



DESPACHO (PR) Nº 56/2015

Assunto: Discussão Pública da Proposta do Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA

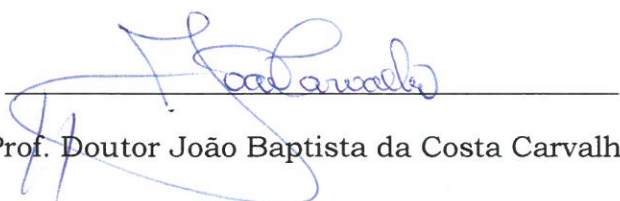
Nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei 62/2007 de 10 de setembro (RJIES), e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, declaro em fase de discussão pública a proposta do "**Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA**" visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O acesso à proposta do Regulamento é feito através do site do IPCA, www.ipca.pt, no link "Discussão Pública".

Os contributos e sugestões devem ser efetuados por escrito e remetidos, até ao dia 13 de julho de 2015, para o endereço de correio eletrónico: sac@ipca.pt.

Barcelos, 12 de junho de 2015

O Presidente do IPCA



(Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho)



INSTITUTO POLITÉCNICO
DO CÁVADO E DO AVE

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO DOS
CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS DO
INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE**

maio 2015



Índice

Capítulo I - Disposições Gerais.....	5
Artigo 1.º - (Âmbito)	5
Capítulo II - Estágio	5
Artigo 2.º - (Definições)	5
Artigo 3.º - (Coordenação).....	6
Artigo 4.º - (Organização de acolhimento)	6
Artigo 5.º - (Orientação do Estágio)	6
Artigo 6.º - (Duração Semanal do Estágio)	7
Artigo 7.º - (Reuniões Obrigatórias)	7
Artigo 8.º - (Protocolo de Estágio).....	7
Artigo 9.º - (Termo de Estágio)	7
Artigo 10.º - (Dossier de Estágio).....	8
Capítulo III - Formalização do Estágio	8
Artigo 11.º - (Inscrição).....	8
Artigo 12.º - (Critérios)	9
Artigo 13.º - (Publicação).....	9
Capítulo IV - Avaliação	9
Artigo 14.º - (Avaliação do Estágio)	9
Artigo 15.º - (Júri de Avaliação)	10
Artigo 16.º - (Entrega do Relatório).....	10
Artigo 17.º - (Discussão Relatório).....	10
Artigo 18.º - (Classificação).....	11
Capítulo V - Disposições Finais	11
Artigo 19.º - (Informação aos Serviços Académicos).....	11
Artigo 20.º - (Casos Omissos e Duvidosos)	11
Artigo 21.º - (Entrada em vigor)	11
ANEXOS	12
ANEXO I - AVALIAÇÃO E APRECIACÃO DO ESTAGIÁRIO	13
ANEXO II - PROPOSTA DE ESTÁGIO.....	14
ANEXO III - PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR	15

ANEXO IV - -TERMO DE ESTÁGIO.....	19
ANEXO V - PARECER DO SUPERVISOR INTERNO.....	20
ANEXO VI - PARECER DO SUPERVISOR DA ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO	21
ANEXO VII - ADIAMENTO ENTREGA DO RELATÓRIO	22

PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, cria e regulamenta o ciclo de estudos superiores não conferente de grau académico, doravante designados de Cursos Técnicos Superiores Profissionais. Estes cursos têm uma componente de formação geral e científica, uma componente de formação técnica e uma componente de formação em contexto de trabalho concretizada através de um estágio.

O Diploma Técnico Superior Profissional confere uma qualificação de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

A componente de formação em contexto de trabalho visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Esta formação de índole prática em contexto laboral deve permitir o desenvolvimento e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes, ao longo de um ano e meio da sua formação geral, científica e técnica, de modo a testar esses mesmos conhecimentos e a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios que permitam uma boa integração no mundo de trabalho.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente regulamento de estágios em contexto de trabalho aplica-se a todos os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TESP) ministrados no IPCA.

Capítulo II

Estágio em contexto de trabalho

Artigo 2.º

(Definições)

Entende-se por Estágio a formação em contexto de trabalho que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos, contemplado a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os

materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Artigo 3.º
(Coordenação)

O Diretor de Curso coordena o processo conducente à obtenção e atribuição de lugares de Estágio para os estudantes.

