

**CAPITULO I
PROCEDIMENTOS GERAIS**

**Artigo 1.º
Objetivo e âmbito**

1. O presente documento regulamenta o funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e a realização dos respetivos relatórios, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP) do Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria (ISLA-Leiria), tendo em conta a legislação em vigor, o Regulamento Pedagógico e demais regulamentos da Instituição.

**Artigo 2.º
Aplicação**

1. Conforme definido e publicado para o respetivo TeSP, o Estágio constitui uma unidade curricular obrigatória para a conclusão do curso consistindo na realização da FCT nos termos definidos no presente regulamento.
2. A avaliação dos resultados da FCT será realizada através do Relatório da FCT.
3. O relatório da FCT será apresentado em suporte de papel e em formato eletrónico, e será objeto de apresentação e defesa perante um júri.

**CAPÍTULO II
CONTEXTO, SUPERVISÃO, APRESENTAÇÃO E DEFESA**

**Artigo 3.º
Contexto**

1. O relatório da FCT constitui a última fase em que o/a estudante se envolve para atingir o objetivo inicial: terminar o seu curso. Para tal, deve cumprir vários objetivos, a saber:
 - a. Levar o/a estudante a aprofundar uma temática relacionada com o seu curso, permitindo-lhe o desenvolvimento da reflexão e síntese;
 - b. Conduzir o/a estudante a interiorizar conceitos, métodos e técnicas na perspetiva formativa de que se aprende fazendo;
 - c. Fornecer a terceiros todos os elementos que lhe permitam, a partir do mesmo, desenvolver outras perspetivas sobre o trabalho desenvolvido.
2. O/A estudante é o responsável pela elaboração do relatório da FCT, em estreita colaboração com o docente responsável pela orientação no local de estágio, tendo em conta a natureza e o âmbito do mesmo.

**Artigo 4.º
Orientação e tutoria**

1. Durante o período de FCT, a empresa/instituição recetora nomeará um responsável pelo acompanhamento do trabalho do/a estudante na empresa, que será designado de tutor/a.



REGULAMENTO DE REALIZAÇÃO DE FCT (ESTÁGIO) CURSOS TÉCNICOS SUPERIORES PROFISSIONAIS (TESP)



2. O ISLA-Leiria nomeará um responsável pela FCT, que se deverá ocupar do seu acompanhamento científico e fazer a interface entre a empresa/instituição e o ISLA-Leiria, que se designará de Orientador.
3. Cabe ao/à orientador/a assegurar a orientação do relatório da FCT, dentro da sua área de competências e de acordo com os objetivos que o estudante pretende alcançar.

Artigo 5.º Apresentação

1. A elaboração do relatório de estágio é obrigatória para a obtenção da nota final da unidade curricular de Estágio no curso respetivo.
2. O relatório de estágio deve, obrigatoriamente, ser entregue ao/à orientador/a com uma antecedência de 15 dias de calendário relativamente à data definida para a respetiva entrega nos Serviços Académicos.
3. Este prazo visa possibilitar ao/à orientador/a uma leitura cuidada e integral do trabalho e, eventualmente, propor correções necessárias.
4. O/A estudante deverá depositar na Secretaria Académica 4 (quatro) exemplares do seu relatório de estágio. Deverá ser ainda entregue uma cópia do trabalho em suporte digital.
5. A entrega do relatório final de estágio nos Serviços Académicos deve ser, obrigatoriamente, acompanhada de uma carta de aceitação do/a docente orientador/a confirmando que o mesmo se encontra em condições de se proceder à respetiva discussão pública.
6. Após a realização do ato público, e apenas caso o júri tenha solicitado alterações e/ou correções durante a discussão pública, o estudante entregará nos Serviços Académicos, no prazo de 30 dias, 2 (duas) cópias impressas e uma cópia em formato digital do relatório integrando as alterações e/ou correções propostas pelo júri durante a discussão pública, validadas pelo/a orientador/a, sem o qual a nota final obtida não será lançada no registo individual do estudante.

