

ISP LUSÍADA DO HUAMBO



**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
LUSÍADA DO HUAMBO**

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

**HUAMBO
MAIO 2020**

ÍNDICE

	página n.º
Índice	2
Artigo 1.º (Objecto)	3
Artigo 2.º (Âmbito e Natureza do Estágio)	3
Artigo 3.º (Objectivos do Estágio)	3
Artigo 4.º (Actividades do Estágio)	3
Artigo 5.º (Duração do Estágio)	3
Artigo 6.º (Escolha da Entidade e do local do Estágio)	4
Artigo 7.º (Orientação)	4
Artigo 8.º (Atribuições do ISPLH)	4
Artigo 9.º (Atribuições da Entidade Concedente do Estagiário)	5
Artigo 10.º (Obrigações do Estagiário)	6
Artigo 11.º (Plano de Estágio)	6
Artigo 12.º (Relatórios mensais)	6
Artigo 13.º (Ficha de Avaliação do Estagiário)	7
Artigo 14.º (Relatório Final de Estágio)	7
Artigo 15.º (Elaboração do Relatório Final de Estágio)	7
Artigo 16.º (Defesa do Relatório Final de Estágio)	9
Artigo 17.º (Júri da avaliação do Relatório Final de Estágio)	10
Artigo 18.º (Discussão e defesa)	10
Artigo 19.º (Critérios de avaliação)	11
Artigo 20.º (Avaliação do Estágio)	11
Artigo 21.º (Registos e anúncio da classificação do Estágio)	12
Artigo 22.º (Reformulação e apresentação de nova versão do Relatório Final de Estágio)	12
Artigo 23.º (Disposições Finais)	12
ANEXO I	14
ANEXO II	17

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO
INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DO HUAMBO

Artigo 1.º

(Objecto)

O presente regulamento tem por objecto a definição de directrizes para a realização de Estágios no âmbito dos cursos de licenciatura ministrados no Instituto Superior Politécnico Lusíada do Huambo (ISPLH), os quais poderão acontecer no âmbito de qualquer um dos primeiros anos curriculares dos cursos ou no último ano no âmbito da disciplina de Projecto Final de Curso, constituindo, neste caso, condição para a conclusão do curso mediante a elaboração e defesa, com aproveitamento, de um Relatório de Estágio.

Artigo 2.º

(Âmbito e natureza do Estágio)

1. O Estágio é um acto educativo universitário orientado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa proporcionar aos Estudantes o contacto com experiências da prática profissional desenvolvida no âmbito da área disciplinar do seu curso, as quais potenciarão o seu desenvolvimento cognitivo, pessoal e social e se consideram parte integrante do projecto pedagógico do curso e do itinerário formativo do Estudante.

2. A natureza formativa do Estágio deve prevalecer sobre a sua natureza produtiva.

Artigo 3.º

(Objectivos do Estágio)

O Estágio tem os seguintes objectivos:

- a) Contribuir para a formação do Estudante no desenvolvimento de actividades relacionadas com o mundo do trabalho;
- b) Estimular a aprendizagem de competências próprias da actividade profissional e da contextualização curricular que orientem o desenvolvimento do Estudante para a cidadania e para o exercício da actividade profissional.

Artigo 4.º

(Actividades de Estágio)

As actividades de estágio devem proporcionar aos Estudantes o contacto com actividades inerentes aos conteúdos programáticos do curso ou das áreas técnicas e científicas a que pertence.

Artigo 5.º

(Duração do Estágio)

1. A duração e o cronograma do Estágio deverão ser acordados entre o Estudante, o ISPLH e a Entidade concedente do Estágio e constar do Plano de Estágio contanto que se garanta, sempre, a possibilidade de o Estudante cumprir pontualmente os seus compromissos escolares nomeadamente, no caso dos Estudantes que se encontrem

no último ano do curso, a possibilidade de frequência das aulas da disciplina de Projecto Final de Curso.