Artigo 4.º
(Organização de acolhimento)

- 1- O Estágio pode ser realizado numa organização pública ou privada 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 estudantes e que correspondam aos objetivos visados.
- 2- A organização de acolhimento pode ser indicada pelo estudante, pela própria organização ou pelo Diretor de Curso.
- 3- Compete ao Diretor de Curso avaliar a adequação da organização para os objetivos do Estágio e autorizar o mesmo.
- 4- As organizações que colaborem com o IPCA na realização de Estágios comprometem-se a assegurar condições para o exercício diversificado de competências, que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o Plano de Estágio elaborado pelo Diretor de Curso.
- 5- O seguro escolar a que os estudantes têm direito abrange igualmente o período de estágio, ficando por isso, a Organização de Acolhimento isenta de qualquer responsabilidade ou encargo em caso de acidente que ocorra durante o mesmo período.

Artigo 5.º
(Orientação do Estágio)

- 1- O Estágio será orientado, internamente, por um supervisor (docente) do IPCA, que deverá ser, preferencialmente, da área científica do curso do estudante, designado pelo Diretor de Departamento, sob proposta do Diretor de Curso.
- 2- A organização de acolhimento do estudante estagiário deverá designar, para cada Estágio proposto, um supervisor do Estágio, o qual será responsável pela orientação e acompanhamento do estudante na respetiva organização.

- 3- Os supervisores, interno e externo, deverão orientar, conjuntamente, o Estágio nos termos e condições definidas no presente Regulamento.

Artigo 6.º

(Duração Semanal do Estágio)

- 1- O estudante deverá cumprir, na organização de acolhimento, pelo menos, as horas de trabalho previstas para a unidade curricular de Estágio, desenvolvidas ao longo do semestre letivo.
- 2- A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da organização de acolhimento e o horário escolar do estudante.

Artigo 7.º

(Reuniões Obrigatórias)

- 1- Deve ser acordado um calendário de reuniões periódicas entre o estudante e o supervisor interno, das quais deve ser elaborado um relatório a incluir no *Dossier* de Estágio.
- 2- Até ao final do primeiro mês de estágio, deve ser realizada uma reunião entre o supervisor interno, o supervisor da organização de acolhimento e o estudante, na qual deverá ser preenchido o Termo de Estágio (Anexo IV).

Artigo 8.º

(Protocolo de Estágio)

1. O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de estágio (Anexo III) entre a escola, a organização de acolhimento e o estudante estagiário.
2. Antes do início do Estágio, o estudante entrega ao Diretor de Curso o Protocolo de Estágio em duplicado que remete posteriormente ao Diretor da Escola para homologação.
3. Um dos exemplares do protocolo de estágio será enviado para a Organização de Acolhimento e o outro é arquivado pelo Diretor de Curso no *Dossier* de Estágio do estudante.

Artigo 9.º

(Termo de Estágio)

1. O estágio desenvolve-se de acordo com os objetivos e plano de trabalho definido no termo de estágio (Anexo IV).

2. O termo de estágio é um documento elaborado pelo estudante em colaboração com o supervisor interno e o supervisor da organização de acolhimento, sendo assinado pelos três intervenientes.
3. Até ao final do primeiro mês de estágio, o supervisor interno deve entregar ao respetivo Diretor de Curso o Termo de Estágio constante no Anexo IV. Este documento é preenchido na reunião entre os dois supervisores e o estudante, e define os objetivos a alcançar e as condições em que o mesmo se realiza.
4. Cabe ao Diretor de Curso promover a homologação do Termo de estágio.
5. O termo de estágio é arquivado pela Diretor de Curso no *Dossier* de Estágio do estudante.

Artigo 10.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 Diretor de Curso em colaboração com o supervisor interno e externo.
3. No *Dossier* de Estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:
 - a) Relatório de avaliação (Anexo I);
 - b) Proposta de estágio (Anexo II);
 - c) Protocolo de estágio (Anexo III);
 - d) Termo de Estágio (Anexo IV);
 - e) Registo de presenças diárias;
 - f) Relatórios síntese de reuniões Periódicas;
 - g) Parecer do supervisor interno (Anexo V);
 - h) Parecer do supervisor externo (Anexo VI);
 - i) Requerimentos de adiamento de entrega do relatório de estágio (Anexo VII).

