



Maiêutica – Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L.

Regulamento Geral das Unidades Curriculares De Estágio

PREÂMBULO

(...)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento consagra o regime geral de funcionamento e de avaliação das Unidades Curriculares de Estágio realizadas por alunos das instituições de ensino superior detidas pela Maiêutica – Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L., nomeadamente o ISMAI – Instituto Universitário da Maia e o IPMAIA – Instituto Politécnico da Maia (as Instituições de Ensino Superior – IES).

Artigo 2.º (Natureza)

1. A unidade curricular de estágio é parte integrante do plano de estudos do respetivo curso lecionado na IES.
2. A realização do estágio curricular não implica, obrigatoriamente, qualquer tipo de remuneração e não resulta da sua realização qualquer vínculo laboral entre o estagiário e a entidade de acolhimento.

Artigo 3.º (Objetivos)

Os estágios têm como finalidade proporcionar aos estudantes:

- a. Um contacto com métodos e técnicas de trabalho;
- b. A aplicação a atividades concretas dos conhecimentos adquiridos no decurso na formação de nível superior;
- c. O desenvolvimento do espírito crítico, dinâmico e empreendedor de novas realizações;
- d. A consolidação de hábitos de trabalho;
- e. O desenvolvimento do sentido de responsabilidade;
- f. Um contacto com vivências inerentes às relações humanas no mundo de trabalho e a apreensão da sua importância para a formação pessoal e profissional;
- g. A valorização curricular e profissional do estudante, potenciando o desenvolvimento de atividades inovadoras, de novas formações e de novas competências;
- h. A aquisição de experiências facilitadoras de uma inserção profissional, desejavelmente correspondente à sua área de formação e nível de qualificação.



Artigo 4.º **(Condições Gerais)**

1. O estágio decorre numa entidade de acolhimento, a qual pode ser um organismo público, privado ou do sector associativo/cooperativo, nacional ou estrangeiro, cuja vocação institucional e âmbito de atuação sejam pertinentes do ponto de vista do desempenho profissional do aluno.
2. O estágio pode ser autoproposto pelo estudante ou angariado pelo Regente da Unidade Curricular.
3. As condições específicas de realização de cada estágio estão sujeitas a avaliação e validação prévia pelo Regente da Unidade Curricular, que é o responsável na IES pelos aspetos pedagógicos e científicos do estágio.
4. O início do estágio curricular está dependente da formalização de um protocolo tripartido entre a Maiêutica/IES, a entidade de acolhimento e o aluno.
5. Cada estudante é acompanhado pelo Supervisor, que é um docente da respetiva IES, que acompanha e supervisiona o estudante ao longo de todo o período do estágio, estabelecendo os contactos considerados suficientes e adequados com a entidade de acolhimento, o estudante e o Regente da Unidade Curricular, e colaborando no preenchimento da documentação relevante.
6. No contexto da entidade de acolhimento, o estagiário é acompanhado pelo Orientador Local, que é um profissional, preferencialmente com formação e experiência no domínio técnico/científico relevante, que aceita acompanhar a integração e desenvolvimento do trabalho do estagiário no local, e colaborar na sua avaliação.

CAPÍTULO II **INTERVENIENTES NO PROCESSO DE ESTÁGIO**

Artigo 5.º **(Regente da Unidade Curricular de Estágio)**

Compete ao Regente da Unidade Curricular de estágio (RUC):

- a. Proceder à angariação de opções de estágio para os alunos que delas necessitem;
- b. Avaliar os projetos de estágio e autorizar o início dos mesmos;
- c. Nomear os Supervisores de estágio;
- d. Decidir quanto a aspetos científicos e pedagógicos inerentes ao processo de estágio, nomeadamente quanto à avaliação.
- e. Colaborar com os outros intervenientes, nomeadamente o Gabinete de Estágios, na prestação e preenchimento de toda a informação e documentação relevante para o processo de estágio.

Artigo 6.º **(Supervisor de Estágio)**

Compete ao Supervisor de estágio:

- a. Acompanhar e supervisionar o estudante ao longo de todo o período do estágio;
- b. Disponibilizar um horário de atendimento regular aos alunos, compatível com a realização dos estágios;
- c. Servir de elo de ligação entre o estudante, a entidade de acolhimento e a IES relativamente a questões relativas ao processo de estágio;



d. Colaborar com os outros intervenientes, nomeadamente o Gabinete de Estágios, na prestação e preenchimento de toda a informação e documentação relevante para o processo de estágio.