2. O Estágio dos Estudantes que se encontram na situação prevista na parte final do número anterior deverá ter a duração mínima de 60 (sessenta) horas, a cumprir de acordo com o cronograma traçado entre as partes, não devendo exceder o tempo máximo de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

3. O limite máximo de horas de estágio diárias e semanais referido no número anterior pode, excepcionalmente, ser aumentado mediante autorização do Supervisor do Estágio.

4. Para efeitos de contagem do tempo mínimo de Estágio poderão considerar-se as horas dispendidas em Estágio(s) realizado(s) em algum(ns) do(s) ano(s) curricular(s) anterior(es).

Artigo 6.º

(Escolha da entidade e do local de Estágio)

A entidade e o local de realização do Estágio serão escolhidos pelo Estudante de entre um conjunto de opções constante de uma lista divulgada pelo ISPLH ou que resulte de uma proposta sua, a qual pode ser aceite pelo ISPLH, em função do plano de Estágio apresentado.

Artigo 7.º

(Orientação)

1. O Estágio, enquanto acto educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efectivo do ISPLH e da Entidade Concedente, comprovado por vistos nos relatórios a elaborar no âmbito do mesmo.
2. O Estudante que realize Estágio contará, para o apoio geral às actividades constantes do respectivo plano e para a elaboração do relatório final, com um Orientador e um Co-orientador, os quais deverão actuar de forma concertada e articulada e no interesse do Estagiário.
3. O Orientador será designado pela Entidade concedente do estágio de entre os profissionais integrantes do seu quadro de pessoal com competências reconhecidas na área disciplinar do curso do Estagiário e assumirá as obrigações constantes do Artigo 9º deste Regulamento.
4. O Co-Orientador será designado pelo ISPLH de entre os Professores integrantes do seu quadro docente, sob proposta do Docente da disciplina de Projecto Final de Curso ou do Departamento de Ensino em que o mesmo se insere, e assumirá as obrigações constantes do Artigo 8º deste Regulamento.
5. A orientação dos trabalhos será conduzida de acordo com o plano de estágio que será estabelecido entre o Orientador, Co-orientador e o Estudante, sob supervisão do Coordenador do curso respectivo, dando-se a respectiva aceitação no momento da assinatura do termo de aceitação do Estágio.
6. O Supervisor do Estágio, mediante visitas à Entidade concedente e a análise dos relatórios que vão sendo produzidos tem a incumbência de avaliar as condições de funcionamento do mesmo, recomendando ou não a sua continuidade.

Artigo 8.º

(Atribuições do ISPLH)

1. Constituem atribuições do ISPLH:

- a) celebrar Protocolo de Estágio com a Entidade Concedente;
- b) explicitar a proposta pedagógica do ISPLH e do programa de estágios à Entidade concedente;
- c) celebrar o termo de aceitação do Estágio com o Estudante e a Entidade concedente do Estágio;
- d) aprovar o plano de estágio e zelar pelo seu cumprimento;
- e) organizar formulários para o acompanhamento do Estágio de cada Estudante;
- f) avaliar as instalações da Entidade concedente do estágio e a sua adequação à formação cultural e profissional do Estudante e ao plano de Estágio a desenvolver;
- g) orientar previamente o Estagiário quanto às normas do estágio, aos seus direitos e deveres, aos relatórios que deverá elaborar durante o Estágio e à estrutura e às regras de funcionamento da Entidade concedente;
- h) exigir do Estagiário a apresentação mensal de um relatório descritivo das actividades desenvolvidas e do grau de cumprimento do plano;
- i) solicitar à Entidade concedente e ao Estagiário os relatórios respectivos;
- j) comunicar à Entidade concedente, no início do Estágio, as datas de realização de avaliações escolares ou académicas;
- k) realizar avaliações que indiquem se as condições de execução do Estágio estão de acordo com o plano de estágio e o termo de compromisso, mediante relatório;
- l) orientar a Entidade concedente quanto às regras do presente regulamento e à legislação de ensino superior aplicável.

