



**IPL**

escola superior  
de tecnologia e gestão  
instituto politécnico  
de leiria

**estágios curriculares e  
extracurriculares**

**guia do estudante**

## **I. Introdução**

O presente guia destina-se aos estudantes que devam realizar estágios integrados nos planos curriculares dos cursos de licenciatura em funcionamento na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria e, bem ainda, aos que pretendam realizar estágios extracurriculares, promovidos no âmbito de parcerias entre a Escola e entidades empregadoras.

Neste documento, os seus destinatários encontrarão uma breve explicação sobre o funcionamento dos estágios na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, assim como os documentos necessários para a instrução do respectivo processo.

A informação deste guia não substitui a consulta do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais [Reg. Geral] e do Regulamento de Estágios da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria [Reg. Estágios], que se encontram na parte final desta publicação, e de outra legislação aplicável.

## II. do estágio

### II.1. Estágios curriculares

#### II.1.1. Intervenientes

**Escola:** Escola Superior de Tecnologia a Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, estabelecimento de ensino;

**Entidade de Estágio:** entidade pública ou privada que acolhe o estagiário;

**Estudante:** Estudante estagiário;

**Coordenador de Curso:** Professor nomeado pelo Presidente do Conselho Directivo da Escola, a quem compete a coordenação pedagógica e científica do curso, em estreita articulação com as Comissões Científica e Pedagógica do Curso, e que assegura, entre outras, as funções de coordenação de estágio;

**Supervisor da Escola:** Docente, designado pela Escola, que acompanha o estudante, durante o período de Estágio, prestando-lhe apoio técnico – científico, e que mantém um contacto estreito com o supervisor da entidade de estágio;

**Supervisor da Entidade de Estágio:** Responsável nomeado pela entidade de acolhimento do estudante estagiário (empresa ou instituição) para orientar este, no local de estágio, durante o período em que aquele decorra;

**GEAP:** Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional.

#### II.1.2. Inscrição em estágio

- A inscrição em estágio é realizada junto do coordenador de curso, nos prazos por este estabelecidos.
- Antes do início do estágio, os estudantes deverão confirmar a inscrição àquela unidade curricular, apresentando, nos Serviços Académicos do *Campus 2*, o impresso em uso na Escola [**modelo IPLeiria – SA 1.1/V. 1.1**], devidamente preenchido, de que consta: a identificação da

entidade de estágio, do supervisor da entidade de estágio e do supervisor designado pela Escola, assim como a indicação das datas de início e termo do estágio.

- A entrega do impresso de confirmação é obrigatória e indispensável para efeitos de seguro escolar.

### **II.1.3. Local de realização de estágio (parte prática)**

- A parte prática do estágio realiza-se em entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de estágio, na qual se desenvolvem actividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objectivos visados [**artigo 6.º, n.º 1 Reg. Estágios**];
- A parte prática do estágio decorre, **preferencialmente**, em entidades localizadas na área geográfica correspondente à da preferência regional na admissão aos cursos [**artigo 6.º, n.º 2 Reg. Estágios**];
- A parte prática do estágio poderá ter lugar:
  - Em entidades localizadas fora da área geográfica correspondente à da preferência regional na admissão aos cursos, mediante autorização do órgão de natureza executiva da Escola, precedida de parecer favorável do coordenador de curso, que verificará a existência das condições necessárias para o normal desenvolvimento do estágio nessa situação [**artigo 6º, n.º 3 Reg. Estágios**];
  - No local de trabalho do estagiário, desde que tal seja compatível com os objectivos do estágio, mediante autorização do órgão de natureza executiva da Escola [**artigo 6.º, n.º 4 Reg. Estágios**];
  - Na Escola ou noutra instituição do ensino superior quando nestas possa assegurar-se o cumprimento dos objectivos do estágio [**artigo 6.º, n.º 5 do Reg. Estágios**].

#### **II.1.4. Alteração do local de realização de estágio**

- Com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, o órgão de natureza executiva da Escola pode autorizar, sob proposta do supervisor de estágio designado pela Escola e mediante parecer favorável do coordenador de curso, a alteração da entidade de estágio **[art. 6.º, n.º 6 Reg. Estágios]**.

#### **II.1.5. Plano de estágio**

- O estágio desenvolve-se de acordo com o plano de estágio **[artigo 8.º, n.º 1 e 2 Reg. Estágios]**, definido pelos supervisores do estágio da Escola e da entidade de estágio, que contem os seguintes elementos:
  - Objectivos específicos do estágio;
  - Funções a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
  - Plano de desenvolvimento de trabalhos e respectivo cronograma;
  - Normas para a elaboração do relatório final;
  - Parâmetros de avaliação.

#### **II.1.6. Alteração ao plano de estágio**

- O plano de estágio pode ser alterado do decurso do primeiro terço do Estágio, pelo supervisor da Escola, a requerimento do estudante, desde que obtido o acordo prévio do supervisor da entidade de estágio **[art. 8.º, n.º 4 Reg. Estágios]**.

#### **II.1.7. Início do estágio (épocas de estágio)**

- O estágio tem lugar no semestre curricular indicado no plano de estudos **[artigo 3.º, n.º 1 Reg. Estágios]**, iniciando-se na data neste definida e de acordo com o calendário escolar (época normal).
- A época normal inicia-se em:

- Maio, para os cursos adequados a Bolonha: Administração Pública (opcional); Tecnologias de Equipamentos da Saúde e Informática para a Saúde;
  - Setembro, para os cursos não adequados: Tradução.
- Aos estudantes é assegurada uma época de recurso **[artigo 58.º, n.º 2 Reg. Geral e artigo 3.º, n.º 2 Reg. Estágios]**, a ter lugar:
  - No semestre seguinte ao indicado no plano de estudos **[artigo 3.º, n.º 2 Reg. Estágios]**; a época de recurso inicia-se em Setembro para todos os cursos acima indicados, com excepção do de Tradução, cujo início ocorre em Março; **ou**
  - Em igual semestre do ano lectivo subsequente àquele em que o estágio deveria ter ocorrido, caso não seja possível assegurar o funcionamento da unidade curricular no semestre indicado acima (semestre seguinte ao indicado no plano de estudos) **[artigo 3.º, n.º 2 Reg. Estágios]**.

#### **II.1.8. Duração do estágio**

- Os estágios com início em Maio têm a duração:
  - De 12 semanas, correspondentes às 12 últimas semanas do semestre, nos cursos de Tecnologias dos Equipamentos da Saúde e de Informática para a Saúde;
  - Mínima de 324 horas, no curso de Administração Pública, e decorrem após 8 semanas intensivas de aulas;
- Os estágios com início em Setembro [Tradução] têm a duração de 15 semanas (duração do semestre).

#### **II.1.9. Supervisão do Estágio**

- O desenvolvimento das actividades de estágio é acompanhado por dois supervisores, um designado pela Escola, outro pela entidade de estágio **[artigo 9.º Reg. Estágios]**.

### II.1.10. Avaliação

- Apenas serão avaliados os estudantes cujas faltas não excedam um terço da duração inicial do estágio [artigo 11.º, n.º 1 e 2 Reg. Estágios].
- O estudante deve apresentar o relatório final no prazo máximo de um mês contado do termo do estágio [artigo 10.º, n.º 1 Reg. Estágios]. A avaliação do estágio terá lugar no prazo de um mês, contado a partir da entrega do relatório final do estágio, suspendendo-se a contagem do prazo durante o mês de Agosto [artigo 13.º, n.º 6 Reg. Estágios].

