre os outorgantes acima identificados é celebrado o presente contrato de estágio que se rege pelas cláusulas seguintes:

1ª (Objeto do contrato)

O presente acordo estabelece as obrigações entre as partes acima identificadas, no sentido de a Entidade de Acolhimento proporcionar ao estagiário, um estágio em contexto real de trabalho, no âmbito das premissas estabelecidas no Regulamento de Estágio em vigor na EsACT.

2ª.

(Local e horário)

O estágio decorre nas instalações da entidade de acolhimento, em ambiente de trabalho normal e em regime de horário completo, à semelhança dos restantes colaboradores da Entidade de Acolhimento, e enquadra-se nas normais atividades da Entidade de Acolhimento.

3ª.

(Tema e plano de trabalho previsto)

1. O estagiário desenvolverá um trabalho, que uma vez concluído, possibilite _____

2. No início do estágio será definido um plano de trabalho detalhado para a concretização deste projeto, acordado entre o orientador e supervisor, com a seguinte descrição:

Atividades e objetivos	Cronograma (em semanas)	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª
Exemplo: Acolhimento e integração do estagiário Objetivo: Conhecimento da Entidade de Acolhimento em termos de estruturas, equipamentos e pessoas e integração na equipa de trabalho									

4ª.

(Acompanhamento de estágio)

O estagiário é acompanhado e orientado por um supervisor de entre o pessoal da Entidade de Acolhimento e por um orientador de entre o corpo docente da EsACT, com os quais reúne regularmente de forma a que o trabalho cumpra com o especificado no plano previsto na cláusula 3ª, previamente acordado pelos supervisor e orientador.

5ª.

(Obrigações da Entidade de Acolhimento)

Cabe à Entidade de Acolhimento:

1. Aceitar o estagiário e proporcionar-lhe as condições de trabalho necessárias para a realização do plano de trabalho.

2. Nomear o supervisor da Entidade de Acolhimento de entre o seu pessoal técnico, com competências compatíveis com as áreas tecnológicas abrangidas pelo Projeto/Estágio.
3. Facilitar ao estagiário a informação indispensável da empresa e do projeto em causa, assim como de tecnologias de sua propriedade ou de terceiros, a utilizar.
4. Autorizar a divulgação de informação envolvida no estágio, na forma de Relatório Final de estágio e apresentações na EsACT, de acordo com o número 5 da cláusula 9ª do presente contrato.
5. Autorizar a existência, na biblioteca da EsACT, assim como o respetivo acesso para consulta, de um exemplar do Relatório Final do estágio.
6. Solicitar à EsACT, caso pretenda, sigilo do Relatório Final tal como o respetivo período de sigilo pretendido.

6ª.

(Obrigações do supervisor da Entidade de Acolhimento)

Cabe ao supervisor da Entidade de Acolhimento:

1. Participar em todas as reuniões técnicas com o estagiário e em reuniões de acompanhamento com o estagiário e com o orientador da EsACT.
2. Orientar o estagiário no sentido de este seguir as melhores linhas estratégicas no planeamento e desenvolvimento do estágio, enquadrando-o da melhor forma na atividade da instituição.
3. Informar o orientador da EsACT de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio.
4. Dar opinião dos trabalhos desenvolvidos com vista à atribuição da classificação final do estágio.

7ª.

(Obrigações da EsACT)

1. Cabe à EsACT, na pessoa do Diretor:

- a) Assegurar as condições necessárias ao bom acompanhamento do estagiário por parte do orientador da EsACT.
- b) Assegurar que o estagiário possui, a nível da EsACT, um seguro escolar.
- c) Assegurar as condições necessárias à realização da apresentação final do estágio e sua avaliação.

2. Cabe à EsACT, na pessoa do Coordenador da Unidade Curricular:

- a) Nomear o orientador da EsACT.

b)Assegurar, sob solicitação da Entidade de Acolhimento dirigida ao Diretor da EsACT, a manutenção em sigilo do Relatório Final de estágio, bem como o período de sigilo pretendido.

8ª.

