



## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS**

O presente instrumento legal regulamenta a unidade curricular de Estágio, e aplica-se a todos os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) lecionados pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT).

### **Artigo 1.º**

#### **Objetivo e âmbito do regulamento**

O presente regulamento tem por objetivo definir as normas gerais de organização, realização e avaliação da unidade curricular Estágio, que constitui a componente de formação em contexto de trabalho dos CTeSP da EsACT.

### **Artigo 2.º**

#### **Objetivos do Estágio**

O Estágio tem como objetivos fundamentais:

- a) Aplicar, em contexto de trabalho, as competências e atividades previstas no perfil profissional e desenvolvidas nas componentes de formação geral, científica e técnica de cada curso;
- b) Integrar a cultura e as práticas organizacionais, de modo a promover a transferência de conhecimentos e favorecer o desempenho em contexto real de trabalho.

### **Artigo 3.º**

#### **Coordenação do Estágio**

1. Os Estágios são coordenados por um docente nomeado pela escola para o efeito.
2. O Coordenador articula com os Diretores de Curso de cada formação todos os procedimentos inerentes à realização do Estágio.
3. O Coordenador será assessorado pelo Gabinete de Estágios da EsACT.

### **Artigo 4.º**

#### **Acesso e Colocação em Estágio**

1. O acesso à realização do Estágio exige que o estudante esteja inscrito no 2.º ano segundo os termos definidos na alínea c) do n.º 19 do artigo 2.º do Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições do Instituto Politécnico de Bragança.



2. O estudante nas condições referidas no número anterior pode realizar o seu Estágio numa das entidades protocoladas, aquando do processo de registo dos CTeSP na Direcção-Geral de Ensino Superior (DGES) ou noutras entidades de acolhimento que reúnam as condições para a realização do Estágio.
3. Todos os Estágios devem ser precedidos de uma proposta de acordo com o modelo aprovado pelo Diretor.
4. As propostas têm de ser entregues ao Diretor de Curso, até 60 dias antes do início do Estágio.
5. Aceite a proposta, é celebrado o respetivo acordo de formação em contexto de trabalho entre o Estagiário, a Entidade de Acolhimento e a EsACT, conforme o modelo aprovado pelo Diretor.
6. Assinado o acordo de formação por todas as partes envolvidas, o estudante deverá submeter o mesmo na plataforma eletrónica disponibilizada para o efeito.
7. O estudante não poderá iniciar o Estágio sem concluir o procedimento de registo previsto no número anterior.

#### **Artigo 5.º**

##### **Realização do Estágio**

1. O Estágio é realizado em instituições ou empresas, públicas ou privadas, de idoneidade reconhecida pela EsACT, adiante designadas como Entidades de Acolhimento.
2. A realização do Estágio pressupõe que as funções a desempenhar pelos estudantes nas entidades estejam relacionadas com as atividades principais e com o referencial de competências de cada CTeSP.
3. Os Estágios realizam-se no período definido no calendário académico do ano letivo em curso, salvo motivos ponderosos aceites pela direção da EsACT.
4. O Estágio tem a duração total de 730 horas, sendo o horário definido de acordo com os interesses da Entidade de Acolhimento e do estudante.
5. A atividade a desenvolver pelos estudantes no Estágio não é, por princípio, remunerada.
6. A realização do Estágio está coberta pelo seguro escolar.

#### **Artigo 6.º**

##### **Acompanhamento, supervisão e orientação do Estágio**

1. O acompanhamento do Estágio é da responsabilidade do Diretor de Curso e de um docente Supervisor na EsACT.
2. O Supervisor é proposto pelo estudante, atendendo à adequação do perfil do docente ao plano de Estágio a desenvolver.
3. A Entidade de Acolhimento deverá nomear um Orientador com competências compatíveis com as áreas abrangidas pelo Estágio.