### II.1.11. Seguro

- Ao confirmarem a inscrição no estágio, nos serviços académicos, os estudantes ficam automaticamente abrangidos pelo seguro escolar.
- Compete à Escola e à entidade de acolhimento provar de forma inequívoca e documentada, que, em caso de acidente, o estudante se encontrava, aquando do sinistro, a realizar actividades integradas no estágio.
- Atenta esta obrigação, e porque determinadas situações podem determinar um acréscimo do risco inerente às actividades de estágio, deverão respeitar-se as orientações seguintes:

- Realização de trabalhos **fora das instalações da entidade de acolhimento ou em mais que um local**: Sempre que as actividades de estágio decorram em local diferente da sede da entidade de estágio ou em vários locais (p. ex. filiais), deverá disso ser feita menção no protocolo [ponto 3.5 da minuta de protocolo].

A entidade de acolhimento deverá, nestas situações, possuir um registo de saídas do estagiário, que se destina, em caso de sinistro, a provar de que a actividade estava a ser desenvolvida no âmbito do estágio.

- **Trabalho por turnos:** os estagiários que desenvolvam as suas actividades em regime de trabalho por turnos deverão possuir, na entidade de estágio, um mecanismo de registo que permita comprovar que desenvolvem a sua actividade naquele regime e a que turnos pertencem (devem fazer parte dos respectivos mapas, como qualquer outro trabalhador da entidade de acolhimento).
- Desenvolvimento das actividades de estágio **fora do horário normal da entidade de estágio** (feriados, fins-de-semana ou outros): Sempre que se verifique este tipo de situações terá que existir um mecanismo que permita, em caso de necessidade, comprovar que o estudante se encontrava a desempenhar tarefas no âmbito do estágio.

#### **II.1.12. Dispensa da parte prática**

- Os estudantes que se exerçam actividades profissionais que se situem dentro da área de formação do curso em que se encontrem matriculados podem solicitar dispensa da parte prática **[artigo 12.º, n.º 1 Reg. Estágios]**.
- O requerimento de dispensa é entregue nos serviços académicos, com invocação da fundamentação respeitante à compatibilidade das funções exercidas com a formação académica, a sua relevância para os objectivos de estágio e susceptibilidade de assegurar a integração na vida activa, e instruído com documento comprovativo do exercício de funções há pelo menos seis meses e declaração da entidade patronal a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo estudante e a emitir juízo de valor sobre o mérito do desempenho dessas funções **[artigo 12.º, n.ºs 2 e 3 Reg. Estágios]**.

#### **II.1.13. Documentos do dossiê técnico-pedagógico**

- No âmbito dos estágios curriculares, são organizados dossiês técnico-pedagógicos, por curso, ano e por estudante.

- Os referidos dossiês, no caso dos estágios com parte prática, integram os seguintes documentos, cujos prazos de entrega no GEAP também se assinalam:

- Identificação da entidade de estágio e do supervisor por esta designado **[Ref.ª 1]**: este documento deve ser **entregue ao GEAP, na primeira semana de estágio, pelo estudante**. O estudante poderá fazer a sua apresentação: **pessoalmente, por fax ou por e-mail**.

Nota: trata-se de um documento essencial ao registo na base de dados dos estágios, bem como à elaboração do protocolo de cooperação com a entidade de estágio. Assim, alerta-se para a necessidade de o mesmo dever ser completamente preenchido de forma legível.

- Plano de estágio **[Ref.ª 2]**: O estágio desenvolve-se de acordo com o plano de estágio, definido pelos supervisores do estágio da Escola e da entidade de estágio, que contem os seguintes elementos:
  - ✓ Objectivos específicos do estágio;
  - ✓ Funções a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
  - ✓ Plano de desenvolvimento de trabalhos e respectivo cronograma;
  - ✓ Normas para a elaboração do relatório final;
  - ✓ Parâmetros de avaliação.

O plano de estágio depois de definido, deverá ser entregue no GEAP, pelo supervisor de estágio da Escola; a sua entrega deve ser feita em suporte digital. Este documento fará parte integrante do protocolo de estágio.

- Registo de ocorrências **[Ref.ª 3]**: Este documento destina-se a registar situações imprevistas que ocorram no decurso do estágio (p. ex. desistências, sinistros, interrupções). Deve ser subscrito

pelos supervisores de estágio (da Escola e da entidade de acolhimento).

Todas as ocorrências deverão ser comunicadas pelo supervisor da Escola ao coordenador de curso; aquele deverá ainda informar o GEAP, para que este promova a preparação de adenda ao protocolo, se necessária.

- Registo de assiduidade [**Ref.ª 4**]: este documento destina-se a confirmar a assiduidade do **estudante**; o mesmo deve **entregá-lo no GEAP, imediatamente após o termo do estágio.**

De notar que, no que respeita a faltas, as mesmas não podem exceder um terço da duração inicial do estágio, e devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor na função pública [**artigo 11.º, n.º 2 Reg. Estágios**]; assim, às folhas de registo de assiduidade deverão ser anexos os documentos de justificação.

- Relatório de visitas de acompanhamento ou sessões de trabalho [**Ref.ª 5**]: este relatório destina-se a registar as deslocações do supervisor da Escola à entidade de estágio para observação do estudante e as deste à Escola para as sessões de trabalho com o supervisor designado por esta última [**artigo 11.º, n.º 6 e 7 Reg. Estágios**]; este documento é entregue ao GEAP no termo do estágio pelo supervisor da Escola.
- Questionário de avaliação [**Ref.ª 6**]: o presente documento encerra a avaliação do estágio pelo **estudante**; deve ser **entregue** por este, no GEAP, **imediatamente após o término do estágio.**
- Ficha de avaliação do estudante pelo supervisor da entidade de estágio [**Ref.ª 7**]: documento que encerra a avaliação do efectivo desempenho de funções que foram atribuídas ao estudante, realizada pela entidade de estágio, esta avaliação representa 50% da classificação final a atribuir ao estudante [**artigo 13.º, n.º 2 al. a) Reg. Estágios**]; este documento deve ser entregue pela

entidade de estágio ao supervisor designado pela Escola ou remetido directamente ao GEAP por correio.

- Ficha de avaliação do estudante pelo supervisor da entidade de estágio [**Ref.ª 8**]: documento contendo a avaliação do rigor na elaboração do relatório e a sua forma de apresentação, realizada pelo supervisor da Escola, esta avaliação representa 50% da classificação final; este documento deve ser entregue no GEAP pelo supervisor da Escola, logo que atribuída a classificação final; a classificação final atribuída deverá ser comunicada ao coordenador de curso;
- Relatório de estágio: o relatório de estágio deverá ser entregue, em duplicado, pelo supervisor da escola no GEAP, salvo se o mesmo for assinalado como confidencial, caso em que bastará a apresentação de uma via; o relatório deve conter os elementos identificados no **artigo 10.º, n.º 4 Reg. Estágios**, podendo ser observada a estrutura identificada sob a **Ref.ª 9.1**; a capa do relatório deve obedecer ao modelo constante da **Ref.ª 9.2**.

O relatório deve ter um mínimo de 15 e um máximo de 30 páginas, podendo ter anexos [**artigo 59.º Reg. Geral**].

- Os dossiês técnico-pedagógicos, em caso de dispensa de parte prática, integram:

- Relatório de estágio: o estudante dispensado de realizar a parte prática deverá apresentar um relatório, do qual deve constar a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas, tendo em conta os conhecimentos teóricos do curso [**artigo 12.º, n.º 5 Reg. Estágios**]. Um dos exemplares deve ser entregue à entidade patronal que deverá confirmar o relatório.

Na redacção do relatório o estudante deverá observar as regras de elaboração acima (designadamente, ter um mínimo de 15 e um máximo de 30 páginas, podendo ter anexos).