2. As atribuições referidas no número anterior poderão ser, no todo ou em parte, cumpridas pelo Co-Orientador e pelo Supervisor do Estágio que for designado, para o efeito, pelo ISPLH.

Artigo 9.º

(Atribuições da Entidade Concedente do Estágio)

1. Constituem atribuições da entidade concedente do Estágio:

- a) celebrar Protocolo de Estágio com o ISPLH;
- b) celebrar o termo de aceitação do Estágio com o Estudante e os representantes do ISPLH;
- c) participar na elaboração do plano de estágio e orientar sua execução;
- d) efectuar os registos necessários para o acompanhamento da actividade de cada Estagiário;
- e) apôr um visto e encaminhar ao ISPLH os relatórios mensais de actividades elaborados pelo Estagiário;
- f) manter contacto permanente com o Co-orientador e o Supervisor do Estágio do ISPLH;
- g) orientar previamente o Estagiário quanto às normas do estágio, aos seus direitos e deveres, aos relatórios que deverá elaborar durante o Estágio e à estrutura e às regras de funcionamento da Entidade concedente;

- h) oferecer instalações condignas que proporcionem ao Estagiário actividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
 - i) contratar um seguro contra acidentes pessoais a favor do Estagiário, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
 - j) preencher e entregar junto do ISPLH, no termo de realização do Estágio, a ficha de avaliação do Estagiário;
 - k) prestar remuneração ao Estagiário pelos serviços prestados, se a ela houver lugar nos termos do Protocolo firmado.
2. As atribuições referidas no número anterior poderão ser, no todo ou em parte, cumpridas pelo Orientador que for por si designado para o acompanhamento do Estagiário.

Artigo 10.º

(Obrigações do Estagiário)

Constituem obrigações do Estagiário:

- a) ser assíduo e pontual, tanto nas actividades desenvolvidas na Entidade concedente, como no ISPLH;
- b) celebrar o termo de aceitação do Estágio com o ISPLH e a Entidade concedente;
- c) respeitar o presente regulamento de estágio e as normas internas da Entidade concedente e do ISPLH;
- d) associar a prática de estágio com as actividades previstas no plano de estágio;
- e) realizar e relatar as actividades do plano de estágio e outras, executadas, mas não previstas no plano de estágio;
- f) entregar os relatórios mensais e final do Estágio no prazo previsto;
- g) proceder com lealdade, na vertente do sigilo, durante a vigência do Estágio e após o seu termo relativamente a todos os factos confidenciais ou de ordem pessoal da Entidade concedente com os quais o Estagiário tome contacto, nomeadamente, segredos ou técnicas próprias de trabalho, Know-how, custos, preços, canais de distribuição, passwords e, em geral, qualquer aspecto da actividade ou organização própria da mesma ou de terceiros que consigo se relacionem, consubstanciando a violação desta obrigação uma infracção grave de carácter disciplinar e civil.

Artigo 11.º

(Plano de Estágio)

1. As actividades de Estágio devem obedecer ao Plano elaborado conjuntamente pela Entidade Concedente e pelo Estagiário e aprovado pelo Supervisor do ISPLH, que ficará em anexo ao Termo de aceitação respectivo.
2. O Plano de Estágio deve conter a programação do tema, das partes, dos objectivos, das actividades e do cronograma de execução das mesmas e ser assinado pelas partes intervenientes.
3. O modelo de Plano de Estágio em vigor no ISPLH consta do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 12.º

(Relatórios Mensais)

O Estagiário deve apresentar junto do Co-orientador do ISPLH um relatório, com periodicidade mensal, que relate as actividades desenvolvidas até ao momento e o grau de cumprimento do Plano Estágio, com prévio e obrigatório visto do Orientador sedado na Entidade concedente.