(Obrigações do orientador da EsACT)

Cabe ao orientador da EsACT:

- 1.Participar em todas as reuniões de acompanhamento com o estagiário e, preferencialmente, com o supervisor da Entidade de Acolhimento.
- 2.Acompanhar e avaliar o trabalho em desenvolvimento, de forma a garantir, por um lado, a sua exequibilidade e, por outro, a sua dignidade como trabalho de estágio.
- 3.Tomar as devidas providências em caso de ocorrência de problemas no decorrer do estágio, nomeadamente participando os factos ao Diretor da EsACT.
- 4.Orientar o estagiário no desenvolvimento do trabalho e na escrita do Relatório Final, autorizando a entrega deste quando a qualidade atingida seja a desejada.
- 5.Participar na apresentação final do estágio, integrando o júri de avaliação definido no respetivo regulamento.
- 6.Dar opinião acerca das componentes do estágio em avaliação, com vista à atribuição da classificação final do mesmo.
- 7.Recolher a avaliação do desempenho do aluno, junto do supervisor da Entidade de Acolhimento, através de contacto realizado no final do estágio.

9ª.

(Obrigações do estagiário)

O estagiário obriga-se a:

- 1.Desempenhar com zelo e diligência as suas funções, tal como o restante pessoal da Entidade de Acolhimento.
- 2.Respeitar os horários definidos, com assiduidade, assim como outras regras internas da Entidade de Acolhimento.
- 3.Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado, realizadas no âmbito do trabalho de estágio, com os orientadores, pessoal da Entidade de Acolhimento ou outras entidades.
- 4.Cumprir os prazos definidos.
- 5.Escrever um Relatório Final de estágio e/ou um poster de apresentação do trabalho desenvolvido, sob a orientação e aprovação do orientador e do supervisor.

6. Sujeitar-se à avaliação do estágio nas componentes:

- a) Trabalho desenvolvido.
- b) Relatório Final.
- c) Apresentação oral e defesa.

7. Observar os princípios de confidencialidade das informações relacionadas com os trabalhos de estágio, podendo, se a Entidade de Acolhimento assim desejar, envolver o estabelecimento de compromissos escritos de confidencialidade.

10.^a.
(Disposições não incluídas no presente contrato)

Não se consideram incluídas no presente contrato quaisquer disposições relativas a eventuais pagamentos a efetuar pela entidade de acolhimento ao estagiário, a título de remuneração, subsídios ou outras formas de retribuição, pela realização do trabalho correspondente ao estágio curricular.

11.^a.
(Validade/Duração)

O presente contrato é válido a partir da data da última assinatura até à data da apresentação final do estágio curricular.

O 1º Outorgante:

em _____ de _____ de _____

O 2º Outorgante:

em _____ de _____ de _____

O 3º Outorgante:

em _____ de _____ de _____

Adenda ao contrato de estágio

Em adenda ao contrato celebrado entre o estagiário _____

_____ a Entidade de Acolhimento _____

_____ e a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT) do Instituto Politécnico de Bragança, no âmbito da realização do trabalho de estágio curricular com o título _____

_____ e de acordo com o número 2 da cláusula 5ª:

Nomeia-se _____ como supervisor da Entidade de Acolhimento que concorda com os termos do referido contrato.

O representante da Entidade de Acolhimento: _____

em _____ de _____ de _____

O supervisor da Entidade de Acolhimento: _____

em _____ de _____ de _____

Adenda ao contrato de estágio

Em adenda ao contrato celebrado entre o estagiário _____

a Entidade de Acolhimento _____

e a Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT) do Instituto Politécnico de Bragança, no âmbito da realização do trabalho de estágio curricular com o título

e de acordo com o número 1 da cláusula 7^a:

Nomeia-se _____

como orientador da EsACT que concorda com os termos do referido contrato.

