

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO**  
**CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL**  
**EM**  
**INTERVENÇÃO SOCIAL E COMUNITÁRIA**  
(FCT – FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO)

**CAPITULO I**  
**PROCEDIMENTOS GERAIS**

**Artigo 1º**

**Objetivo e âmbito**

O presente documento regulamenta o funcionamento e a avaliação do estágio que concretiza a componente “Formação em Contexto de Trabalho (FCT)”, do Curso Técnico Superior Profissional (CTeSP) em Intervenção Social e Comunitária da Escola Superior de Educação Almeida Garrett (ESE Almeida Garrett), seguindo as orientações da legislação em vigor: art.º 40 – M, ponto 3 do Decreto-Lei 63/2016 de 13 de Setembro.

**Artigo 2º**

**Aplicação**

1. Em conformidade com o ponto 1 do art.º 40 – M do Decreto-Lei 63/2016 a componente “Formação em Contexto de Trabalho”, concretizada na modalidade de estágio, visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às actividades práticas do respectivo perfil profissional e contempla a execução de actividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.
2. O estágio realizado no âmbito da componente “Formação em Contexto de Trabalho”, conforme o ponto 2 do art.º 40 – M do Decreto-Lei 63/2016 tem duração nunca inferior a um semestre curricular, correspondente a 30 créditos.
3. A avaliação do estágio – FCT – é finalizada com a elaboração do respetivo relatório de estágio, o qual será entregue nos serviços administrativos da ESEAG em suporte de papel e em formato eletrónico, sendo posteriormente objeto de apresentação e defesa perante um júri, designado para esse fim.

**Artigo 3º**

## Contexto

1. O relatório de estágio versa sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da formação em contexto de trabalho, constituindo-se a última etapa de envolvimento do (a) estudante orientada para a consecução do objetivo inicial a que se propôs: o término do curso com sucesso. A concretização efetiva deste pressuposto implica o cumprimento de um conjunto de premissas que norteiam os princípios de organização interna do relatório de forma coerente e consistente com a finalidade de ser um registo objetivo das competências profissionais desenvolvidas no formando, aquando do seu desempenho em contexto de trabalho:
  - a. Promover o aprofundamento de temáticas, relacionadas com o curso e com as valências da instituição onde foi realizada a formação em contexto de trabalho, permitindo ao / à estudante o desenvolvimento de capacidades e competências de reflexão e de síntese, como condição importante ao desenvolvimento da sua profissionalidade;
  - b. Conduzir o/a estudante a interiorizar, consolidar e sistematizar abordagens, conceitos, processos, métodos e técnicas, aprendidos numa perspectiva teórico-prática através da lecionação das unidades curriculares, constituintes do plano de estudos, e agora materializadas na perspectiva formativa de que se aprende fazendo, com a aplicação efetiva na prática em contexto de trabalho;
  - c. Reflectir a capacidade do (a) estudante inscrever de forma consistente e fundamentada os elementos inerentes aos processos de realização das atividades e desempenho de tarefas observados nas mudanças operadas, na formação em contexto de trabalho, para que terceiros compreendam as transformações profissionalizantes ocorridas neles, permitindo construir outras perspetivas sobre o trabalho desenvolvido.

A responsabilidade pela elaboração do relatório de estágio sobre a formação em contexto de trabalho é do (a) estudante, tendo a colaboração no âmbito das orientações que vai recebendo da parte do tutor (a) da instituição de acolhimento em termos inerentes à própria actividade e consequente desempenho e, no plano técnico-científico e de formalidades de organização, por parte do docente da ESEAG responsável pelo acompanhamento do estágio e de orientação do relatório.

## Artigo 4º Orientação e Tutoria

1. Durante o período em que decorre o estágio, a instituição recetora nomeará um responsável pelo acompanhamento do trabalho do/a estudante na instituição, que será designado “tutor/a”.
2. A ESE Almeida Garrett nomeará um docente responsável pelo estágio, o qual deverá fazer o seu acompanhamento técnico-científico e assegurar a ligação e comunicação entre a instituição recetora do estágio e a ESE Almeida Garrett.
3. Cabe ao/à docente responsável pelo estágio assegurar a orientação do relatório de estágio, dentro da sua área de competências e de acordo com os objetivos que se pretende alcançar com a elaboração do relatório.