- Declaração da entidade patronal a confirmar o exercício de funções há mais de 6 meses e a compatibilidade das funções exercidas com a formação académica pelo estudante e a emitir juízo de valor sobre o mérito do desempenho de funções (com a indicação da classificação que atribui) **[artigo 13.º, n.º 3, al. a) Reg. Estágios];**
- Fichas de avaliação preenchidas pelo responsável pela entidade patronal e pelo docente designado para a avaliação, respectivamente **Ref. 10 e 11.**

– Formatos

Todos os documentos podem ser preenchidos manualmente ou através de recurso a sistema informático, não devendo, no entanto, ser alterado o seu formato;

Os documentos podem ser enviados para o GEAP via e-mail. No entanto, aqueles que carecem de assinatura, terão que ser impressos e entregues depois de devidamente assinados;

Os formulários, identificados através das referências 1 a 8, devem ser impressos em folha simples (papel branco e a preto e branco), os restantes devem ser impressos em papel timbrado da ESTG-Leiria e IPL (protocolo);

O logótipo da ESTG-Leiria e/ou do IPL nunca deve ser retirado dos formulários.

## II.2. Estágios extracurriculares em período lectivo

### II.2.1. Intervenientes

**Escola:** Escola Superior de Tecnologia a Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, estabelecimento de ensino;

**Entidade de Estágio:** entidade pública ou privada que acolhe o estagiário;

**Estudante:** Estudante estagiário;

**Coordenador de Curso:** Professor nomeado pelo Presidente do Conselho Directivo da Escola, a quem compete a coordenação pedagógica e científica do curso, em estreita articulação com as Comissões Científica e Pedagógica do Curso, e que assegura, entre outras, as funções de coordenação de estágio;

**Supervisor da Escola:** Docente, designado pela Escola, que acompanha o estudante, durante o período de Estágio, prestando-lhe apoio técnico – científico, e que mantém um contacto estreito com o supervisor da entidade de estágio;

**Supervisor da Entidade de Estágio:** Responsável nomeado pela entidade de acolhimento do estudante estagiário (empresa ou instituição) para orientar este, no local de estágio, durante o período em que aquele decorra;

**GEAP:** Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional.

### II.2.2. Candidatura a estágio

- Podem candidatar-se a estágio estudantes que tenham concluído curso de licenciatura, há menos de 6 meses, cujo plano de estudos não contemple a unidade curricular estágio [**artigo 18.º, n.º 1 Reg. Estágios**], e que não tenham realizado já um outro estágio extracurricular [**artigo 18.º, n.º 4 Reg. Estágios**].
- Em situações excepcionais, e mediante parecer favorável do órgão de natureza executiva da Escola, podem ser admitidas candidaturas de licenciados, pela Escola, que não cumpram o requisito de tempo acima enunciado [**artigo 18.º, n.º 2 Reg. Estágios**].

- A candidatura a estágio decorre em dois momentos:
  - Para os que têm lugar no semestre de Outono: até ao final do mês de Julho do ano lectivo anterior;
  - Para os que têm lugar no semestre de Primavera: até ao final de Dezembro do ano lectivo respectivo **[artigo 19.º, n.º 1 Reg. Estágios]**.

Os períodos de candidatura serão, dentro dos limites acima enunciados, definidos por edital a afixar e divulgar nos locais de estilo.

- A seriação dos candidatos **[artigo 20.º, n.º 2 Reg. Estágios]** é feita em obediência aos seguintes critérios, com a seguinte precedência:
  1. Melhor classificação de curso;
  2. Maior idade.

### **II.2.3. Inscrição em estágio**

- Os candidatos admitidos a estágio deverão proceder à inscrição em estágio, apresentando, no GEAP, o impresso em uso para o efeito.

### **II.2.4. Início do estágio**

- Os estágios têm início em dois momentos distintos, consoante o momento da candidatura, em Outubro, para os candidatos ao semestre de Outono, e em Março, para os candidatos ao semestre de Primavera.

### **II.2.5. Duração do estágio**

- Os estágios extracurriculares em período lectivo têm a duração máxima de um semestre curricular e mínima de 3 meses **[artigo 17.º, n.º 3 Reg. Estágios]**.

### **II.2.6. Seguro**

- A Escola acciona o processo conducente à efectivação do seguro dos estagiários.
- Para o cumprimento das obrigações para com a seguradora, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as orientações definidas em II.1.11.

### **II.2.7. Outras disposições**

- Aos estágios curriculares em período lectivo aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 5.º a 13.º do Reg. Estágios, com excepção do artigo 12.º.
- Nestes termos, devem observar-se as orientações dos pontos II.1.3, II.1.4, II.1.5, II.1.6, II.1.9, II.1.10, II.1.13 deste guia.

### **II.2.8. Certificação**

- Serão certificados a frequência e o aproveitamento nos estágios extracurriculares em tempo lectivo **[artigo 22.º n.ºs 1 e 4 Reg. Estágios]**.

### **II.2.9. Documentos do dossiê técnico-pedagógico**

- No âmbito dos estágios extracurriculares em período lectivo, são organizados dossiês técnico pedagógicos, por estudante.
- Os dossiês são integrados pelos documentos enunciados no ponto II.1.13 deste guia, com excepção dos reportados à dispensa de parte prática, adaptados à natureza do estágio que estão a realizar.

## II.3. Estágios extracurriculares de verão

### II.3.1. Intervenientes

**Escola:** Escola Superior de Tecnologia a Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, estabelecimento de ensino;

**Entidade de Estágio:** entidade pública ou privada que acolhe o estagiário;

**Estudante:** Estudante estagiário;

**Supervisor da Entidade de Estágio:** Responsável nomeado pela entidade de acolhimento do estudante estagiário (empresa ou instituição) para orientar este, no local de estágio, durante o período em que aquele decorra;

**GEAP:** Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional.

### II.3.2. Candidatura a estágio

- Podem candidatar-se a estágio os estudantes que se encontrem a frequentar os cursos de licenciatura em funcionamento na Escola **[artigo 18.º, n.º 1 Reg. Estágios]**;
- A candidatura a estágio deve ser realizada até ao final do mês de Maio **[artigo 19.º, al. a) Reg. Estágios]**.

O período de candidatura será, dentro do limite acima, definido por edital a afixar e a divulgar nos locais de estilo.

- A seriação dos candidatos **[artigo 20.º, n.º 1 Reg. Estágios]** é feita em obediência aos seguintes critérios, com a seguinte precedência:
  1. Não ter realizado estágio extracurricular;
  2. Maior número de actividades realizadas;
  3. Melhor média das classificações obtidas nas unidades curriculares realizadas;
  4. Maior idade.

### **II.3.3. Inscrição em estágio**

- Os candidatos admitidos a estágio deverão proceder à inscrição em estágio, apresentando, nos Serviços Académicos, o impresso em uso para o efeito.

### **II.3.4. Início do estágio**

- O início do estágio tem lugar na data de termo do período de avaliações por exame (recurso).

### **II.3.5. Duração do Estágio**

- O estágio tem duração variável, nunca superior ao período que medeia o termo de um ano lectivo e o início do seguinte **[artigo 16.º, n.º 2 Reg. Estágios]**.

### **II.3.6. Supervisão do estágio**

- O desenvolvimento das actividades de estágio é acompanhado por um supervisor de estágio da entidade de estágio, que comunica à Escola, via GEAP, as ocorrências neste.

### **II.3.7. Seguro**

- Neste particular, aplicam-se as orientações definidas em II.1.11.

### **II.3.8. Certificação**

- A frequência destes estágios só será certificada, se e quando as faltas do estudante não excedam um terço da duração de estágio **[artigo 22.º, n.os 1 e 2 Reg. Estágios]**.

### **II.3.9. Documentos do dossiê técnico-pedagógico**

- No âmbito dos estágios extracurriculares em período lectivo, são organizados dossiês técnico-pedagógicos, por estudante.
- Os dossiês são integrados pelos documentos enunciados no ponto II.1.13 deste guia, com as referências 1 e 4.

## **Contactos**

Para o esclarecimento de dúvidas poderá consultar os regulamentos referenciados, o coordenador do curso respectivo, o supervisor da Escola e o GEAP.

