Escola Superior
de Tecnologia
e Gestão
Politécnico de Coimbra

REGULAMENTO DE ESTÁGIO, PROJETO E SIMULAÇÃO EMPRESARIAL DAS LICENCIATURAS DA ESTGOH

PREÂMBULO

Os planos de estudos das licenciaturas ministradas pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital (ESTGOH) integram, no último ano/semestre curricular, unidades curriculares referentes a formação em contexto de trabalho ou equiparadas, designadamente e sem prejuízo de outras similares que venham a entrar em funcionamento, *Estágio/Projeto/Simulação Empresarial*, da Licenciatura em Contabilidade e Administração (LCA), *Projeto ou Estágio*, da Licenciatura em Engenharia Informática (LEI), *Estágio/Projeto*, da Licenciatura em Gestão (LG), *Estágio/Projeto*, da Licenciatura em Gestão e Biociências (LGB), *Estágio*, da Licenciatura em Gestão do Território (LGT), e *Estágio*, da Licenciatura em Marketing (LM). A experiência revelada em anteriores anos letivos demonstrou que, para problemas similares no âmbito da realização das atividades ou das avaliações nas diversas unidades curriculares, os regulamentos próprios previam soluções diferenciadas. O presente regulamento vem minimizar tal diversidade de soluções, prevendo disposições comuns às unidades curriculares em causa, respeitando as suas especificidades sempre que justificado.

PARTE GERAL

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento das unidades curriculares que integram as licenciaturas ministradas pela ESTGOH referentes a formação em contexto de trabalho ou equiparadas, designadamente as identificadas nos respetivos planos de estudos como Estágio, Projeto, Simulação Empresarial, ou expressão equivalente.
2. As unidades curriculares a que se reporta o número anterior constituem instrumentos de conclusão de ciclo de estudos da licenciatura respetiva, incidindo sobre a aplicação dos conhecimentos teórico-práticos ministrados na componente letiva do curso, pretendendo ainda despertar o espírito empreendedor e proativo dos Estudantes na realização de atividades enquadráveis nos respetivos planos de trabalho.
3. Entende-se por Estágio a formação em contexto de trabalho que visa a realização de trabalho em ambiente organizacional, numa entidade de acolhimento, visando a aplicação de conhecimentos e competências adquiridas no ciclo de estudos, o diagnóstico e/ou a resolução de problemas, e que pretende evidenciar um contributo relevante para a entidade de

acolhimento, simultaneamente facilitando a futura integração dos/as Estudantes no mercado laboral.

4. O Projeto consiste num trabalho original que tem por objeto a aplicação integrada de conhecimentos a situações de interesse prático, devendo envolver a adoção de metodologias apropriadas à resolução de um problema específico, no âmbito das áreas de conhecimento do ciclo de estudos, podendo este ser desenvolvido no contexto de uma entidade de acolhimento.
5. A Simulação Empresarial visa conceder aos Estudantes a possibilidade de aplicação prática dos conhecimentos obtidos ao longo do seu curso, num ambiente que, embora académico, traduza, tanto quanto possível, a prática empresarial devidamente imbuída no incitamento ao pensamento crítico e ao trabalho em equipa.
6. Em qualquer dos casos referidos nos números 3 a 5, a formação deverá incidir obrigatoriamente na área científica predominante do ciclo de estudos respetivo.

Artigo 2.º

Coordenação, promoção e acompanhamento

1. É da responsabilidade da ESTGOH, através da Comissão prevista no número seguinte, a coordenação, promoção e acompanhamento da realização das atividades e dos procedimentos referentes às unidades que são objeto do presente Regulamento.
2. O Conselho Técnico-Científico (CTC), sob proposta do/a Diretor/a de Curso, designa Comissão Coordenadora de Estágio, de Projeto ou de Simulação Empresarial, consoante os concretos casos – doravante Comissão Coordenadora -, que integre o/a Diretor/a de Curso e até mais 2 docentes do curso, para efeitos do previsto no número anterior.
3. Nos casos em que o número de Estudantes inscritos na unidade curricular seja igual ou inferior a 10, pode o CTC deliberar que as funções da Comissão Coordenadora serão exercidas pelo/a Diretor/a de Curso ou outro/a docente que então designar.

Artigo 3.º

Período de realização

1. As unidades curriculares semestrais que são objeto do presente Regulamento decorrerão no 2.º semestre do 3.º ano curricular do ciclo de estudos, salvo o disposto no número seguinte.