Artigo 13.º

(Ficha de Avaliação do Estagiário)

1. A Entidade concedente deve, nos 10 dias seguintes ao termo do Estágio preencher e entregar junto do Supervisor do Estágio do ISPLH a ficha de avaliação do desempenho do Estagiário, cujo modelo consta do anexo II ao presente Regulamento.
2. A possibilidade de o Estudante do último ano das licenciaturas do ISPLH progredir, no contexto da disciplina de Projecto Final do Curso, para a elaboração e defesa do respectivo relatório final de Estágio depende da obtenção de uma avaliação de desempenho positiva no âmbito do presente instrumento.
3. Caso isso não se verifique, deverá ser o mesmo ser convidado a repetir o Estágio naquela ou noutra Entidade que se mostre disponível para o efeito.

Artigo 14.º

(Relatório Final do Estágio)

1. O Relatório Final do Estágio constitui um trabalho científico que deve ser levado a cabo pelo Estagiário e que visa a elaboração de um balanço individual acerca do Estágio, o qual deve conter uma descrição pormenorizada das actividades que foram executadas, da sua conformidade com o plano traçado e uma sintética revisão teórica das matérias com as quais o Estagiário contactou em contexto de trabalho.
2. O Relatório Final do Estágio deverá possuir rigor metodológico e científico e ser realizado sob acompanhamento do Orientador e do Co-orientador do Estagiário.
3. Para efeitos de aprovação na disciplina de Projecto Final de Curso, os relatórios finais elaborados devem ser alvo de defesa pública, a levar a cabo pelo Estagiário, perante um Júri.
4. A entrega e defesa do Relatório Final de Estágio no ISPLH efectuada nesse âmbito depende de uma prévia apreciação positiva da prestação do Estagiário, efectuada pela Entidade concedente, no âmbito da ficha de avaliação referida no artigo anterior.

Artigo 15.º

(Elaboração do Relatório Final de Estágio)

1. O Relatório Final de Estágio deve ser elaborado e apresentado de acordo com as normas vigentes no ISPLH para a elaboração e apresentação de trabalhos académicos e científicos e com base no regulamento académico.
2. Quando se trate de relatório produzido para efeitos de aprovação na disciplina de Projecto Final de Curso o documento, em versão final, deve ser apresentado em 4 (quatro) exemplares, dos quais 3 (três) cópias deverão ser impressas e 1 (uma) cópia deverá ser apresentada em suporte digital no formato PDF.

3. Para o mesmo efeito, o Relatório Final de Estágio deve ser encadernado utilizando argolas plásticas, sendo a capa em acetato incolor transparente e a contracapa em acetato opaco de cor à escolha do estudante.
4. O número mínimo e máximo de páginas referente à parte textual do Relatório Final de Estágio deverá ser definido pelos Departamentos Científicos em função da área científica em que o curso em insere.
5. O Relatório Final de Estágio considerado incompleto ou inconsistente para ser defendido, será devolvido para que sejam introduzidas as rectificações necessárias.
6. Os Estudantes nas condições referidas no ponto anterior podem optar pela solicitação de um prazo extraordinário para revisão do relatório apresentado ou pela inscrição, no ano lectivo seguinte, na disciplina do plano de estudos que suporta o Estágio, para a elaboração, apresentação e defesa do mesmo tema ou de um novo tema.
7. É obrigatório, na elaboração e apresentação do Relatório Final de Estágio, o uso de um processador de texto para facilitar o processo de escrita e leitura do documento.
8. A estrutura do Relatório Final de Estágio elaborado no âmbito da disciplina de Projecto Final de Curso deve obedecer ao seguinte:
 - 8.1. Capa
 - 8.2. Folha de Rosto
 - 8.3. Agradecimento (opcional)
 - 8.4. Sumário
 - 8.5. Introdução:
 - a) razão da área de escolha do Estágio e descritivo operacional/administrativo da Entidade concedente
 - 8.6. Desenvolvimento:
 - a) relato pormenorizado das actividades realizadas no período do Estágio;
 - b) organograma da Entidade Concedente - qual (ais) sector (es) que o Estudante conheceu durante o Estágio;
 - c) especificação do departamento onde foi desenvolvido o estágio;
 - d) enumeração e relato das actividades desenvolvidas durante o Estágio - convém narrar os problemas e as soluções encontradas, os métodos, técnicas e equipamentos empregados, os locais de trabalho frequentados, entre outros;
 - e) identificação de uma situação (ões) problemática (s) com a (s) qual (is) o Estagiário tenha contactado e conceituação e fundamentação dos mesmos.
 - 8.7. Considerações finais:
 - a) contribuição do Estágio para a formação do Estagiário (reflexão aos mais variados níveis profissional, pessoal, académico, cultural, ...);
 - b) consideração dos aspectos positivos e negativos do Estágio;
 - c) apresentação de ideias que contribuirão para melhoria dos Estágios no ISPLH ou na Entidade Concedente;
 - d) considerações acerca da oportunidade de Estágio e do acompanhamento oferecido pela Entidade Concedente;
 - e) auto-avaliação do Estagiário quanto à sua participação e seu próprio aproveitamento no programa desenvolvido;
 - f) descrição de perspectivas quanto ao mercado de trabalho.
 - 8.8. Bibliografia
 - 8.9. Anexos:
 - a) folhetos, brochuras, fotos, materiais publicados, gráficos, ...