O orientador da EsACT: _____

em _____ de _____ de _____

O coordenador da unidade curricular da EsACT: _____

em _____ de _____ de _____

O Diretor da EsACT: _____

em _____ de _____ de _____

– Anexo B –
Modelo de Proposta de Estágio

Proposta de Estágio

Identificação do Aluno:

Nome: _____ Nº: _____

Curso: _____ BI/CC: _____ Val: _____

Morada: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____ NIF: _____

Identificação do Orientador:

Proposta de orientador: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Identificação da Entidade de Acolhimento:

Entidade de Acolhimento: _____

Morada: _____

NIPC: _____

Telefone: _____

Pessoa Contactada na Entidade: _____ Cargo: _____

Identificação do Supervisor:

Supervisor: _____ Cargo: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Data de início do estágio: ___ / ___ / ___ Data de fim do estágio: ___ / ___ / ___

Plano de Trabalho

Temas ou áreas preferenciais:

Objectivo:

Descrição:

Atividades e objetivos	Cronograma (em semanas)							
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a	8 ^a
Exemplo: Acolhimento e integração do estagiário Objetivo: Conhecimento da Entidade de Acolhimento em termos de estruturas, equipamentos e pessoas e integração na equipa de trabalho								

Assinatura do aluno: _____ Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do orientador: _____ Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do supervisor: _____ Data: ___ / ___ / ___

– Anexo C –
Modelo de Proposta de Projeto

Proposta de Projeto

Identificação do Projeto:

Título: _____ Ano: _____

Identificação do(s) Orientador(es):

Orientador: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Co-Orientador: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Objetivo:

Descrição:

Metodologia de Trabalho:

Dimensão da equipa: 1 ou 2 alunos

Recursos necessários: Recursos...

– Anexo D –
Modelo de Registo de Presenças Diárias

Registo de Presenças Diárias

Nome do aluno:					Nº mecanográfico
Licenciatura:					
Data:	Sumário:	Nº horas	Rubrica do Supervisor	Rubrica do Aluno	
/ /					
Data:	Sumário:	Nº horas	Rubrica do Supervisor	Rubrica do Aluno	
/ /					
Data:	Sumário:	Nº horas	Rubrica do Supervisor	Rubrica do Aluno	
/ /					
Data:	Sumário:	Nº horas	Rubrica do Supervisor	Rubrica do Aluno	
/ /					
Data:	Sumário:	Nº horas	Rubrica do Supervisor	Rubrica do Aluno	
/ /					

– Anexo E –
Modelo de Parecer do Orientador

Parecer do Orientador

Ex.mo(a) Senhor(a)

Coordenador(a) da Unidade Curricular da Licenciatura em Xxxxxx

_____ (nome), orientador(a) do aluno(a) _____, n.º _____, inscrito(a) na Licenciatura em Xxxxx da EsACT, declara para os devidos efeitos que tomou conhecimento do relatório final intitulado “_____”, que o(a) aluno(a) pretende submeter a apresentação pública.

<incluir breve descrição do desempenho do aluno>

<incluir breve descrição da avaliação de desempenho do aluno relatada pelo supervisor da Entidade de Acolhimento, exceto no caso de projeto académico>

Mirandela, _____ de _____ de 20____

O(A) orientador(a)

– Anexo F –
Modelo de Informação do Supervisor

Informação do Supervisor

Aluno: _____

Supervisor: _____

Data de início do estágio: ___ / ___ / ___ Data de fim do estágio: ___ / ___ / ___

Por favor, avalie o desempenho do aluno utilizando para tal os seguintes indicadores. Agradece-se a resposta indicando um valor numérico na escala de 0 a 20 (em que "zero" correspondente a muito mau e "vinte" a muito bom).

01. ASSIDUIDADE..... []

02. INTERESSE..... []

03. DESEMPENHO TÉCNICO..... []

04. ESPÍRITO DE INICIATIVA OU INOVAÇÃO..... []

05. QUANTIDADE DE TRABALHO..... []

06. QUALIDADE DE TRABALHO..... []

07. RELACIONAMENTO COM COLEGAS, CLIENTES, etc..... []

08. CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO PELO ALUNO..... []

09. APRENDIZAGEM DE NOVOS CONHECIMENTOS..... []

10. APLICAÇÃO DOS NOVOS CONHECIMENTOS..... []

11. COMENTÁRIOS (eventuais):

Esta informação destina-se a ser enviada em carta fechada e apresentada à Coordenação da Unidade Curricular, que será o garante da confidencialidade dos elementos fornecidos.

Data: ___ / ___ / ___, O(a) supervisor(a) _____