



Regulamento de Estágios



Conteúdo

Enquadramento	3
1 Caracterização.....	3
2 Candidatura.....	3
2.1 Estágios organizados pelos estudantes	3
2.1.1 Trabalhadores estudantes.....	3
3 Colocação	4
3.1 Critérios	4
3.2 Notificação.....	4
4 Orientação.....	4
5 Relatório	5
6 Avaliação	5
7 Seguro	5
8 Disposições finais	5

Enquadramento

Este documento regula o funcionamento geral dos estágios curriculares dos cursos de graduação desta universidade.

Tendo esta universidade assumido o compromisso de contribuir para o suprimento de quadros superiores tão necessários para o desenvolvimento do país mas ciente que tal não se consegue sem uma relação próxima com o mercado de trabalho, todos os estudantes têm que realizar um estágio curricular no ano em que obtém os seus graus de bacharel ou de licenciado.

1 Caracterização

Os estágios curriculares duram, no mínimo, 200 horas.

Estas 200 horas poderão ser distribuídas por três meses, período este que permitirá ao aluno conhecer a entidade acolhedora¹, adaptar-se ao novo ambiente de trabalho e acompanhar um projecto ou uma actividade com princípio, meio e fim.

Uma vez iniciado o estágio o estudante deve integrar-se na actividade normal da entidade acolhedora.

Os estágios são um momento de integração na vida activa, não havendo lugar a qualquer remuneração.

Do estágio não resulta qualquer vínculo laboral entre o estudante e a entidade acolhedora estando, no entanto, os estudante sujeitos a todas as obrigações normais da relação laboral que se lhes possa ser aplicada tais como assiduidade, pontualidade, profissionalismo e deveres de lealdade e respeito entre outras.

Estágios com características particulares podem ser objecto de uma adenda a este documento divulgada pelo Gabinete de Estágios e Memórias depois de devidamente homologada pela Reitoria.

2 Candidatura

Os estágios curriculares são organizados pelo Gabinete de Estágios e Memórias da universidade.

Para tal o estudante candidato ao estágio deverá:

- Candidatar-se ao estágio no acto da renovação da matrícula usando o formulário disponível para o efeito; e
- Confirmar a sua candidatura, junto do Gabinete de Estágios e Memórias, até ao início do ano lectivo durante o qual terá lugar o estágio.

2.1 Estágios organizados pelos estudantes

Opcionalmente podem ser os estudantes a organizar os seus próprios estágios.

Nestes casos, os estudantes devem apresentar, no acto da candidatura, a sua proposta de estágio para apreciação por parte da universidade.

Uma vez apreciada e aceite a proposta apresentada pelo estudante, confirma-se a disponibilidade com a entidades acolhedora e o estudantes é considerado colocado e é notificado.

2.1.1 Trabalhadores estudantes

Os trabalhadores estudantes podem apresentar o seu trabalho como estágio nos termos definidos no ponto anterior.

¹ Empresas, organizações e outras instituições com ou sem fins lucrativos.



3 Colocação

A universidade compromete-se a colocar todos os estudantes.

3.1 Critérios

A distribuição dos estudantes pelas posições de estágio disponíveis obedece aos seguintes critérios:

- Área de estágio indicada na candidatura;
- Médias e disciplinas em atraso;
- Proximidade geográfica;
- Características específica que a entidade de acolhimento solicite para a selecção do candidato a estágio tais como o conhecimento de programas de informática específicos, o domínio de línguas estrangeiras, ou outras.

Excepcionalmente, as próprias entidades de acolhimento podem participar no processo entrevistando e seleccionando os candidatos. Nestes casos é marcado um dia e uma hora para a entrevista sendo os estudantes informados sobre o processo de selecção em tempo útil.

3.2 Notificação

Uma vez colocados no local de estágio, os estudantes são notificados pessoalmente para um encontro com o seu orientador de estágio.

Nesta ocasião são-lhe explicados os objectivos do estágio e os projectos e actividades a desenvolver.

3.3 Rejeição

No caso do estudante rejeitar o local de estágio proposto pela universidade, será da sua responsabilidade a realização do estágio no prazo previsto.

4 Orientação

O estágio a realizar por cada estudante será supervisionado pela universidade, através do Gabinete de Estágios e Memórias.

O Gabinete de Estágios e Memórias acompanha os estágios designando um orientador a quem compete:

- Assegurar a orientação do estágio do estudante no local do estágio, sempre tal seja viável;
- Elaborar um parecer sobre o relatório de estágio;
- Propor à unidade de estágios a eventual interrupção ou substituição do estágio.

Com a colaboração do orientador, o gabinete também deve identificar na entidade acolhedora um tutor local que assegurará o enquadramento e a orientação profissional do estudante.

O tutor designado preencherá e entregará à unidade de estágios uma ficha de avaliação² de desempenho no fim do estágio.

² O estagiário será sempre objecto de uma avaliação de desempenho registada pelo tutor da entidade acolhedora em ficha própria fornecida pela unidade de estágios. Os factores de avaliação são: pontualidade, assiduidade, grau de execução dos objectivos do estágio, grau de aplicação e utilidade dos conhecimentos evidenciados, grau de desenvolvimento de competências práticas, grau de autonomia e capacidade para assumir responsabilidades, capacidade de organização e de gestão do tempo, capacidade de integração e relacionamento interpessoal e qualidade global do desempenho do estagiário.

5 Relatório

No fim do estágio todos os estudantes têm de apresentar um relatório de estágio.

O relatório de estágio deverá conter, pelo menos, elementos como:

- Descrição da organização geral da entidade acolhedora;
- Identificação e descrição detalhada da área onde se desenvolveu o estágio;
- Identificação, descrição e apreciação das actividades desenvolvidas; e
- Apreciação global do estágio.

O relatório deverá ser entregue no Gabinete de Estágios e Memórias até um mês depois do fim do estágio.

6 Avaliação

Os estágios curriculares são avaliados pelos respectivos orientadores de estágio através do processo individual de cada estudante que deve conter:

- O relatório de estágio elaborado pelo estudante; e
- A ficha de avaliação de desempenho preenchida pelo tutor da entidade acolhedora.

Esta avaliação tem como objectivo verificar e classificar a qualidade e dimensão dos projectos e actividades desenvolvidos, assim como verificar e classificar os comportamentos e as atitudes profissionais demonstradas pelo estudante no decorrer do seu estágio.

7 Seguro

O seguro escolar abrange todas as actividades curriculares incluindo as actividades de estágio.

8 Disposições finais

As dúvidas e casos omissos neste regulamento serão objecto de decisão por parte da reitoria exceptuando-se os casos de natureza jurídico-legais que terão de ser submetidos a apreciação por parte do Administrador Geral.

Este regulamento entra imediatamente em vigor para todos os aspectos relacionados com renovações de matrícula referentes ao ano lectivo 2005/2006.

Este regulamento entra em vigor em todos os outros casos a 1 de Outubro de 2005.