## Artigo 5º

### Avaliação do Estágio

1. A elaboração de um relatório de estágio é obrigatória para a obtenção da nota final da unidade curricular de Estágio, no respetivo curso.
2. O/A estudante deverá depositar na Secretaria 5 (cinco) exemplares do seu relatório de estágio, após anuência do docente responsável pelo estágio. Além disso, deverá ainda entregar uma cópia do relatório em suporte digital.
3. A entrega do relatório final de estágio nos Serviços de Secretaria deverá ter lugar no máximo até 15 dias seguidos, após a data estabelecida pelo calendário escolar do curso para o *términus* do estágio.
4. A defesa do relatório de estágio é pública.
5. Os/As estudantes devem fazer, durante a defesa, uma apresentação de 15 a 20 minutos das atividades realizadas no âmbito do estágio (formação em contexto de trabalho), em conformidade com a exposição e fundamentação desenvolvidas no relatório final e responder às questões colocadas pelos membros do júri.
6. A data da defesa é marcada em edital próprio e de acordo com o calendário escolar do curso.
7. O júri será constituído pelo diretor do curso, que preside, o/a docente responsável pelo estágio e outro/a docente, ou profissional externo ou interno da área científica, nomeado para o efeito.
8. Cada elemento do júri da defesa do relatório de estágio, após discussão do mesmo, delibera sobre a classificação a atribuir à discussão e defesa do relatório, na escala inteira de 0 a 20 valores. As notas atribuídas por cada membro do júri separadamente serão inscritas no documento de ata correspondente ao elemento do júri visado e assinado pelo mesmo. No final, na ata assinada por todos os elementos do júri, será registada a classificação resultante da média das classificações atribuídas pelos membros do júri.
9. A classificação final de estágio (formação em contexto de trabalho) deve ser lançada em pauta e resulta das classificações finais do relatório, da defesa e do desempenho profissional em contexto de trabalho, de acordo com a seguinte fórmula:  
Classificação final = 0,25 R + 0,25 D + 0,50DP  
R – Classificação atribuída ao relatório escrito, pelo docente responsável pelo estágio;  
D – Classificação final média atribuída pelo júri à defesa do relatório;  
DP – Classificação atribuída ao desempenho profissional em contexto de trabalho, pelo tutor de acompanhamento do estágio, designado pela instituição recetora.
10. A classificação atribuída pela tutoria que acompanhou a formação em contexto de trabalho na instituição recetora é registada na ficha de avaliação de estágio, fornecida pela direção do CTeSP em Intervenção Social e Comunitária, ministrado na ESE Almeida Garrett, sendo entregue ao responsável pelo estágio.
11. A classificação final deve ser lançada em pauta num número inteiro, resultante do arredondamento por defeito ou por excesso da classificação final obtida da aplicação da fórmula reportada no item 9.

## CAPÍTULO II CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

### Artigo 6º

#### Localização e realização do estágio

1. O estágio será efetuado numa instituição com quem anteriormente foi firmado um protocolo de cooperação.
2. O estágio obriga à presença do(a) estudante na instituição recetora pelo período definido no registo do CTeSP.
3. A presença do(a) estudante na instituição, implica um registo de presenças que é da responsabilidade do(a) tutor(a), em formulário próprio da ESE Almeida Garrett, identificando os meses, dias e horas em que esteve presente.
4. O estágio deverá decorrer no 2º semestre letivo do 2º ano do curso.

### Artigo 7º

#### Inscrição/atribuição do estágio

1. Os (As) estudantes são inscritos na modalidade de estágio para lhes ser atribuída a instituição protocolada onde irão realizar a formação em contexto de trabalho.
2. Os critérios de atribuição da instituição recetora para realização do estágio, decorrem da ordenação dos (as) estudantes com base na média das classificações obtidas nas unidades curriculares que compõem o plano de estudos, das preferências dos (as) estudantes, do entendimento da direção do curso sobre qual das instituições protocoladas se vislumbra mais adequada às características e competências do (a) estudante em concreto.
3. A partir das entidades protocoladas indicadas no processo de registo do CTeSP o(a) Diretor de Curso e o docente responsável pelo estágio providenciarão a instituição que considerem adequada ao desenvolvimento e aos objetivos dos estágios.
4. No início do 2º semestre do 2º ano os (as) estudantes serão informados dos lugares de estágio, assim como o nome da instituição, as valências de atividade da instituição e a existência de requisitos preferenciais por parte da mesma.

### Artigo 8º

#### Formalização do estágio

1. A afixação da lista dos (as) estudantes selecionados (as) para a realização do estágio e respetiva instituição será divulgada no início do 2º semestre do 2º ano.
2. No início do estágio o/a estudante terá uma reunião de apresentação na instituição recetora com a presença do(a) tutor(a) da instituição e do(a) docente responsável pelo

estágio, nomeado(a) pela ESE Almeida Garrett, onde serão definidos os objetivos do estágio, as atividades a desenvolver e as horas e datas da realização da mesma.

#### Artigo 9º

##### Acompanhamento ao estudante

1. O/A responsável de estágio será nomeado pelo Diretor (a) do Curso, o qual supervisiona.
2. O (A) tutor (a) do estágio é funcionário da Instituição e será indicado por esta.
3. O acompanhamento do estágio será realizado pelo/a responsável de estágio, que estará disponível para receber os estudantes em dia e hora definidos.

#### Artigo 10º

##### Deveres e Responsabilidades do(a) estudante em estágio

1. Cumprimento do programa de trabalho estabelecido para o estágio.
2. Cumprir com assiduidade e pontualidade, o horário e a calendarização previstos para a realização do estágio.
3. Fazer o registo da sua assiduidade.
4. Cumprir as orientações dadas pelo (a) docente responsável e pelo (a) tutor(a) do estágio, no âmbito do programa de trabalho estabelecido para a realização do estágio.
5. Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos e materiais empregues durante a realização do estágio.
6. Elaborar o relatório de estágio, aquando da conclusão do mesmo, no qual conste informação detalhada das atividades desenvolvidas e as competências pessoais e profissionais adquiridas.
7. Manter a confidencialidade da informação considerada como reservada pela instituição.
8. Cumprir o protocolo de estágio, o qual constitui o compromisso assinado entre a ESE Almeida Garrett e a instituição recetora.

### CAPITULO III

#### RELATÓRIO DE ESTÁGIO

#### Artigo 11º

##### Estrutura e normas do relatório de estágio

A estrutura e as normas de redação do relatório de estágio constam de documento próprio, o qual será divulgado aos estudantes.

CAPÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral do presente regulamento serão objeto de decisão dos órgãos competentes.

Artigo 13º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte do (a) Diretor (a) do Curso e órgãos competentes, podendo ser revisto quando necessário.

Artigo 14º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação pelo conselho técnico-científico e homologação pela diretora e pela administradora da ESE Almeida Garrett.

Lisboa, 25 de julho de 2018.

A Diretora

*Prof. Doutora Maria Manuela Abreu Silva*

A Administradora

*Mestre Teresa Brito Valentim*