Artigo 6.º Defesa

1. A defesa do relatório de estágio é pública. Ou seja, qualquer elemento da comunidade académica ou convidado do/a estudante poderá assistir à defesa.
2. Os/As estudantes devem preparar uma apresentação de 15 minutos do trabalho realizado, e responder às questões colocadas pelos membros do júri.
3. A data de defesa é marcada de acordo com a data de apresentação do trabalho: estudantes que entregam até 30 de junho defenderão até ao último dia da época de julho; estudantes que entregam até 30 de setembro defendem até ao último dia da época especial (outubro).
4. O relatório será apresentado perante um júri de que fará parte o/a orientador/a, o/a docente Responsável pela FCT e outro/a docente da área científica nomeado para o efeito, que fará a arguência. Nos casos de impedimento do/a docente Responsável pela FCT ou quando este seja o orientador da FCT, será nomeado/a outro/a docente do curso para integrar o júri.
5. O/A tutor/a da empresa/instituição recetora poderá ser convidado pelo/a docente Responsável pela FCT a estar presente na discussão do relatório, e a emitir uma avaliação qualitativa relativa ao desempenho do estudante durante a FCT.
6. O júri da defesa do relatório de estágio, após a discussão do mesmo, delibera sobre a classificação final a atribuir, na escala inteira de 0 a 20 valores.

**CAPÍTULO III
CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA FCT**

Artigo 7.º

Local de realização da FCT

1. A FCT poderá ser realizada numa empresa/instituição recetora, onde seja possível o/a estudante desenvolver e aprofundar as competências relacionadas com a(s) área(s) de formação fundamentais do TeSP.
2. A empresa/instituição onde decorre a FCT será objeto de parecer prévio do/a docente Responsável pela FCT, cabendo a autorização final ao/à Diretor/a do Curso tendo em conta os protocolos de estágio estabelecidos.
3. A FCT obriga à presença do/a estudante na empresa/instituição recetora pelo período definido no registo do TeSP.
4. A presença do/a estudante na empresa/instituição, implica um registo de presenças, que é da responsabilidade do/a tutor/a, em formulário próprio do ISLA-Leiria, identificando os dias e horas em que esteve presente.
5. A FCT terá de decorrer num período que medeie o início e fim do segundo semestre letivo.

Artigo 8.º

Inscrições/atribuição de FCT

1. Os/As estudantes, ao fazerem a sua matrícula/ inscrição e que se encontram em condições de realizar o estágio, ficam automaticamente inscritos no mesmo.
2. A partir das entidades indicadas no processo de registo do TeSP, o/a Diretor/a do Curso e o/a docente Responsável pela FCT, providenciarão a empresa que considerem adequada ao desenvolvimento e aos objetivos do estágio.
3. Em alternativa ao previsto no ponto anterior, os/as estudantes poderão realizar contactos prévios com empresa/instituição que se mostre disponível para os receber em FCT, devendo disponibilizar esses contatos à Secretaria Académica a quem cabe desenvolver os contatos institucionais e os restantes pressupostos legais para a concretização do estágio.
4. Os/As estudantes que indicarem uma empresa/instituição para realizar a FCT, têm prioridade de colocação nessa empresa/instituição.
5. No caso de a empresa/instituição para realização do estágio ser indicada pelo ISLA-Leiria, ou por docentes sem indicação concreta do estudante selecionado, a vaga será atribuída aos estudantes por colocar, sendo a ordem de preferência para escolha definida através das médias obtidas no final do 1º ano do curso.
6. Os/As estudantes serão informados dos lugares de estágio, assim como o nome da empresa recetora, o ramo de atividade, o local e as funções a desempenhar. Será referido ainda a existência de algum requisito preferencial por parte da empresa.