9. A formatação do documento deve obedecer às seguintes regras:
- 9.1. Formato A4 impresso só de um lado;
 - 9.2. Tipo gráfico *Times New Roman*, com uma fonte de 12 pontos;
 - 9.3. Justificação do texto à esquerda e à direita;
 - 9.4. Espaço entre linhas de 18 pontos (uma linha e meia);
 - 9.5. Espaço entre parágrafos de 24 pontos (linha dupla);
 - 9.6. Margens superiores e inferiores de 2,5 cm;
 - 9.7. Margem direita de 2,5 cm;
 - 9.8. Margem esquerda de 3,5 cm;
 - 9.9. Numeração de páginas com o mesmo tipo, mas com fonte de 10 pontos centrada na margem inferior, a uma distância de 1,5 cm do corpo do texto;
 - 9.10. Título do relatório com o mesmo tipo mas com fonte de 10 pontos, de forma integral ou abreviada, na margem superior a 1,5 cm do corpo do texto, alinhada pela margem direita;
 - 9.11. Notas de rodapé compostas com o tipo gráfico *Times New Roman*, com uma fonte de 10 pontos.
10. A Bibliografia do Relatório Final do Estágio deve ter ordenação alfabética e adoptar a seguinte forma: último sobrenome do autor em caixa alta, vírgula, primeiros nomes, ponto, título do livro (em itálico), ponto, edição, ponto, cidade, dois pontos, editora, vírgula, ano da publicação, vírgula, número de páginas, ponto. Caso tenha que mudar de linha, iniciar abaixo da terceira letra da primeira linha.
- Ex.: SALOMON, Delcio Vieira. *Como fazer uma Monografia*. 3ª edição, Martins Fontes Ed., 1994, São Paulo, 295p.
10. Quando a obra possuir mais de um autor e até três, proceder da mesma forma, mencionando os três autores na ordem em que aparecem na capa do livro.
- Ex.: MARTINS, Pedro, SOUZA, Carlos F., *Métodos Modernos de Gestão*, Ed. Fontes, 1994, São Paulo, 250p
11. Quando a obra possuir mais de três autores, mencionar o primeiro seguido de *et al* e prosseguir na ordenação normal.
- Ex.: ALMEIDA, José da Costa *et al*. *A vida no Campo*. São Paulo ...
11. Na Bibliografia, quando a lista englobar outros tipos de fontes (discos, filmes, fitas, Internet, etc.), estas devem ser referenciadas sob o título de "Fontes Consultadas" e numeradas como subtítulo da Bibliografia, mas não aparecendo no índice do Relatório Final de Estágio.
12. As citações usadas ao longo da Relatório Final de Estágio devem ser colocadas entre aspas, mencionando a fonte em nota de rodapé através de numeração crescente e sequencial, independente de mudança de capítulo. As citações com mais de três linhas devem ser destacadas do parágrafo e mencionadas a partir da metade da página.

