



REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DOS CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS

Artigo 1.º – Âmbito

O presente regulamento fixa as normas gerais relativas ao funcionamento da componente de formação prática em contexto de trabalho, adiante designada por Estágio, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTESP) lecionados na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco (ESTCB).

Artigo 2.º – Definição e Objetivos

1. 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 (nos termos do n.º 1 do art.º 40.º-M do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro).
2. A formação em contexto de trabalho concretiza-se através de um estágio de duração não inferior a um semestre curricular, correspondente a 30 créditos (nos termos do n.º 2 do art.º 40.º-M do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro).
3. Pode inscrever-se na unidade curricular de estágio todo o estudante que reúna as condições necessárias para se matricular no ano curricular do CTESP em que decorra o estágio.
4. O Plano de Trabalho do estágio deverá incluir uma componente prática útil para a sua formação profissional, nas áreas científicas do curso.

Artigo 3.º – Local e Duração do Estágio

1. Tendo em vista a concretização da formação em contexto de trabalho e a integração no mercado de emprego, a ESTCB celebrou acordos ou outras formas de parceria com empresas ou outros empregadores, associações empresariais e socioprofissionais ou outras organizações face à especificidade da formação ministrada, bem como às exigências dos perfis profissionais visados (nos termos do n.º 2 do art.º 40.º-C do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro).
2. O Estágio será realizado numa empresa, outro empregador ou organização, privada ou pública, exterior ao Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), mais à frente designada de entidade

de acolhimento, de atividade adequada ao Curso que o estudante frequenta, com protocolo estabelecido nos termos do ponto anterior.

3. A unidade curricular de estágio decorre no ano curricular definido no respetivo despacho de criação do curso.
4. O estágio tem a duração não inferior a um semestre curricular, correspondente a 30 ECTS, conforme o n.º 2 do art. 2.º.

Artigo 4.º – Orientação e Acompanhamento do Estágio

1. A orientação e o acompanhamento do estudante, durante o estágio, são partilhadas, sob a coordenação da ESTCB, entre esta e a entidade de acolhimento.
2. O orientador de estágio é um docente do IPCB e será designado pelo respetivo responsável da unidade curricular de estágio.
3. O orientador de estágio é o interlocutor da ESTCB junto da entidade de acolhimento, com a qual deve manter um contacto regular.
4. Cabe à entidade de acolhimento designar um tutor de estágio, que reúna as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estudante no período de estágio.

Artigo 5.º – Plano de Trabalho de Estágio

1. O Plano de Trabalho de estágio será estabelecido entre o orientador da ESTCB e o tutor de estágio da entidade de acolhimento.
2. O Plano de Trabalho de estágio deve estar de acordo com os objetivos de formação definidos no curso e enquadrar-se no âmbito das matérias versadas durante as componentes de formação geral e científica e de formação técnica.
3. Do Plano de Trabalho de estágio constam os seguintes elementos, conforme modelo em anexo:
 - a) Os objetivos do estágio;
 - b) Descrição das atividades a desenvolver.

Artigo 6.º – Responsabilidades dos Intervenientes no Estágio.

1. São responsabilidades do orientador de estágio:
 - a) Definir o plano de trabalho de estágio do estudante, em articulação com o tutor designado pela respetiva entidade de acolhimento;
 - b) Orientar o estudante sobre o faseamento recomendado para o seu trabalho, bibliografia a consultar e outras iniciativas que permitam realizar com qualidade o trabalho proposto;
 - c) Acompanhar regularmente o progresso do trabalho proposto através de contatos com o estudante e com o tutor da entidade de acolhimento, nomeadamente através de reuniões presenciais, num mínimo de duas, podendo estas decorrer em ambiente virtual;

- d) Acompanhar o estudante na elaboração do relatório de estágio e articular com o Tutor de forma a salvaguardar que este não inclui informação confidencial da instituição de acolhimento no seu relatório;
- e) Informar o responsável da unidade curricular de estágio de eventuais problemas surgidos no decorrer do mesmo.
- f) Avaliar o desempenho do estudante, e analisar e avaliar o relatório de estágio entregue pelo estudante.