ESTG – Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria

*Campus 2* – Morro do Lena – Alto do Vieiro \* Apartado 4163 \* 2411-901 Leiria

GEAP – Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional

<http://www.estg.ipleiria.pt/website/index.php?id=281530>

E-mail: [geap@estg.ipleiria.pt](mailto:geap@estg.ipleiria.pt)

Tel. 244 820 396 \* 244 820 300 \* Ext. 3014

Fax. 244 820 310

Cacifo n.º 17 – Edifício B (Junto à Telefonista).

### III. documentação



#### CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO EM ESTÁGIO

Exma. Senhora  
Responsável dos Serviços Académicos do  
Campus 2

Nome \_\_\_\_\_, estudante n.º , do Curso:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1204 – Biomecânica                     | <input type="checkbox"/> 1224 – Engenharia Automóvel            |
| <input type="checkbox"/> 1138 – Contabilidade e Finanças        | <input type="checkbox"/> 1245 – Engenharia Civil                |
| <input type="checkbox"/> 1315 – Eng. do Ambiente                | <input type="checkbox"/> 1554 – Gestão Administração Pública    |
| <input type="checkbox"/> 1263 – Eng. e Gestão Industrial        | <input type="checkbox"/> 1684 – Informática para a Saúde        |
| <input type="checkbox"/> 1398 – Eng. Electrotécnica – diurno    | <input type="checkbox"/> 1621 – Marketing                       |
| <input type="checkbox"/> 1890 – Eng. Electrotécnica – nocturno  | <input type="checkbox"/> 1664 – Org. Gestão Empresas – diurno   |
| <input type="checkbox"/> 1452 – Eng. Informática – diurno       | <input type="checkbox"/> 1843 – Org. Gestão Empresas – nocturno |
| <input type="checkbox"/> 1934 – Eng. Informática – nocturno     | <input type="checkbox"/> 1735 – Solicitação                     |
| <input type="checkbox"/> 1265 – Eng. Informática e Comunicações | <input type="checkbox"/> 1777 – Techn. Equipamentos de Saúde    |
| <input type="checkbox"/> 1463 – Eng. Mecânica – diurno          | <input type="checkbox"/> 1788 – Tradução                        |
| <input type="checkbox"/> 1946 – Eng. Mecânica – nocturno        |   |

Vem confirmar a sua inscrição à unidade curricular de **ESTÁGIO**

#### **Dados Referentes ao Estágio:**

Data de início de estágio: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Data de fim de estágio: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Escola: \_\_\_\_\_

#### **Actualização de Dados Referentes ao Aluno:**

Morada: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

Leiria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

O Requerente,

#### **A preencher pelos nossos serviços:**

##### Recepção do Requerimento

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

Propinas:  Sim  Não

Recebido por: \_\_\_\_\_



Ref. 1

### ESTÁGIOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES

#### Caracterização da Entidade de Estágio e do Supervisor por ela designado

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Nº estudante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

#### Entidade de Estágio:

Designação: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Ramo de Actividade: \_\_\_\_\_

NIPC/NIF: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Contactos: Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

#### Supervisor da Entidade de Estágio:

Nome: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Habilitações Literárias: \_\_\_\_\_

Habilitações Profissionais: \_\_\_\_\_

Leiria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008





**ESTÁGIOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES**

**Registo de ocorrências**

Nome do estudante:

Nº estudante:

Curso:

Data	Tipo de Ocorrência*	Motivo

\* Desistências, dispensas, interrupções, acidentes ou outras alterações ao programa inicial

Nota: Remeter cópia para o Coordenador e entregar no GEAP

Data: \_\_\_/\_\_\_/2008

O Supervisor da Escola

O Supervisor da Entidade de Estágio

Dossier Técnico-Pedagógico Ref. 3

\_\_\_\_\_







Ref. 6

## ESTÁGIOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES

### Questionário de Avaliação (Estudante)

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Nº estudante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Entidade de estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Escola: \_\_\_\_\_

A preencher pelo estudante (Classifique cada um dos parâmetros com X)

Parâmetros de Avaliação do Estágio	Insuf.	Suf.	Bom	Muito Bom	Excelente
	<10	10 a 13	14 a 15	16 a 17	18 a 20
<b>Entidade de Estágio</b>					
Integração na entidade de estágio					
Acompanhamento por parte do Supervisor da Entidade de Estágio					
Aplicação de conhecimentos e técnicas					
Aquisição de novos conhecimentos					
Disponibilidade de meios e equipamentos					
Satisfação das expectativas					
<b>Escola</b>					
Acompanhamento por parte do Professor designado pela Escola					
Nº de visitas efectuadas durante o estágio					
Apoio administrativo do GEAP - Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional					
<b>Apreciação Global do Estágio</b>					

Ficou colocado na entidade em que estagiou?  Sim  Não

Em que função? \_\_\_\_\_

Ficou colocado noutra empresa ou instituição?  Sim  Não

Se sim, qual? \_\_\_\_\_

Em que função? \_\_\_\_\_

Se não ficou colocado na entidade de estágio, qual o motivo?

Vai prosseguir estudos  Não teve proposta  Não aceitou a proposta

Outro, qual? \_\_\_\_\_

Sugestões: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2008

O Estudante \_\_\_\_\_

Nota: Entregar no GEAP logo após a conclusão do estágio s.f.f.



Ref. 7

**ESTÁGIOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES**  
**Ficha de Avaliação do Estudante (Supervisor da Entidade de Estágio)**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Nº estudante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Supervisor da Escola: \_\_\_\_\_

Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

A preencher pelo Supervisor da Entidade de Estágio (Classifique cada um dos parâmetros (1) com X)

Parâmetros de Avaliação do Estágio	Insuf. <10	Suf. 10 a 13	Bom 14 a 15	Muito Bom 16 a 17	Excelente 18 a 20
<b>Personalidade / Perfil Profissional</b>					
Assiduidade					
Pontualidade					
Sentido de responsabilidade					
Integração e relacionamento humano					
Interesse pelo trabalho					
Criatividade / Iniciativa					
Disponibilidade e desempenho					
Receptividade às orientações e críticas					
Sentido profissional					
<b>Domínio de aplicação de conhecimentos e de execução de tarefas</b>					
Nível de conhecimentos / informação					
Capacidade de análise					
Capacidade de resolver problemas					
Aplicação de conhecimentos e técnicas					
Compreensão das tarefas					
Rapidez de execução					
Qualidade de execução das tarefas					
Autonomização na actuação					
Domínio de línguas estrangeiras					
Facilidade de comunicação escrita					
Facilidade de comunicação oral					
Progressão no trabalho					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	(    ) _____ valores				

Observações: \_\_\_\_\_

(1): Dependerá do perfil das funções atribuídas ao estagiário a eventual não verificação / aplicação de todos os parâmetros

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2008

O Supervisor da Entidade de Estágio \_\_\_\_\_

Nota: Trata-se de um elemento de avaliação da Parte Prática que valerá 50% da avaliação final do estudante. Assim, pede-se a entrega do original ao Supervisor da Escola ou o envio para o Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional por CTT, s.f.f.

Dossier Técnico-Pedagógico Ref. 7

**ESTÁGIOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES**

**Ficha de Avaliação final do Estudante (Supervisor da Escola)**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Nº estudante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Supervisor da Escola: \_\_\_\_\_

Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor da Entidade de Estágio: \_\_\_\_\_

A preencher pelo Supervisor designado pela Escola (classifique cada um dos parâmetros com x)

Parâmetros de Avaliação do Estágio	Insuf. <10	Suf. 10 a 13	Bom 14 a 15	Muito Bom 16 a 17	Excelente 18 a 20
<b>Relatório</b>					
Aspecto formal					
Estrutura					
Nível de conhecimentos/ informação					
Capacidade de análise					
Aplicação de conceitos					
Aplicação de técnicas de análise					
Capacidade crítica					
Apresenta propostas construtivas					
Qualidade de expressão					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	( ) _____ valores				

NOTA FINAL ATRIBUÍDA PELO SUPERVISOR DA ENTIDADE DE ESTÁGIO (Parte Prática)

50% (para cálculo da classificação final)	( ) _____ valores
---	-------------------

NOTA FINAL ATRIBUÍDA PELO SUPERVISOR DA ESCOLA (Relatório)

50% (para cálculo da classificação final)	( ) _____ valores
---	-------------------

**CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO (Parte Prática e Relatório)**

100% Classificação Final	( ) _____ valores
--------------------------	-------------------

Observações: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2008

O Supervisor da Escola

\_\_\_\_\_

## Pormenorização do esquema geral

### 1. Preliminares

#### 1.1 Identificação do relatório (ou folha de rosto)

- Designação do nome da organização que elabora e divulga o documento;
- Título do relatório;
- Nome do autor;
- Nome do supervisor de estágio;
- Área científica;
- Data.