Artigo 9.º

Formalização da FCT

1. A afixação dos/as estudantes selecionados/as para a realização da FCT e respetiva empresa/instituição, será divulgada pelos Serviços Académicos.
2. No início da FCT o/a estudante terá uma entrevista de apresentação na empresa/instituição recetora, com

a presença do/a tutor/a da empresa e do/a orientador/a nomeado/a pelo ISLA-Leiria, onde serão definidos os objetivos de FCT, as atividades a desenvolver e as horas e datas de realização da mesma.

Artigo 10.º

Acompanhamento ao estudante

1. O/A orientador/a da FCT será nomeado pelo/a Diretor/a do Curso respetivo, sob proposta do/a docente Responsável pela FCT.
2. O/A tutor/a da FCT é funcionário da empresa e será indicado por esta.
3. O acompanhamento da FCT será realizado pelo/a orientador/a.

Artigo 11.º

Direitos e deveres do/a estudante em FCT

1. Os direitos e as responsabilidades do/a estudante estão expressos no protocolo de FCT, anexo a este regulamento.
2. O protocolo de FCT constitui um compromisso assinado entre o ISLA-Leiria, a empresa/instituição e o/a estudante.

Artigo 12.º

Estatuto de estudantes em FCT

1. Aos estudantes que realizam a FCT, aplica-se o previsto no estatuto de trabalhador estudante.

**CAPÍTULO IV
RELATÓRIO DA FCT**

Artigo 13.º

Apresentação do relatório da FCT

1. Os/As estudantes que realizam a FCT terão de apresentar um relatório baseado nas experiências vividas e no trabalho realizado, sugerindo-se a seguinte estrutura:
 - Capa;
 - Resumo;
 - Agradecimentos (facultativo);
 - Índice(s);
 - Introdução de enquadramento com definição dos objetivos do estágio;
 - Caracterização da empresa/instituição (apresentação, breve historial, organigrama, área ou tipo de atividade);
 - Revisão do estado atual dos conhecimentos relevantes para o desenvolvimento das tarefas;
 - Descrição das tarefas realizadas;
 - Conclusões (referindo aspetos positivos, negativos e sugerir eventuais alterações);
 - Bibliografia;
 - Anexos (p.e., informação exterior, como legislação ou outros elementos, que são úteis de disponibilizar a quem consulta o relatório, mas que dificultariam a leitura caso se incluam no corpo principal do texto).

2. Quando do Relatório FCT façam parte elementos de outra natureza, para além do relatório escrito, a forma de apresentação dos mesmos será a que o/a docente orientador/a considerar a mais adequada a esse fim.

Artigo 14.º

Redação e apresentação do relatório FCT

1. O texto não poderá ultrapassar as 80 páginas, digitado a 1,5 espaços, excluindo-se, para a contagem, eventuais apêndices e anexos.
2. Na capa de apresentação constará:
 - O nome da Instituição (ISLA - Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria);
 - O título do Relatório final;
 - O nome do/a estudante;
 - O nome do orientador/a;
 - Local e ano de efetivação.
3. As normas de redação e apresentação do documento devem seguir o previsto nas normas APA em vigor no ISLA-Leiria, conforme descrito em documento próprio.
4. Em anexo a este regulamento, apresenta-se um exemplo reduzido da capa do Relatório de FCT.
5. A versão final do relatório deverá ser encadernada a quente, com uma capa cuja frente é constituída por um plástico transparente cristal sobre uma folha em papel branco e o verso em cartolina branca.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, omissões e disposições transitórias que resultarem de dificuldades de aplicação integral do presente regulamento, serão objeto de decisão do/a Diretor/a, mediante proposta fundamentada dos/as Diretores/as de Curso, ouvido o/a Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento será objeto de um acompanhamento por parte do/a Diretor/a e do Conselho Pedagógico, podendo ser revisto quando necessário, sendo a sua aprovação da competência do Conselho Pedagógico.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Anexo – Modelo de capa (formato reduzido).



Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria

Relatório de Estágio

[título]

[autor]

Docente Orientador/a:
[Nome]

Leiria
[Ano]