### **Artigo 7.º**

#### **Competências do Supervisor**

São competências do Supervisor:

- a) Contactar o Orientador da Entidade de Acolhimento para definir o plano de trabalho;
- b) Acompanhar os trabalhos a desenvolver e prestar o apoio que o estudante solicitar;
- c) Tomar as devidas providências em caso de ocorrência de problemas no Estágio, participando os factos à coordenação dos Estágios;
- d) Emitir parecer relativo à submissão do relatório final, em conformidade com o modelo aprovado pelo Diretor;
- e) Recolher a avaliação do desempenho do Estagiário, junto do Orientador da Entidade de Acolhimento;
- f) Integrar o júri de avaliação final em conformidade com o artigo 10.º.

### **Artigo 8.º**

#### **Competências do Orientador**

São competências do Orientador da Entidade de Acolhimento:

- a) Definir o plano de trabalho em conjunto com o Supervisor da EsACT e o Estagiário;
- b) Garantir as condições de trabalho adequadas ao desenvolvimento do Estágio;
- c) Orientar o Estagiário e integrá-lo nas atividades da Entidade de Acolhimento;
- d) Contactar o Supervisor para transmitir informações acerca da conduta, do trabalho e da assiduidade do estagiário, quando o considerar necessário;
- e) Avaliar, no final do Estágio, o desempenho do Estagiário, em conformidade com o modelo aprovado pelo Diretor.

### **Artigo 9.º**

#### **Deveres do Estagiário**

O Estagiário deve:

- a) Definir o plano de trabalho em conjunto com o Supervisor da EsACT e o Orientador da Entidade de Acolhimento;
- b) Cumprir com zelo e diligência as tarefas estipuladas no plano de trabalho;
- c) Respeitar os horários definidos, com assiduidade, assim como outras regras internas da Entidade de Acolhimento;
- d) Reunir com regularidade, e em momentos a articular entre o orientador e o supervisor;



- e) Reunir semanalmente, em casos de trabalho remoto, com o orientador e o supervisor, para planeamento dos objetivos e cumprimento do número de horas previstas;
- f) Manter atualizado o registo de presenças, em conformidade com o modelo aprovado pelo Diretor;
- g) Redigir um Relatório síntese de Estágio e um Poster, sob a orientação e aprovação do Orientador e do Supervisor;
- h) Apresentar e defender publicamente o trabalho desenvolvido.

### **Artigo 10.º**

#### **Avaliação final do Estágio**

- 1. A avaliação final do Estágio é da responsabilidade de um júri, indicado pela direção de curso, constituído por três elementos: o Presidente de júri, o Supervisor do Estágio e um docente da área científica principal do Estágio como Arguente.
- 2. A avaliação final incidirá sobre o poster apresentado, o relatório submetido e a sua defesa, bem como o desempenho do estudante durante o Estágio.
- 3. Para efeitos do número anterior, será marcada uma sessão pública para apresentação e defesa do poster e relatório.
- 4. A classificação final do Estágio resulta das seguintes ponderações:
  - a) 40% para a avaliação do Supervisor;
  - b) 35% para a avaliação do Orientador;
  - c) 25% para a avaliação do Arguente;
- 5. O Diretor de cada CTeSP pode, fundamentadamente, atribuir ponderações diferentes das referidas no número anterior.
- 6. A classificação final do estudante é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
- 7. No final da prova pública será lavrada uma ata, em conformidade com o modelo aprovado pelo Diretor.

### **Artigo 11.º**

#### **Disposições finais**

- 1. Sob proposta do Diretor de Curso, e ouvidos o Supervisor e o Orientador, o Coordenador da formação em contexto de trabalho pode, em qualquer altura, suspender o Estágio, dando conhecimento à Direção da EsACT, que determinará as providências adequadas.
- 2. No caso de reprovação, o estudante terá de realizar o Estágio no ano letivo seguinte, devendo, para o efeito, efetuar nova matrícula.
- 3. Qualquer caso omissos será resolvido pela Direção da EsACT.