Capítulo III

Formalização do Estágio

Artigo 11.º

(Inscrição)

Podem inscrever-se em estágio os estudante que estejam inscritos a todas as unidades curriculares para terminar o Curso.

1. As inscrições para Estágio far-se-ão nos prazos fixados para a inscrição do respetivo ano letivo, nos Serviços Académicos.
2. O estudante deve entregar, no prazo máximo de 15 dias úteis após o início do ano letivo, a proposta de estágio, conforme modelo constante do anexo II ao respetivo Diretor de Curso.

Artigo 12.º

(Critérios)

- 1- Se houver vários candidatos para o mesmo Estágio, o Diretor de Curso usará como critério de desempate a média de curso do estudante.
- 2- Se a média for a mesma, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
 - a) Para o mesmo Estágio:
 - i. Critério da maior proximidade da residência do estudante ao local do Estágio;
 - ii. Critério da mais elevada classificação obtida nas unidades curriculares nucleares que fazem parte da estrutura curricular do Curso.
- 3- Para os efeitos do número anterior consideram-se unidades curriculares nucleares as que pertencerem à área disciplinar com maior número de ECTS no plano curricular do curso.
- 4- De acordo com a utilização dos critérios referidos nos números anteriores, cabe ao Diretor de Curso informar o Diretor de Departamento e os Estudantes das propostas de Estágio aceites

Artigo 13.º

(Publicação)

A lista com os Estágios homologados, bem como os respetivos supervisores internos, é publicada na Plataforma de Gestão Pedagógica *Online* uma semana antes do início do Estágio.

Capítulo IV

Avaliação

Artigo 14.º

(Avaliação do Estágio)

Na avaliação do Estágio serão ponderados os pontos constantes no Anexo I.

Artigo 15.º

(Júri de Avaliação)

O júri de avaliação é constituído pelos supervisores de Estágio e presidido pelo Diretor de Curso.

Artigo 16.º

(Entrega do Relatório)

- 1- Terminado o Estágio, para efeitos de discussão do Relatório, o estudante entrega ao Diretor de Curso, até ao último dia útil anterior à época de exames do 2º semestre, dois exemplares do Relatório de Estágio, bem com parecer do supervisor interno, em conformidade com o modelo definido no Anexo V.
- 2- A entrega do relatório pode ser adiada até ao primeiro dia útil da segunda semana de setembro, desde que, na data referida no ponto 1 o estudante entregue ao Diretor de Curso requerimento a solicitar o adiamento do prazo de entrega, de acordo com o modelo definido no Anexo VII, acompanhado dos pareceres favoráveis dos supervisores do Estágio.
- 3- Após a realização da defesa, e se o júri de avaliação assim o deliberar, o estudante deve entregar ao Diretor do Curso um CD com o relatório retificado em formato pdf.
- 4- Após a realização da defesa, o júri de avaliação pode solicitar ao estudante um exemplar do relatório de estágio em CD, gravado em pdf, a entregar ao Diretor de Curso para depósito na Biblioteca do IPCA.

Artigo 17.º

(Discussão Relatório)

- 1- Dentro do prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de apresentação do Relatório, o Diretor de Curso marca a prova oral de discussão e defesa do mesmo, com vista à atribuição da classificação de Estágio, comunicando a data ao estudante e aos supervisores.
- 2- A organização de acolhimento, em caso de impossibilidade do supervisor estar presente na discussão do Relatório, deve atribuir classificação ao estudante nos termos dos artigos 14º e 18º, utilizando para o efeito o modelo definido no Anexo VI.
- 3- Dessa prova é elaborada uma Ata que é assinada por todos os membros do júri de avaliação.

Artigo 18.º

(Classificação)

- 1 – A classificação final é efetuada numa escala de 0 a 20 valores.
- 2 – A classificação final é expressa nos seguintes termos:
 - a) 10 a 20 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes aprovados;
 - b) 0 a 9 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes que não obtiveram aprovação.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 19.º

(Informação aos Serviços Académicos)

- 1- As Atas elaboradas ao abrigo dos artigos 17º, são enviadas ao Diretor de Departamento e aos Serviços Académicos pelo Diretor de Curso.
- 2- Caso o estudante tenha desistido ou reprovado, o estudante pode efetuar nova inscrição, sendo repetida a metodologia definida no presente Regulamento.