#### 1.1 Agradecimentos

Referência a todas as pessoas que facilitaram/auxiliaram o trabalho de pesquisa desenvolvido, bem como a todos quantos directa ou indirectamente contribuíram para o bom funcionamento do estágio.

#### 1.1 Resumo

Deve conter de forma sucinta, clara e objectiva as questões mais importantes tratadas no corpo do trabalho.

#### 1.1 Índice do Texto

Deve conter as páginas do texto e anexos sempre numerados com algarismos árabes.

As páginas relativas à parte preliminar devem ser paginadas com numeração romana.

Mencionar os títulos e subtítulos do texto com a indicação somente da página de início.

#### 1.1 Chave das Abreviaturas ou Siglas

---

<sup>1</sup> Proposta de normas para elaboração do relatório (verificar se foi adoptada pelos supervisores)

No texto recorre-se, por vezes, ao uso de siglas (as siglas escrevem-se sem pontos) e de abreviaturas. A apresentação destas deve ser feita por ordem alfabética com o respectivo significado.

## **1. Texto/Corpo do Relatório**

Consideramos o corpo do relatório o conjunto das páginas do documento cujo conteúdo trata especificamente do assunto em estudo. As normas indicam que o esquema do corpo do relatório se compõe das seguintes partes:

- Introdução
- Corpo do Desenvolvimento
- Conclusão

### **1. Introdução**

- Breve caracterização da entidade de estágio;
- Apresentação do assunto ao destinatário;
- Definição do objectivo do trabalho;
- Fronteiras/delimitação do conteúdo do relatório;
- As preocupações que o motivaram;
- Metodologia de acção para a prossecução do trabalho;
- A colaboração solicitada e recebida e o grau de auxílio, e como contribuíram para o bom andamento dos trabalhos;
- Eventualmente, aspectos particulares do trabalho: situações vividas e técnicas adquiridas.

### **O corpo do trabalho**

O corpo constitui a parte mais extensa do trabalho e deve conter o desenvolvimento da(s) ideia(s) referida(s) na introdução e a descrição dos trabalhos efectuados no âmbito do estágio.

Nesta parte do relatório incluem-se o assunto, objecto a ser tratado, a metodologia da sequência de exposição, a descrição dos métodos e técnicas usados, a construção de argumentos, a explicação de conceitos e noções, a análise e a interpretação de dados (caso aplicável).

De uma forma geral, ocorrem três fases durante a elaboração do corpo ou desenvolvimento do trabalho: explicação, discussão e demonstração.

### **Conclusões**

A apresentação das conclusões tem como objectivo apresentar à empresa/instituição soluções a propor (se aplicável). Estas devem actuar sobre as causas e não sobre os efeitos, materializando uma ponte de apreciação entre a "situação" que o relator pressupõe irá resultar após publicação das soluções que se apresentam.

### **Parte Pós - textual**

#### **Anexos**

São incluídos em anexo os exemplares da documentação que em parte se menciona ou referência no decorrer do texto, e que se apresenta na íntegra e devidamente referenciada para apoio, caso o destinatário julgue necessário.

#### **Bibliografia**

Listagem de apoios e contribuições (livros, revistas, etc.) para a boa sequência da elaboração dos trabalhos. Esta deve ser apresentada por ordem alfabética.

Exemplos:

(livro)

MIRA, Matias B.F. de, *História da Medicina Portuguesa*, Edição Empresa Nacional de Publicidade, Lisboa, 1974.

(artigo)

MARQUES, AH. de Oliveira, "Demografia na Idade Média" in *Dicionário de História de Portugal*, Dir. por Joel Serrão. Porto: Livraria Figueirinhas, 1985, vol. II, pp. 281-2.

#### **4. Normas de apresentação**

O texto deve ser escrito utilizando um processador de texto, com a letra: Times New Roman, tamanho 12, com espaço 1.5, e com as seguintes margens:

- Parte Superior: 2.5 cm
- Lado Direito: 2.5 cm
- Lado esquerdo: 3 cm
- Parte inferior: 2.5 cm

O relatório deve ser encadernado.

**RELATÓRIO  
DE  
ESTÁGIO CURRICULAR**

**ÁREA (Curso)**

**TEMA (se monografia)**

**NOME ESTUDANTE**

**N.º DE ESTUDANTE**

**ENTIDADE DE ESTÁGIO**

**SUPERVISOR DA ENTIDADE DE ESTÁGIO:**

**SUPERVISOR DA ESCOLA:**

**DATA DE INÍCIO:**

**DATA DE CONCLUSÃO:**

**CONFIDENCIALIDADE: (Assinale se necessário)**

**DATA DE ENTREGA DO RELATÓRIO:**

**ESTÁGIOS CURRICULARES**

**Ficha de Avaliação do Estudante (Entidade Patronal)**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

N.º estudante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nome do Docente Avaliador: \_\_\_\_\_

Entidade Patronal: \_\_\_\_\_

Nome do responsável da entidade patronal: \_\_\_\_\_

A PREENCHER COM X PELO REPRESENTANTE DA ENTIDADE EMPREGADORA:

Parâmetros de Avaliação do Estágio	Insuf. <10	Suf. 10 a 13	Bom 14 a 15	Muito Bom 16 a 17	Excelente 18 a 20
<b>Personalidade / Perfil Profissional</b>					
Assiduidade					
Pontualidade					
Sentido de responsabilidade					
Integração e relacionamento humano					
Interesse pelo trabalho					
Criatividade / Iniciativa					
Disponibilidade e desempenho					
Receptividade às orientações e críticas					
Sentido profissional					
<b>Domínio de aplicação de conhecimentos e de execução de tarefas</b>					
Nível de conhecimentos / informação					
Capacidade de análise					
Capacidade de resolver problemas					
Aplicação de conhecimentos e técnicas					
Compreensão das tarefas					
Rapidez de execução					
Qualidade de execução das tarefas					
Autonomização na actuação					
Domínio de línguas estrangeiras					
Facilidade de comunicação escrita					
Facilidade de comunicação oral					
Progressão no trabalho					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	( ) _____ VALORES				

Observações: \_\_\_\_\_

Confirmo que as tarefas descritas no relatório da unidade curricular estágio do estudante correspondem às funções desempenhadas.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2008

O Representante da Entidade Patronal \_\_\_\_\_

Nota: Trata-se de um elemento de avaliação da Parte Prática que valerá 50% da avaliação final do estudante. Assim, pede-se a entrega do original ao Supervisor da Escola ou o envio para o Gabinete de Estágios e Acompanhamento Profissional por CTT, s.f.f.