## Proposta de formação em contexto de trabalho

Estagiário:

Nome:			
N.º mecanográfico:			
CTeSP em:			
Residente em:			
BI/CC:			
NIF:			
Telemóvel:		E-mail:	

Entidade de Acolhimento:

Designação:			
Sede em:			
NIF/NIPC:			
Representante:			
Na qualidade de:			
Telefone/Telemóvel:		E-mail:	

Orientador na Entidade de Acolhimento:

Nome:			
Cargo:			
Telemóvel:		E-mail:	

Supervisor na Escola:

Nome:			
Telemóvel:		E-mail:	

Data de início do estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Data de fim do estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Horário de Trabalho: Das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Cronograma	Meses				
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
Atividades e Objetivos					
Acolhimento e integração do estagiário Objetivo: Conhecimento da Entidade de Acolhimento em termos de estruturas, equipamentos e pessoas e integração na equipa de trabalho.	X				

Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do orientador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do supervisor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## Acordo de formação em contexto de trabalho

Estagiário:

1º Contraente:			
N.º mecanográfico:			
CTeSP em:			
Residente em:			
BI/CC:			
NIF:			
Telemóvel:		E-mail:	

Entidade de Acolhimento:

2º Contraente:			
Domicílio/sede em:			
NIF/NIPC:			
Representante:			
Na qualidade de:			
Telefone/Telemóvel:		E-mail:	

EsACT-IPB:

3º Contraente:	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança
Sede:	Campus do Cruzeiro Avenida 25 de Abril, Lote 2, Apartado 128, 5370-202 Mirandela
NIPC:	600013758
Representante:	Professora Doutora Sónia Nogueira, na categoria de Diretor

No âmbito deste contrato, de acordo com a cláusula 7ª, nomeia-se:

Supervisor da EsACT-IPB:			
NIF:			
Telemóvel:		E-mail:	

que concorda com os termos do referido contrato.

No âmbito da realização do trabalho de estágio curricular e de acordo com o número 2 da cláusula 5ª, nomeia-se:

Orientador na Entidade de Acolhimento:			
NIF:			
Telefone/Telemóvel:		E-mail:	

que concorda com os termos do referido contrato.

Data inicial de referência:	
-----------------------------	--

Zona de Assinatura simples/digital:

Entre os contraentes 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-IPB.

2ª.

(Local e horário)

O estágio decorre em regime presencial, nas instalações da entidade de acolhimento, ou em regime de prestação da atividade em teletrabalho, em horário completo, à semelhança dos restantes colaboradores da Entidade de Acolhimento, e enquadra-se nas suas normais atividades.

3ª.

(Tema e plano de trabalho previsto)

1. O estagiário desenvolverá um trabalho, que uma vez concluído, possibilite consolidar e aplicar as competências adquiridas nos três primeiros semestres do CTeSP.
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:

Cronograma Atividades e Objetivos	Meses				
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
Acolhimento e integração do estagiário Objetivo: Conhecimento da Entidade de Acolhimento em termos de estruturas, equipamentos e pessoas e integração na equipa de trabalho	X				

4ª.

(Acompanhamento de estágio)

O estagiário é acompanhado e orientado por um orientador de entre o pessoal da Entidade de Acolhimento e por um supervisor de entre o corpo docente da EsACT-IPB, com os quais reúne regularmente de forma a que o trabalho cumpra com o especificado no plano previsto na cláusula 3ª, previamente acordado pelo 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 orientador da Entidade de Acolhimento de entre o seu pessoal técnico, com competências compatíveis com as áreas tecnológicas abrangidas pelo 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-IPB, de acordo com o número 5 da cláusula 9ª do presente contrato.
5. Autorizar a existência, na biblioteca da EsACT-IPB, assim como o respetivo acesso para consulta, de um exemplar do Relatório Final do estágio.
6. Solicitar à EsACT-IPB, caso pretenda, sigilo do Relatório Final, tal como o respetivo período de sigilo pretendido.

6ª.

(Obrigações do orientador da Entidade de Acolhimento)

Cabe ao orientador da Entidade de Acolhimento:

1. Participar nas reuniões técnicas com o estagiário e em reuniões de acompanhamento com o estagiário e com o supervisor da EsACT-IPB.
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 supervisor da EsACT-IPB 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-IPB)

1. Cabe à EsACT-IPB, na pessoa do Diretor:

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

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

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

8ª.