Artigo 20.º

(Casos Omissos e Duvidosos)

- 1- .As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão objeto de despacho do Presidente do IPCA.
- 2- O presente Regulamento poderá ser alterado por deliberação do Presidente do IPCA, por proposta dos Diretores das Escolas, ouvidos os respetivos Conselhos Técnico-Científicos e Pedagógicos.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua homologação pelo Presidente do IPCA,

ANEXOS



ANEXO I AVALIAÇÃO E APRECIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

% Nota		Item						
60%	Avaliação técnica	%	0	1	2	3	4	5
	Atitude e Desempenho	30						
	Grau de Dificuldade	10						
	Aplicação de conceitos aprendidos ao longo do curso	20						
30%	Relatório							
	Estrutura	10						
	Desenvolvimento	15						
	Análise Crítica	5						
10%	Apresentação							
	Clareza da apresentação	5						
	Relevância das respostas dadas	2,5						
	Postura	2,5						

_____, ____ de _____ de 20__.

O Supervisor

(assinatura)



ANEXO II PROPOSTA DE ESTÁGIO ¹

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE:

Nome _____

Número _____ Curso _____

Morada: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Temas ou áreas preferenciais para a realização do Estágio:

Proposta de Supervisor Interno/Orientador (Docente da escola):

Tem local de estágio:

Sim

Não

Se respondeu sim, indique

Nome da organização de acolhimento: _____

Morada da organização de acolhimento: _____

Telefone: _____

Pessoa contactada na organização: _____

Cargo: _____

Supervisor na organização de acolhimento: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____ Em 20 ____/____/____

¹ A proposta de Estágio deve ser entregue pelo estudante ao Diretor de Curso, no prazo máximo de 15 dias úteis após o início do ano letivo.

ANEXO III
PROTOCOLO DE ESTÁGIO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Entre o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, abreviadamente designado por IPCA, com sede em Barcelos, representado pelo Diretor da Escola Superior de _____, Exmo. Sr. _____ e _____ (designação da organização de acolhimento), com sede em _____ representada (o) _____ (nome do representante), de agora em diante designada por organização de acolhimento.

É celebrado o presente protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de Estágio curricular do (s) estudante (s) _____, n.º _____ do curso de _____ da Escola Superior de _____ do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na organização de acolhimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª
(Objetivo)

O Estágio tem por objetivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral.

Cláusula 2.ª
(Duração)

O Estágio terá lugar, todas as semanas, de (dias da semana) _____ a _____ inclusive, no período compreendido entre o dia ____/____/____ e o dia ____/____/____.

Cláusula 3.^a
(Local de Estágio e Horário)

O Estágio será efetuado nas instalações da organização de acolhimento, nomeadamente, em _____, durante o seu horário de funcionamento normal.

Cláusula 4.^a
(Deveres do Estagiário)

São obrigações do estagiário:

- Cumprir o programa de trabalho previsto para o Estágio;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de Estágio;
- Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o Estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;
- Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da organização de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do Estágio, à segurança, funcionamento da organização e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do Estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do Estágio;
- Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do Estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.^a
(Deveres da Escola)

- 1- A Escola nomeará, entre os seus docentes, um supervisor de Estágio responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário e

pela elaboração de um programa de Estágio a acordar com a organização de acolhimento, de acordo com a proposta de Estágio apresentada pelo aluno.

- 2- A Escola, por intermédio do supervisor, facultará ao estagiário o apoio pedagógico e científicos necessários à realização do Estágio.
- 3- O supervisor da Escola compromete-se a realizar as reuniões a que está obrigado pelo Regulamento de Estágio dos TESP, nomeadamente, estabelecendo um calendário de reuniões com o estagiário e uma reunião com o supervisor da organização de acolhimento e o estagiário no início do Estágio.
- 4- A escola é responsável pelo seguro do estudante, ficando a Organização de Acolhimento isenta de qualquer responsabilidade ou encargo em caso de acidente que ocorra durante o período do estágio.