Artigo 7.º (Estagiário)

Compete ao aluno, enquanto estagiário:

- a. Estabelecer os contactos necessários para assegurar a realização do seu estágio junto das entidades de acolhimento;
- b. Elaborar o relatório de atividades de estágio de acordo com as normas regulamentadas;
- c. Cumprir com zelo, rigor e dedicação as responsabilidades e tarefas que lhe forem atribuídas no contexto de estágio;
- d. Acatar e respeitar o dever de sigilo e reserva de informação e demais obrigações a que estiver sujeito no quadro de compromissos éticos profissionais prevalentes no contexto de estágio;
- e. Informar o Supervisor sobre eventuais alterações que possam repercutir-se no plano inicialmente definido;
- f. Elaborar e disponibilizar atempadamente o relatório de atividades de estágio para efeitos de apreciação final do estágio;
- g. Assegurar a avaliação do estágio por parte da entidade de acolhimento;
- h. Colaborar com os outros intervenientes, nomeadamente o Gabinete de Estágios, na prestação e preenchimento de toda a informação e documentação relevante para o processo de estágio.

Artigo 8.º (Gabinete de Estágios)

Compete ao Gabinete de Estágios:

- a. Apoiar os alunos no contacto institucional com as entidades de acolhimento, através da formalização do pedido de estágio;
- b. Formalizar os protocolos de estágio, após entrega e/ou comunicação dos alunos de dados obrigatórios para emissão oficial do protocolo;
- c. Criar e manter permanentemente atualizada a base de dados de todos os estágios e respetivos intervenientes, bem como dos registos pertinentes;
- d. Criar e manter atualizada uma bolsa de estágios disponíveis que sejam eventualmente propostos às instituições de ensino superior;
- e. Centralizar toda a informação e documentação relevante para o processo de estágio, e prestar as informações e esclarecimentos que lhes sejam pedidos.

Artigo 9.º (Orientador Local)

Ao Orientador Local compete colaborar, de modo adaptado e flexível às circunstâncias profissionais em que atua, nos seguintes aspetos:

- a. Na integração do estudante na respetiva organização, proporcionando as condições necessárias para a realização do estágio;
- b. No acompanhamento do estagiário nas diferentes atividades desenvolvidas;



- c. Na disponibilidade para informar o Supervisor sobre eventuais problemas que surjam durante o período de estágio;
- d. No registo da assiduidade do estagiário;
- e. No preenchimento do modelo referente à avaliação do desempenho do estagiário.

CAPITULO III FASES DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Artigo 10.º (Duração e Calendarização)

1. O estágio tem a duração prevista no plano curricular do curso do qual é parte integrante.
2. O processo de estágio estará sujeito a uma calendarização previamente determinada pelo órgão de gestão competente da IES, com a identificação das fases, tarefas a realizar, responsáveis, e os prazos aplicáveis.

Artigo 11.º (Fase de Pré-Estágio)

O processo de estágio inicia-se com a fase de pré-estágio, onde se realizarão as seguintes tarefas:

- a. Aferição das preferências por parte dos estudantes relativamente ao período de realização do estágio, bem como de eventuais propostas de estágios autopropostos;
- b. Angariação por parte do RUC dos estágios que se afigurem necessários;
- c. Contactos iniciais pelo RUC com as entidades de acolhimento;
- d. Validação dos projetos de estágio e respetiva tramitação documental;
- e. Nomeação dos Supervisores de Estágio e Orientadores Locais.

Artigo 12.º (Fase de Colocação)

Na fase de colocação os protocolos tripartidos são emitidos e assinados, e são tramitadas as restantes formalidades para dar início formal ao estágio.

Artigo 13.º (Fase de Desenvolvimento e Acompanhamento)

Na fase de desenvolvimento e acompanhamento:

- a. O estagiário realiza a sua formação no contexto de trabalho, estando sujeito às normas vigentes na IES e na entidade de acolhimento;
- b. O Supervisor e Orientador local desenvolvem as suas tarefas de acompanhamento, realizando os registos e preenchendo os relatórios / formulários pertinentes.

Artigo 13.º (Fase de Conclusão e Avaliação)

Na fase de conclusão e avaliação é produzido o relatório final pelo estudante, e a avaliação final é realizada pelo RUC, após receber as informações pertinentes do Supervisor e do Orientador Local.



CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14.º (Disposições Transitórias)

Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de xxxxx.

Artigo 15.º (Questões Omissas)

Todas as questões não previstas no presente Regulamento serão objeto de ponderação caso a caso por parte do RUC.