2. São obrigações do estudante:

- a) Cumprir o plano de trabalho previsto para o estágio;
- b) Cumprir com assiduidade e pontualidade, o horário e a calendarização prevista para a realização do estágio;
- c) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e materiais que utilize durante a realização do estágio;
- d) Cumprir as normas organizativas, técnicas e regulamentares da empresa/instituição;
- e) Em caso de faltas, informar atempadamente o orientador e tutor da entidade de acolhimento, e para a justificação das mesmas seguir as normas internas da escola necessárias para o efeito;
- f) Elaborar o relatório de estágio, onde deve constar informação detalhada, entre outras, das atividades desenvolvidas e as competências pessoais e profissionais adquiridas;
- g) Não divulgar informação considerada confidencial pela instituição de acolhimento.

3. São responsabilidades do tutor da instituição de acolhimento:

- a) Colaborar com o orientador na definição dos objetivos de estágio;
- b) Acompanhar e orientar a execução do plano de trabalho de estágio, prestando ao estudante as condições necessárias para a realização do mesmo;
- c) Facultar ao estudante o acesso a documentação e equipamentos que sejam compatíveis com a execução do plano de trabalho;
- d) Respeitar as condições de higiene e segurança no local onde decorre o estágio;
- e) Não atribuir ao estudante tarefas não previstas no plano de trabalho de estágio;
- f) Informar o orientador de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio;
- g) Assegurar o registo da assiduidade do estudante;
- h) Avaliar o desempenho do estudante.

Artigo 7º – Assiduidade

1. O estágio é de presença obrigatória.
2. O controlo de assiduidade é feito com base nas folhas de presença, conforme modelo em anexo.
3. As folhas de presença devem ser assinadas diariamente pelo estudante e confirmadas, no final de cada um dos meses, pelo tutor da entidade de acolhimento.

4. O registo de presenças diárias deve ser remetido mensalmente ao gabinete de apoio aos cursos da ESTCB (ou Gabinete que a Direção da ESTCB julgar adequado) para inclusão no dossier pedagógico de estágio.
5. Deverão ser registadas as sessões ou reuniões de trabalho com o orientador, incluindo as realizadas na entidade de acolhimento, indicando local, data e assuntos abordados, conforme modelo em anexo.
6. No caso de estágio, um número de faltas superior a 1/10 do número total de horas previstas no plano de estudos, implica a não obtenção de frequência (nos termos do art.º 4.º do Regulamento Interno de Frequência (RIF) da ESTCB).

Artigo 8º – Justificação de Faltas

1. O estudante pode requerer a relevação de faltas ao Diretor da UO, com entrega do requerimento contendo a respetiva justificação e comprovativos, nos serviços académicos.
2. São suscetíveis de serem consideradas justificadas, mediante comprovação até 5 dias úteis após o termo do impedimento, as faltas dadas por motivo de:
 - a) Internamento hospitalar;
 - b) Falecimento de cônjuge, ou de pessoa com quem viva em união de facto ou economia comum, parente ou afim até ao 2.º grau na linha reta ou colateral;
 - c) Doença incapacitante de efeitos temporários;
 - d) Doença epidemiológica ou infetocontagiosa;
 - e) Cumprimento de obrigações legais;
 - f) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
3. Caso os comprovativos das faltas não sejam entregues nos prazos previstos no ponto 2, as faltas consideram -se injustificadas.

Artigo 9.º – Processo de Inscrição

1. A inscrição na unidade curricular de estágio é efetuada no início do ano letivo em que esta decorre.
2. A realização da unidade curricular de estágio implica a entrega do Plano de Trabalho do mesmo ao responsável da unidade curricular, subscrito pelo estudante, pelo orientador, e pelo tutor da entidade de acolhimento.
3. O Plano de Trabalho de estágio deve ser definido nas primeiras duas semanas de estágio, devendo ser validado e entregue pelo responsável da unidade curricular de estágio no Gabinete de Apoio aos Cursos (ou Gabinete que a Direção da ESTCB julgar adequado) até à quarta semana de estágio.
4. O responsável da unidade curricular de estágio fará a validação do Plano de Trabalho de estágio, nos termos do art.º n.º5.