Cláusula 6.^a

(Deveres da Organização de Acolhimento)

- 1- A organização de acolhimento obriga-se a designar um supervisor de Estágio, para cada estagiário, que será responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do Estágio.
- 2- A organização compromete-se a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar a assistência e aconselhamento indispensáveis para a realização do Estágio, bem como a fazer-se representar pelo supervisor nas provas orais de discussão e defesa do Relatório de Estágio, enquanto membro do Júri de Avaliação. Em caso de ausência deve elaborar parecer sobre o desempenho do aluno durante o Estágio e enviá-lo ao primeiro outorgante.
- 3- A organização compromete-se, ainda, a informar a Escola de eventuais problemas surgidos no decorrer do Estágio curricular.

Cláusula 7.^a

(Termo de Estágio)

Deste protocolo faz parte o Termo de Estágio onde será definido o tema e os objetivos do Estágio, que deverá ser assinado pelos supervisores do Estágio e pelo estudante.

Cláusula 8.^a
(Denúncia)

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o aluno estagiário não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

Ambas as partes assinaram e carimbam o presente Protocolo em duplicado.

Data: _____ de _____ de _____.

Os Outorgantes:

O Diretor Escola Superior de _____

A Organização de Acolhimento



ANEXO IV TERMO DE ESTÁGIO ¹

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE:

Aluno: _____

Número _____ Curso _____

Temas ou áreas preferenciais para a realização do Estágio:

Objetivos e Plano de Trabalho:

Nome da organização de acolhimento: _____

Morada da organização de acolhimento: _____

Telefone: _____ Fax : _____

Supervisor na organização de acolhimento: _____

Cargo: _____

Supervisor da Escola: _____

Horário do Estágio: das ___ h ___ às ___ h ___ de _____ a _____ (dias)

Assinaturas (Conforme o B.I.)

Data da reunião ___/___/____

O Supervisor na organização de acolhimento: _____

O Supervisor da Escola: _____

O Estudante: _____

Recebido em ___/___/___ O Diretor de Curso: _____

¹ O Termo deve ser preenchido na reunião entre os Supervisores e o estudante e entregue pelo supervisor interno nos Serviços da escola até ao final do primeiro mês de estágio.



ANEXO V
PARECER DO SUPERVISOR INTERNO

(Nome do Supervisor) _____
do estudante _____ (nome), nº ____ do Curso Técnico
Superior Profissional em _____ (Curso), certifico que o Relatório
de Estágio do estudante supracitado cumpre os requisitos necessários para a sua submissão a
defesa.

Data: ____/____/____

Assinatura. _____



ANEXO VI PARECER DO SUPERVISOR DA ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO

(Nome _____ do _____ Supervisor)
_____ supervisor do
estudante _____ (nome do
estudante), nº ____ do Curso Técnico Superior Profissional em
_____ (Curso), na
_____ (nome da organização de acolhimento), em virtude de
não poder estar presente na reunião de defesa do Relatório de Estágio, venho por
este meio informar que atribuo a classificação de ____ (valores).

Data: __/__/____

Assinatura: _____

(Assinatura e Carimbo da Organização de Acolhimento)



ANEXO VII
ADIAMENTO ENTREGA DO RELATÓRIO

Eu, _____ (nome completo), estudante n.º _____, matriculado no ____º ano do Curso Técnico Superior Profissional em _____ da Escola Superior de _____ do IPCA, venho requerer a V. Exa. nos termos do artigo 16.º, n.º 2, do Regulamento de Estágio dos TESP o adiamento do prazo de entrega do Relatório de Estágio, pelos motivos a seguir identificados:

Parecer Supervisor Interno	Parecer Supervisor da Organização Acolhimento
<p><i>Data:</i> ____ / ____ / ____</p> <p><i>Assinatura:</i> _____</p>	<p><i>Data:</i> ____ / ____ / ____</p> <p><i>Assinatura:</i> _____</p>

Pede deferimento,

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura do Estudante. _____

Autorização do Diretor de Curso
<p><i>Data:</i> ____ / ____ / ____ <i>Assinatura:</i> _____</p>