Artigo 16.º

(Prazos para a apresentação e defesa do Relatório Final de Estágio)

1. As datas de defesa dos Relatórios Finais de Estágio são fixadas pelo Departamentos de Ensino, mediante proposta do Supervisor respectivo, de acordo com o calendário escolar em vigor no ISPLH.
2. O Júri deverá receber o Relatório Final de Estágio para análise, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para a respectiva defesa, devendo analisar e apreciar criticamente o documento apresentado.
3. O Docente Supervisor pode recusar a apresentação de um Relatório Final de Estágio ao Júri, caso considere que o mesmo não possui um nível técnico-científico compatível com os padrões do ISPLH.
4. No caso referido no ponto anterior, o Supervisor do Estágio deve solicitar ao Estudante a reformulação do trabalho até que o mesmo atinja o nível de exigência estabelecido pelo ISPLH neste domínio.
5. O Estudante que não entregar o Relatório Final de Estágio nos prazos anualmente estabelecidos, será considerado reprovado na disciplina de Projecto Final de Curso e será obrigado a inscrever-se no ano lectivo seguinte na mesma disciplina.
6. Compete à Direcção deliberar a respeito da prorrogação dos prazos fixados para a defesa de trabalhos ou fixação de novos prazos, mediante solicitação fundamentada dos Departamentos de Ensino.

Artigo 17.º

(Júri da avaliação do Relatório Final de Estágio)

1. Para avaliação do Relatório Final de Estágio será constituído um Júri composto por 3 (três) examinadores, nomeadamente:
 - a) Um Docente do ISPLH, que exercerá as funções de Presidente do Júri e deverá ser detentor do grau de doutor ou mestre obtido na área científica onde se insere o tema do Estágio;
 - b) O Orientador do Estágio, representante da Entidade Concedente;
 - c) O Co-orientador do Estágio, que representa o ISPLH;
2. Os elementos do Júri serão nomeados pelo Director Geral sob proposta dos Departamentos de Ensino.
3. Os Docentes referidos no ponto anterior serão nomeados de entre os integrantes do corpo docente do ISPLH podendo, no entanto, fazer parte do Júri, Docentes de outras Instituições de Ensino Superior ou especialistas convidados pelo ISPLH.

Artigo 18.º

(Discussão e defesa)

1. A discussão e defesa do Relatório Final de Estágio será realizada em sessão pública, podendo assistir a ela todos os interessados.
2. O período de tempo máximo para a apresentação, discussão e defesa do Relatório Final de Estágio será de 60 (sessenta) minutos, assim distribuídos:

- a) Um máximo de 20 (vinte) minutos para apresentação do relatório pelo Estudante;
- b) Um máximo de 15 (quinze) minutos para apreciação e discussão pelo Júri do relatório apresentado;
- c) Um máximo de 15 (quinze) minutos para defesa do relatório pelo Estudante;
- d) Um máximo de 10 (dez) minutos para apresentação pelo Júri das recomendações e conclusões finais.

Artigo 19.º

(Critérios de avaliação)

A avaliação do Relatório Final de Estágio será realizada mediante os seguintes critérios:

1. Critérios de elaboração e desenvolvimento do Relatório Final de Estágio:
 - a) Respeito pela estrutura proposta;
 - b) Coerência de todo o trabalho com o tema;
 - c) Relação do enquadramento teórico com o objecto do Estágio;
 - d) Clareza e correcção de linguagem;
 - e) Rigor e adequabilidade dos procedimentos metodológicos adoptados;
 - f) Encadeamento lógico das ideias apresentadas;
 - g) Qualidade da conclusão e das recomendações;
 - h) Apresentação de referências bibliográficas adequadas.
2. Critérios de apresentação e defesa do Relatório Final de Estágio:
 - a) Clareza da exposição oral;
 - b) Domínio dos conteúdos a expor;
 - c) Fluência e correcção verbal;
 - d) Capacidade de síntese;
 - e) Postura;
 - f) Correcção da resposta às perguntas colocadas;
 - g) Capacidade de contra-argumentação.