Artigo 10.º – Relatório do Estágio

1. O Relatório do Estágio é um trabalho original e deverá descrever a atividade prática desenvolvida, contemplando uma pesquisa bibliográfica adequada aos objetivos.
2. O Relatório do Estágio deverá obedecer à seguinte estrutura tipo:
 - Índice
 - Objetivos
 - Descrição da instituição de acolhimento do estágio
 - Corpo do relatório (incluindo a descrição das atividades desenvolvidas)
 - Conclusões
 - Bibliografia e referências
 - Anexos (caso seja aplicável)
3. A apresentação gráfica do trabalho de estágio deverá seguir as normas de formatação dos Trabalhos de Fim de Curso e de Mestrado do IPCB.

Artigo 11.º – Entrega do Relatório de Estágio

1. Os estudantes que pretendam ser avaliados têm de entregar, até duas semanas antes da conclusão do estágio, todos os elementos obrigatórios do trabalho do estágio, a saber:
 - Um relatório em formato digital (versão pdf) do trabalho desenvolvido, segundo as normas de formatação do IPCB, em vigor;
 - Um protótipo, software, etc. desenvolvido no decurso do trabalho (caso seja aplicável).

Estes elementos, exceto os considerados confidenciais, serão guardados num repositório de projetos/estágios da ESTCB.

2. Após a avaliação do estágio, o Relatório de Estágio e os elementos que o acompanham serão entregues no Gabinete de Apoio aos Cursos (ou Gabinete que a Direção da ESTCB julgar adequado) pelo responsável da unidade curricular de estágio, acompanhado da avaliação do orientador e do tutor de estágio.

Artigo 12.º – Avaliação do Estágio

1. Nos termos do n.º 3 do art.º 2.º do Regulamento Interno de Avaliação (RIA) da ESTCB, a avaliação de estágio inclui apenas a época de frequência.
2. O tutor da instituição de acolhimento emitirá um parecer final, através do preenchimento do questionário de avaliação do desempenho do estudante, propondo uma classificação numa escala de 0 a 20 valores, conforme o modelo em anexo.
3. O orientador emitirá um parecer final, através do preenchimento dos questionários de avaliação sobre o Trabalho Desenvolvido pelo estudante e sobre o Relatório de Estágio, propondo uma classificação numa escala de 0 a 20 valores, conforme modelos em anexo.

4. A avaliação do estágio deverá ser feita segundo a seguinte fórmula:

$$NFE = 0.6 T + 0.4 O$$

Em que:

NFE - Nota final de estágio;

T - Avaliação do desempenho, dada pelo tutor da instituição de acolhimento;

O - Avaliação atribuída pelo orientador que contempla a Avaliação do Trabalho Desenvolvido (60%) e do Relatório de Estágio (40%).

Artigo 13.º – Aprovação e entrada em funcionamento

1. O regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da ESTCB aplica-se ao ano letivo de 2024/2025 e seguintes.

Artigo 14.º – Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por despacho do Diretor, ouvidos, sempre que necessário, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico da ESTCB.

O presente Regulamento de Estágio dos Cursos Superiores Profissionais da ESTCB, no que se refere às suas competências, foi aprovado por unanimidade pelo Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco em reunião extraordinária n.º 2/2017 (123), de 26 de janeiro de 2017 e alterado na reunião **extraordinária nº 7/2024 (232), de 13 de setembro de 2024.**

O presente Regulamento de Estágio dos Cursos Superiores Profissionais da ESTCB, no que se refere às suas competências, foi aprovado por unanimidade pelo Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco em reunião extraordinária n.º 1/2017 (68), de 19 de janeiro de 2017 e alterado na reunião **extraordinária nº 5/2024 (121), de 10 de julho de 2024.**

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
1	26-01-2017	Versão inicial
2	10-07-2024	Artigo 6º Ponto 1 d) Artigo 7º Artigo 8º Artigo 11º