**ESTÁGIOS CURRICULARES**

**Ficha de Avaliação final do Estudante (Docente Avaliador)**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ N.º estudante: \_\_\_\_\_

Nome do Professor Docente Avaliador: \_\_\_\_\_

A PREENCHER PELO DOCENTE AVALIADOR DE ESTÁGIO (CLASSIFIQUE CADA UM DOS PARÂMETROS COM X)

Parâmetros de Avaliação do Estágio	Insuf. <10	Suf. 10 a 13	Bom 14 a 15	Muito Bom 16 a 17	Excelente 18 a 20
<b>Relatório</b>					
Aspecto formal					
Estrutura					
Nível de conhecimentos/ informação					
Capacidade de análise					
Aplicação de conceitos					
Aplicação de técnicas de análise					
Capacidade crítica					
Apresenta propostas construtivas					
Qualidade de expressão					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	(        ) _____ valores				

**NOTA FINAL ATRIBUÍDA PELO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE PATRONAL (Parte Prática)**

50% (para cálculo da classificação final)	(        ) _____ valores
---	--------------------------

**NOTA FINAL ATRIBUÍDA PELO DOCENTE AVALIADOR (Relatório)**

50% (para cálculo da classificação final)	(        ) _____ valores
---	--------------------------

**CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO (Parte Prática e Relatório)**

100% Classificação Final	(        ) _____ valores
--------------------------	--------------------------

Observações: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2008

O Docente Avaliador da Escola

\_\_\_\_\_

## IV. regulamentação

### **IV.1. Regulamento da Formação Graduada e Pós Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais [Reg. Geral]**

Regulamento n.º 134/2007, publicado no *Diário da República*, n.º 121, 2.ª série, de 26 de Junho, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 736/2008, publicada no *Diário da República*, n.º 52, 2.ª série, de 13 de Março, e pelo Despacho n.º 68/2008, de data , do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria (a aguardar publicação)

[extracto]

#### SECÇÃO VII

#### **Regras aplicáveis na realização dos estágios curriculares no 1.º ciclo**

##### Artigo 57.º

##### **Finalidades do estágio**

O estágio curricular tem por finalidade permitir ao estudante uma primeira inserção em ambiente de trabalho e em funções relacionadas com a sua área de formação.

##### Artigo 58.º

##### **Momento e condições para a realização do estágio**

1. A Escola deve assegurar aos estudantes que tenham no seu plano de estudos a unidade curricular “estágio” as condições necessárias para que este se possa realizar dentro do semestre lectivo em que a mesma se integra.

2. A Escola deve, igualmente, assegurar aos estudantes uma época de recurso para a unidade curricular estágio, nos termos que o regulamento interno vier a definir.

3. Consideram-se condições necessárias, para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, as seguintes: indicar ao estudante a entidade onde se efectua o estágio, a possibilidade de este se realizar, sempre que possível, em regime de tempo integral (horário idêntico aos dos trabalhadores da entidade onde o estágio decorre), a não coincidência do estágio com aulas e/ou exames do semestre em que o estágio está integrado e o acompanhamento assegurado por supervisor da Escola e da entidade onde o estágio se realiza.

4. A Escola no âmbito do estágio assegurará, obrigatoriamente, ao estudante:

a) A entrega do plano do seu estágio, do qual constará, pelo menos, a indicação dos objectivos do estágio e as funções que deverá desempenhar durante o mesmo; o plano de estágio deverá ser subscrito pelos supervisores de estágio da Escola e da entidade onde o mesmo irá decorrer;

b) O acompanhamento pelo supervisor da Escola, que deverá manter um contacto regular com a entidade onde o estágio decorre e com o estudante e deverá orientá-lo na elaboração do relatório de estágio.

#### Artigo 59.º

##### **Relatório de estágio**

O estudante apresentará um relatório de estágio, que não tem natureza monográfica, do qual constará a descrição dos trabalhos efectuados no âmbito do estágio e uma apreciação crítica dos mesmos tendo em conta os conhecimentos adquiridos durante o curso; o relatório de estágio deverá ter um mínimo de 15 e um máximo de 30 páginas, podendo ter anexos.

#### Artigo 60.º

##### **Dispensa de estágio**

1. São dispensados de estágio, se o requererem, os estudantes que já exerçam funções que se situem dentro da área de formação do curso em que se encontram matriculados, em entidades que exerçam actividades, que se situem dentro da área de formação do respectivo curso, ainda que o não façam a título principal.
2. Os estudantes que se encontrem na situação referida no número anterior devem, se pretenderem ser dispensados do estágio, entregar dentro do prazo que for fixado pelo conselho directivo ou director da Escola, um relatório ao respectivo coordenador de curso ou, caso inexista, ao conselho directivo ou direcção da Escola, se o regulamento interno aplicável não cometer aquela competência a outra entidade ou docente, do qual conste a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas tendo em conta os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso.
3. O relatório referido no número anterior deve ser confirmado pela respectiva entidade patronal, através de declaração.

## Artigo 61.º

### **Classificação de estágio**

1. A classificação final do estágio será expressa em números, na escala de 0 a 20 valores, e será determinada de acordo com os critérios seguintes, só tendo aproveitamento se obtiver a classificação mínima de 10 valores:

- a) O efectivo desempenho das funções que foram atribuídas ao estudante durante o estágio. A classificação será atribuída pela entidade onde o estudante efectuou o estágio numa escala de 0 a 20 valores e contará com 50% para o cálculo da classificação final;
- b) O rigor na elaboração do relatório e as suas formas de apresentação.

A classificação será atribuída pelo supervisor da Escola, se o regulamento interno aplicável não cometer aquela competência a outra entidade ou docente, que acompanhou o estágio do estudante, numa escala de 0 a 20 valores e contará com 50% para o cálculo da classificação final;

c) Se da aplicação das regras referidas nas alíneas anteriores a classificação final resultar em fracção de número esta será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

2. A classificação a atribuir à unidade curricular “estágio” aos estudantes a que se refere o n.º 1 do artigo 60.º será calculada de acordo com os critérios referidos nas alíneas anteriores tendo em conta o seguinte:

a) A entidade patronal deverá indicar a classificação que atribui para efeitos da alínea a) do n.º 1 do presente artigo na declaração a que se refere o n.º 3 do artigo 60.º;

b) A classificação do relatório será atribuída por um docente a designar pelo conselho directivo ou direcção, numa escala de 0 a 20 valores e contará com 50% para o cálculo da classificação final, se o regulamento interno aplicável não cometer aquela competência a outra entidade ou docente.

## Artigo 62.º

### **Regulamentos internos de estágio das Escolas**

As Escolas submeterão os regulamentos de estágio a homologação do presidente do Instituto, que, após a sua homologação, os fará publicar em Diário da República.

## Artigo 63.º

### **Estágios clínicos e estágios nos cursos de formação de professores**

A presente secção, com excepção do disposto no artigo anterior, não é aplicável aos estágios clínicos e aos estágios dos cursos de formação de professores, atenta a especial natureza daquelas formações.

## **IV.2. Regulamento de Estágios da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria [Reg. Estágios]**

Regulamento n.º 449/2008, publicado no *Diário da República*, n.º 155, 2.ª série, de 12 de Agosto

Por despacho de 31 de Julho de 2008 do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi homologado o Regulamento de Estágios Curriculares e de Estágios Extracurriculares da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, sob condição dos estágios extracurriculares não constituírem, em caso algum, encargos com o pessoal docente, não podendo a orientação destes estágios ser considerada para efeitos da contabilização das 12 horas lectivas/semanais/docente.

O referido regulamento foi aprovado, nos termos dos artigos 29.º, n.º 1, al. b) e 36.º, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro e dos artigos 34.º, n.º 1, al. n) e 44.º, n.º 1, alínea n) dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/97, publicado no *Diário da República*, n.º 66, 2.ª Série, de 19 de Março de 1997, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 22 741/2001, publicados no *Diário da República*, n.º 259, 2.ª Série, de 8 de Novembro de 2001, pelos Conselhos Científico e Directivo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, cujo o texto integral em anexo se publica.

31 de Julho de 2008. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

### **Preâmbulo**

O presente regulamento, aprovado nos termos do artigo 14.º, n.º 2 do Decreto - Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro, e do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, assim como do disposto no artigo 62.º do

Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, Regulamento n.º 134/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 121, de 26 de Junho de 2007, com as alterações introduzidas pela deliberação do Conselho Geral do IPL com o n.º 736/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 52, de 13 de Março, estabelece as regras aplicáveis aos estágios curriculares que integram os cursos de licenciatura em funcionamento na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

São também estabelecidas as regras aplicáveis aos estágios extracurriculares promovidos no âmbito de parcerias entre a Escola e entidades empregadoras, na consideração de que estes [estágios extracurriculares], proporcionando formação prática em contexto real de trabalho, se assumem como um importante complemento da sólida formação cultural e técnica de nível superior que o ensino politécnico visa proporcionar.