Artigo 20.º

(Avaliação do Estágio)

1. A avaliação do Estágio visa analisar em que medida o Plano de Estágio foi cumprido pelo Estudante, em todas as suas vertentes, e contribuiu para a melhoria do seu desempenho escolar e profissional.
2. A avaliação do Estágio é realizada no ISPLH com base no rendimento e aproveitamento escolar do Estudante, na ficha de avaliação entregue pela Entidade concedente no termo do Estágio e nos relatórios mensais e final entregues pelo mesmo, com excepção do que resulta do número seguinte.

3. Quando se trate de Estágio desenvolvido no âmbito da disciplina de Projecto Final de Curso a nota final do Estágio será apurada pela avaliação do Relatório Final elaborado pelo Estudante e pela prestação do mesmo na respectiva defesa oral, e corresponderá à classificação final dessa disciplina.
4. A referida nota será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e será atribuída por aplicação dos critérios constantes do artigo anterior.
5. O Estudante que obtiver na classificação final uma nota igual ou superior a 10 valores aprova.

Artigo 21.º

(Registos e anúncio da classificação do Estágio)

1. As sessões de apresentação e defesa do Relatório Final de Estágio serão registadas em formulário próprio que deverá ser devidamente assinado por todos os membros do Júri.
2. No final de cada sessão de apresentação e defesa do Relatório Final de Estágio o Júri efectuará a avaliação e o Presidente registará no formulário “Acta de Avaliação de Relatório Final de Estágio” as classificações atribuídas pelos membros do Júri, incluindo a sua própria classificação, e apurará média aritmética obtida.
3. Acto contínuo, os resultados da avaliação do Relatório Final de Estágio serão anunciados, oralmente, pelo Presidente do Júri que encaminhará o formulário, devidamente preenchido e assinado por todos os membros do Júri, ao Departamento de Ensino respectivo.
4. Um exemplar do Relatório Final de Estágio será depositado na Biblioteca do ISPLH.
5. Caso o Júri constate que o relatório apresentado contém suficientes indícios que conduzam à conclusão de que tenha a prática das actividades de Estágio não tenham sido praticadas pelo próprio Estudante ou que a autoria do documento não seja sua, o Estudante reprova, ficando obrigado a inscrever-se no ano lectivo seguinte na disciplina do plano de estudos que suporta o Relatório Final de Estágio.

Artigo 22.º

(Reformulação e apresentação de nova versão do Relatório Final de Estágio)

1. Caso o Júri, por maioria, tenha sugerido ao Estudante a reformulação de aspectos do seu Relatório Final de Estágio não será atribuída nenhuma nota e o Presidente do Júri fixará os pontos a serem observados, estabelecerá o prazo para a sua reformulação e definirá o local e a data para a entrega da nova versão revista do Relatório Final de Estágio ao Supervisor, em quatro vias, da mesma forma que a primitiva apresentação.
2. Apresentado o Relatório Final de Estágio reformulado ao Supervisor do Estagiário, este distribui-lo-á aos demais membros do Júri que, atribuindo as respectivas classificações e encontrando a média aritmética obtida, nos termos do definido no artigo 19.º, sem necessidade de nova defesa, preencherão e assinarão a “Acta de Reavaliação de Relatório Final de Estágio”, que será encaminhada ao Departamento de ensino respectivo.

Artigo 23.º

(Disposições finais)

1. O ISPLH poderá instituir prémios e incentivos aos estudantes cujos programas de Estágio se destaquem pelo seu conteúdo técnico-científico e impacto social.
2. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Director Geral.
3. O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

ANEXO I

ANEXO II