(Obrigações do supervisor da EsACT-IPB)

Cabe ao supervisor da EsACT-IPB:

1. Participar em todas as reuniões de acompanhamento com o estagiário e, preferencialmente, com o orientador 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-IPB.
4. Supervisionar 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 estudante, junto do orientador 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. Em todas as reuniões para as quais seja convocado, realizadas no âmbito do trabalho de estágio, com o orientador/supervisor, pessoal da Entidade de Acolhimento ou outras entidades.
4. Cumprir os prazos definidos.
5. Escrever um Relatório Final de estágio e 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.

10ª.

(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.

11ª.

(Validade/Duração)

O presente contrato é válido a partir da data definida como Data Inicial de referência do estágio até à data da apresentação final do estágio curricular.



## Parecer do Supervisor

Exma. Senhora Coordenadora dos Estágios dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) da EsACT:

\_\_\_\_\_ (nome), supervisor(a) do estudante(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CTeSP em \_\_\_\_\_ da EsACT, declara para os devidos efeitos que tomou conhecimento do Relatório Síntese/Tema de Desenvolvimento intitulado “\_\_\_\_\_”, que o(a) estudante(a) pretende submeter a apresentação e defesa.

Incluir breve descrição do desempenho do estudante, indicando, de igual modo, a apreciação do(a) Orientador(a) da Entidade de Acolhimento.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

O(A) supervisor(a)

\_\_\_\_\_

## Informação do Orientador

Estudante: \_\_\_\_\_  
Orientador: \_\_\_\_\_  
Entidade de acolhimento: \_\_\_\_\_  
CTeSP: \_\_\_\_\_  
Data de início do estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Data de fim do estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Por favor, avalie o desempenho do(a) estagiário(a), indicando um valor numérico (na escala de 0 a 20) para cada um dos seguintes parâmetros:

Assiduidade	<input type="text"/>
Pontualidade	<input type="text"/>
Capacidade de adaptação	<input type="text"/>
Cumprimento das diretrizes da entidade	<input type="text"/>
Relacionamento interpessoal	<input type="text"/>
Espírito de iniciativa	<input type="text"/>
Trabalho em equipa	<input type="text"/>
Desempenho técnico	<input type="text"/>
Realização dos objetivos do plano de trabalho	<input type="text"/>
Evolução geral do estagiário	<input type="text"/>

Outras informações relevantes a considerar para a avaliação do(a) estagiário(a):

**Classificação Global atribuída (utilizar escala de 0 a 20 valores):** \_\_\_\_\_

O orientador deverá enviar esta informação por *e-mail* para o supervisor do estudante, uma vez terminado o estágio.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

O(A) orientador(a)

\_\_\_\_\_



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

## Registo de Presenças

**Estudante:**

Nome:	N.º mecanográfico:
-------	--------------------

**Atividades realizadas em cada dia da semana:**

Data	Sumário	N.º horas
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		
Total de Horas		

**Rubricas:**

Orientador:	Estudante:
-------------	------------

## ATA

CTESP EM \_\_\_\_\_

Unidade Curricular – Estágio

Ano letivo de 20\_\_/20\_\_

<b>Nome do Estudante</b>		
<b>N.º mecanográfico</b>		
<b>Título do Relatório</b>		
<b>Data de defesa</b>		
<b>Local</b>	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo (EsACT-IPB)	
<b>Júri</b>	<b>Presidente</b>	EsACT-IPB
	<b>Arguente</b>	EsACT-IPB
	<b>Supervisor</b>	EsACT-IPB

CLASSIFICAÇÃO (0-20)		
	Classificação	Fundamentação
Supervisor (40%):		Tendo em consideração a autonomia e o desempenho do estudante no contexto de trabalho, bem como a redação do relatório e a sua apresentação/defesa pública.
Orientador (35%):		
Arguente (25%):		
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL:</b>		<b>VALORES</b>

Assinaturas:

Presidente

Arguente

Supervisor