Foram ouvidos o Conselho Pedagógico e a Associação de Estudantes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, esta ao abrigo do artigo 21.º, 1, alínea c) da Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho.

Foi, nos termos do artigo 110.º, 3 da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, dispensada a discussão do presente regulamento, com fundamento urgência manifesta de esta Escola possuir, já desde o ano lectivo próximo, um instrumento regulador dos estágios curriculares adaptado às particularidades dos cursos que ministra, assim como na premência na implementação dos estágios extracurriculares, para corresponder às expectativas criadas quer nos estudantes, quer nas entidades de acolhimento, na sequência dos inúmeros pedidos por estes efectuados, de manutenção de um instrumento potenciador de um primeiro contacto daqueles [estudantes] com a realidade de trabalho, de um instrumento que serve de complemento à sólida formação científica e técnica ministrada neste Instituto.

## **Regulamento de Estágios**

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### Artigo 1.º

##### **Objecto**

O presente regulamento define as regras aplicáveis aos estágios curriculares que integram os cursos de licenciatura em funcionamento na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, doravante Escola, e aos estágios extracurriculares, promovidos no âmbito de parcerias entre a Escola e entidades empregadoras.

#### Artigo 2.º

##### **Finalidades do Estágio**

O estágio tem por finalidade permitir ao estudante uma primeira inserção em ambiente de trabalho e em funções relacionadas com a sua área de formação.

## CAPÍTULO II

### **Estágios curriculares**

#### Artigo 3.º

##### **Épocas de estágio**

1 — A unidade curricular estágio realiza -se no semestre curricular indicado no plano de estudos.

2 — Aos estudantes é assegurada uma época de recurso, a ter lugar no semestre seguinte ao referido no n.º 1.

3 — A época de recurso tem lugar em igual semestre do ano lectivo subsequente ao indicado no n.º 1, caso não seja possível assegurar o funcionamento da unidade curricular no momento definido no número anterior.

## Artigo 4.º

### **Duração**

O estágio curricular tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos de cada curso.

## Artigo 5.º

### **Componentes do estágio**

O estágio integra as seguintes componentes:

- a) Parte prática;
- b) Relatório.

## Artigo 6.º

### **Local de realização da parte prática**

1 — A parte prática do estágio realiza -se em entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de estágio, na qual se desenvolvem actividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objectivos visados.

2 — A parte prática do estágio decorre, preferencialmente, em entidades localizadas na área geográfica correspondente à da preferência regional na admissão aos cursos.

3 — A realização da parte prática do estágio em entidades localizadas fora dessa área carece de autorização do órgão de natureza executiva da Escola, mediante parecer favorável do coordenador de curso, que verificará a existência das condições necessárias para o normal desenvolvimento do estágio nessa situação.

4 — O órgão de natureza executiva da Escola pode autorizar que a parte prática do estágio se realize no local de trabalho do estagiário, desde que tal seja compatível com os objectivos deste.

5 — A parte prática do estágio pode ainda realizar -se na Escola ou noutra instituição do ensino superior quando nestas possa assegurar -se o cumprimento dos respectivos objectivos.

6 — Com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, o órgão de natureza executiva da Escola pode autorizar, sob proposta do supervisor de estágio designado pela Escola e mediante parecer favorável do coordenador de curso, a alteração da entidade de estágio.

#### Artigo 7.º

##### **Protocolo de estágio**

1 — O estágio formaliza -se com a celebração de um protocolo de cooperação entre a Escola, a entidade de estágio e o estudante estagiário.

2 — O protocolo inclui um plano de estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento daquele.

#### Artigo 8.º

##### **Plano de estágio**

1 — O estágio desenvolve -se de acordo com um plano de estágio, que faz parte integrante do protocolo referido no artigo anterior.

2 — O plano de estágio é elaborado pelos supervisores do estágio da Escola e da entidade de estágio.

3 — Do plano de estágio constam os seguintes elementos:

- a) Os objectivos específicos do estágio;
- b) As funções a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
- c) O plano de desenvolvimento dos trabalhos e o respectivo cronograma;
- d) As normas para a elaboração do relatório final;
- e) Os parâmetros de avaliação.

4 — O plano de estágio pode ser alterado, durante o primeiro terço do estágio, pelo supervisor da Escola, a requerimento do estudante estagiário, desde que obtido o acordo prévio do supervisor designado pela entidade de estágio.

#### Artigo 9.º

##### **Supervisão do estágio**

1 — O estágio é supervisionado por um docente designado pelo órgão de natureza executiva da Escola, sob proposta do coordenador de curso e, na entidade de estágio, por supervisor indicado por esta.

2 — O supervisor designado pela entidade de estágio deve possuir formação científica e técnica, preferencialmente de nível superior, na área em que é realizado o estágio, e reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estudante estagiário no período de estágio.

3 — O supervisor de estágio designado pela Escola é o interlocutor desta junto da entidade de estágio, com a qual deve manter um contacto regular.

4 — O supervisor indicado no número anterior deve ainda manter contacto regular com o estudante, orientando -o na elaboração do relatório de estágio.

#### Artigo 10.º

##### **Relatório de Estágio**

1 — O estudante apresenta um relatório de estágio, que deve ser entregue no prazo de um mês após a conclusão da parte prática do estágio.

2 — O relatório de estágio deve ser redigido em Português.

3 — Em casos devidamente fundamentados, por solicitação do estudante e com a anuência do supervisor de estágio da Escola, pode ser aceite relatório redigido em língua estrangeira.

4 — Do relatório de estágio devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do estudante e dos supervisores do estágio;
- b) Datas de realização e área específica do estágio;

- c) Breve caracterização da entidade de estágio;
- d) Plano de estágio;
- e) Desenvolvimento do plano de estágio, com a descrição dos trabalhos efectuados e apreciação crítica do mesmo.

#### Artigo 11.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 para a função pública, não podendo em qualquer caso exceder um terço da duração inicial do estágio.
- 3 — O Estágio deve realizar -se, sempre que possível, em regime de tempo integral (horário idêntico aos dos trabalhadores da entidade de estágio).
- 4 — O controlo de assiduidade é feito com base nas folhas de presença.
- 5 — As folhas de presença devem ser assinadas diariamente pelo estudante estagiário e confirmadas, no final de cada um dos meses, pelo supervisor da entidade de estágio.
- 6 — Nas folhas de presença são também registadas as deslocações do supervisor da Escola à entidade de estágio para observação do estudante estagiário e as deste à Escola para sessões de trabalho com o supervisor designado por esta última.
- 7 — Das visitas e sessões de trabalho é elaborado ainda um relatório síntese pelo supervisor da Escola.

#### Artigo 12.º

##### **Dispensa da parte prática de estágio**

- 1 — São dispensados da realização da parte prática de estágio os estudantes que exerçam actividades profissionais que se situem dentro da área de formação do curso em que se encontrem matriculados, mediante requerimento

dirigido ao órgão de natureza executiva da Escola com parecer favorável do coordenador de curso.

2 — Para beneficiar da dispensa prevista no número anterior, o estudante deve comprovar:

- a) O exercício de funções há pelo menos seis meses;
- b) A compatibilidade das funções exercidas com a formação académica, a sua relevância para os objectivos do estágio e susceptibilidade de assegurar a integração do aluno na vida activa.

3 — Para efeitos do número anterior, o estudante deve apresentar declaração da entidade patronal, confirmando a veracidade das informações prestadas pelo estudante e emitindo juízo de valor sobre o mérito do desempenho dessas funções.

4 — Em caso de dispensa, o coordenador de curso indica um docente para apreciação do relatório e determina o prazo para a sua entrega.

5 — Do relatório de estágio deve constar a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas, tendo em conta os conhecimentos teóricos obtidos durante o curso.

6 — O relatório referido no número anterior deve ser confirmado pela respectiva entidade patronal, que lhe atribuirá uma classificação nos termos do artigo 13.º.

### Artigo 13.º

#### **Classificação do estágio**

1 — A classificação final do estágio é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando -se aprovado nesta unidade curricular o estudante que nela obtenha uma classificação não inferior a 10.

2 — Na avaliação final do estágio são ponderados os seguintes factores:

- a) O efectivo desempenho das funções que foram atribuídas ao estudante durante o estágio, avaliado pela entidade de estágio numa escala numérica inteira de 0 a 20 e representando 50 % da classificação final;

b) O rigor na elaboração do relatório e a sua forma de apresentação, avaliados pelo supervisor da Escola numa escala numérica inteira de 0 a 20 e representando 50 % da classificação final;

3 — A classificação final a atribuir ao Estágio, aos estudantes a que se refere o artigo 12.º, será calculada de acordo com os critérios referidos nas alíneas anteriores, tendo em conta o seguinte:

a) A entidade patronal deve indicar a classificação que atribui para efeitos da alínea a) do n.º 2 do presente artigo na declaração a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º;

b) A avaliação do relatório é feita de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo pelo docente designado nos termos do n.º 4 do artigo 12.º.

4 — Se da aplicação das regras referidas nos números anteriores a classificação final resultar em fracção de número esta será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja igual ou superior a 0,5 ou inferior a ele.

5 — Se a classificação final for inferior a 10 valores e o estagiário tiver obtido aprovação na parte prática do estágio, aquele pode ser dispensado da realização de nova parte prática, ficando, todavia, obrigado a apresentar novo relatório no prazo máximo de um mês.

6 — A avaliação final do estagiário terá de ser realizada até um mês após a entrega do respectivo relatório final, não sendo contabilizado para este efeito o mês de Agosto.

7 — A melhoria de nota incide sobre o estágio em todas as suas componentes, isto é, só pode ser feita melhoria de nota mediante a realização de novo estágio.

8 — Em casos excepcionais, o órgão de natureza científica da Escola, mediante proposta do coordenador de curso ou órgão de natureza executiva daquela e antes de iniciada a época de estágios, pode aprovar regras extraordinárias de avaliação, em derrogação do presente regulamento.

## Artigo 14.º

## **Monografia**

1 — Quando for manifestamente inviável a realização da parte prática do estágio, o órgão de natureza executiva da Escola pode, mediante requerimento devidamente fundamentado do estudante e parecer favorável do coordenador de curso, autorizar a realização de uma monografia, em alternativa.

2 — O órgão de natureza executiva da Escola nomeia, sob proposta do coordenador de curso, um supervisor que define o tema da monografia e acompanha o aluno no trabalho de realização da mesma.

3 — O tempo destinado à realização dos trabalhos conducentes à monografia é de igual duração à do estágio.

4 — A monografia consiste na realização de um trabalho de investigação e de aplicação prática de conhecimentos, apresentada sob forma de documento escrito.

5 — O trabalho desenvolvido é apresentado oralmente pelo aluno, em sessão pública, com uma duração máxima de 60 minutos.

6 — A classificação final, expressa numa escala numérica inteira de 0 a 20, é atribuída por um júri da respectiva área científica, designado pelo órgão de natureza executiva da Escola, sob proposta do coordenador de curso, e composto no mínimo por três elementos, sendo um deles obrigatoriamente o supervisor ou o seu substituto, no caso de impedimento prolongado deste.

### Artigo 15.º

#### **Regulamentos profissionais**

A aplicação do presente regulamento efectuar -se -á sem prejuízo do disposto nos regulamentos de estágio das ordens ou outras associações profissionais, nomeadamente tendo em vista a acreditação pelas mesmas dos diferentes cursos da ESTG.

## CAPÍTULO III

### **Estágios Extracurriculares**

## Artigo 16.º

### **Tipologia**

1 — Os estágios extracurriculares podem ser:

- a) De verão;
- b) Em período lectivo.

2 — Os estágios extracurriculares de verão, que se destinam a propiciar um primeiro contacto com a realidade de trabalho, ainda no decurso da formação académica, decorrem no período de interrupção das actividades lectivas entre anos lectivos.

3 — Os estágios em período lectivo, que se destinam a uma primeira inserção em ambiente de trabalho pós-formação, decorrem em cada semestre curricular, com início, respectivamente, em Outubro e Março do mesmo ano lectivo.

## Artigo 17.º

### **Duração**

1 — Os estágios extracurriculares de verão têm uma duração não superior ao período indicado no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Não é admitida a antecipação do início e prorrogação do termo dos estágios extracurriculares de verão, quando estas determinem a sobreposição dos estágios com actividades lectivas.

3 — Os estágios extracurriculares em período lectivo têm a duração máxima de um semestre curricular e mínima de 3 meses.

## Artigo 18.º

### **Condições de realização**

1 — Podem candidatar-se à realização de estágios extracurriculares de verão os estudantes que se encontrem a frequentar os cursos de licenciatura em funcionamento na Escola.

2 — Podem candidatar -se à realização de estágios extracurriculares em tempo lectivo os estudantes que tenham terminado, há menos de 6 meses, curso de licenciatura na Escola, cujo plano de estudos não contemple a unidade curricular de estágio.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado, em situações excepcionais, por decisão do órgão de natureza executiva da Escola, mediante parecer favorável do coordenador de curso.

4 — Aos estudantes identificados no n.º 2 deste artigo só é permitida a realização de um estágio extracurricular.

## Artigo 19.º

### **Candidatura**

A candidatura a estágios extracurriculares decorre:

- a) Nos estágios de verão: até final do mês de Maio;
- b) Nos estágios em período lectivo:
  - i) Do semestre de Outono: até final do mês de Julho do ano lectivo anterior;
  - ii) Do semestre de Primavera: até final do mês de Dezembro do ano lectivo respectivo.

## Artigo 20.º

### **Ordenação dos candidatos**

1 — Nos estágios extracurriculares de verão, os candidatos são ordenados por:

- a) Não ter realizado estágio extracurricular;
- b) Maior número de unidades curriculares realizadas;
- c) Melhor média das classificações obtidas nas unidades curriculares realizadas;
- d) Maior idade.

2 — Nos estágios extracurriculares em período lectivo, os candidatos são seriados por:

- a) Melhor classificação final de curso;
- b) Maior idade.

#### Artigo 21.º

##### **Regime**

1 — Aos estágios extracurriculares em período lectivo aplica -se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos artigo 5.º a artigo 13.º do Capítulo I, com excepção do artigo 12.º.

2 — Os estágios extracurriculares de verão não são objecto de avaliação.

#### Artigo 22.º

##### **Certificação**

1 — A frequência dos estágios extracurriculares é objecto de certificação.

2 — É certificada a frequência nos estágios extracurriculares de verão se e quando as faltas dos estudantes não excedam um terço da duração do estágio.

3 — A assiduidade nos estágios referidos no número anterior é verificada nos termos dos números 2 a 5 do artigo 11.º, aplicáveis com as necessárias adaptações.

4 — Será também objecto de certificação o aproveitamento nos estágios extracurriculares em período lectivo.

#### Artigo 23.º

##### **Seguro**

A Escola acciona o processo conducente à efectivação de seguro escolar para os estudantes a realizar estágios extracurriculares.

## CAPÍTULO IV

## **Disposições finais**

Artigo 24.º

### **Disposições finais**

- 1 — Os casos omissos no presente regulamento serão objecto de decisão pelo órgão de natureza executiva da Escola.
- 2 — O presente regulamento entra no dia seguinte ao da sua publicação.