2. Os Estudantes que, no ano letivo em causa, estejam inscritos apenas na unidade curricular objeto do presente regulamento e que não possam tê-la realizado no ano letivo anterior, têm direito a que aquela decorra em período distinto do indicado no número 1.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, o/a Estudante deverá dirigir requerimento à Comissão Coordenadora ou, na sua falta, ao/à Diretor/a de Curso a quem competirá proferir a decisão e dela informar o CTC para registo na ata da sua reunião imediatamente subsequente.
4. Salvo no caso de Simulação Empresarial, os Estudantes inscritos em unidades curriculares anuais que são objeto do presente Regulamento, desde que cumpram os requisitos previstos no artigo 5.º, n.º 1, poderão frequentar aquelas no 1.º semestre, aplicando-se o disposto no número 3.

Artigo 4.º

Duração

As cargas horárias totais das unidades curriculares a que se aplica o presente regulamento serão as previstas no plano de estudos aplicável.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1. Salvo o disposto no artigo 43.º, poderão frequentar as unidades curriculares que são objeto do presente Regulamento os/as Estudantes que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:
   a) Estejam inscritos no 3.º ano do respetivo curso;
   b) Estejam inscritos na unidade curricular objeto do presente Regulamento;
   c) Tenham obtido aprovação a, pelo menos, 126 ECTS nas unidades curriculares do ciclo de estudos, até ao final do semestre anterior ao início da unidade curricular objeto do presente Regulamento.
2. Compete à Comissão Coordenadora de Estágio/Projeto ou, na sua falta, ao/à Diretor/a de Curso, a aferição das condições previstas no ponto anterior.

Artigo 6.º

Manifestação de interesse à realização de Estágio ou Projeto ou Simulação Empresarial

1. No caso de a unidade curricular prever a possibilidade de realização através de mais do que uma modalidade – Estágio ou Projeto ou Simulação Empresarial –, os/as Estudantes deverão optar por uma daquelas, preferencialmente e se disponível, através da plataforma de gestão académica em uso ou, excecionalmente, através de informação a remeter à Comissão Coordenadora ou, na sua falta, ao/à Diretor/a de Curso/a, até 90 dias contínuos antes do final do semestre anterior à do seu início.
2. Salvo previsão em sentido contrário no presente Regulamento, na falta da informação prevista no número anterior presume-se a vontade do/a Estudante em realizar Estágio.
3. Nos casos previstos no artigo 3.º, n. 2 e n.º 3, a informação a prestar pelo/a Estudante deverá constar do requerimento de funcionamento da unidade curricular em período distinto do indicado no número 1 daquele artigo.

ESTÁGIO

Artigo 7.º

Intervenientes e seus deveres

1. Consideram-se intervenientes no processo de Estágio, o/a Estudante, o/a Professor/a Orientador/a da ESTGOH, o/a Supervisor/a e a entidade de acolhimento.
2. Compete ao/à Estudante:
   a) Garantir disponibilidade de tempo para a realização do Estágio;
   b) Cumprir as obrigações decorrentes do Protocolo estabelecido entre a ESTGOH e a entidade de acolhimento;
   c) Ser assíduo e pontual;
   d) Reportar periodicamente ao/à professor/a orientador/a as atividades desenvolvidas;
   e) Apresentar-se de acordo com o seu estatuto académico e de futuro profissional, e respeitar os deveres gerais de obediência na realização das suas tarefas;
   f) Manter em todas as circunstâncias um comportamento cortês e leal;
   g) Reger-se pelos princípios deontológicos gerais definidos nos Códigos Deontológicos profissionais aplicáveis;
   h) Colaborar com a entidade de acolhimento sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de Estágio;

i) Elaborar o Relatório de Estágio.

3. Compete à entidade de acolhimento:
   a) Designar um/a Supervisor/a para cada Estágio;
   b) Assegurar as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
   c) Cumprir as obrigações decorrentes do Protocolo estabelecido com a ESTGOH;
   d) Assegurar as condições logísticas e de trabalho para o desenvolvimento das atividades a realizar pelo Estudante.
4. Compete ao/à Supervisor/a:
   a) Orientar e dirigir a atividade do/a Estudante;
   b) Não atribuir ao/à Estudante tarefas não enquadráveis no plano de Estágio;
   c) Apreciar a aptidão e idoneidade ética e deontológica do/a Estudante para o exercício da profissão;
   d) Controlar a assiduidade e pontualidade do/a Estudante no Estágio, designadamente o registo dos dias e horas presentes na entidade de acolhimento;
   e) Avaliar o desempenho do Estudante através do preenchimento da ficha de avaliação do/a Estudante no final de cada Estágio.
5. Compete ao/à Professor/a Orientador/a:
   a) Colaborar, com os demais intervenientes, no processo da elaboração do plano de atividades;
   b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades, efetuando as reuniões consideradas necessárias com os intervenientes;
   c) Orientar a execução do Relatório de Estágio;
   d) Integrar o Júri de avaliação do Relatório de Estágio.

Artigo 8.º
Fases do processo de Estágio

A unidade curricular de Estágio compreende as seguintes fases:

a) Manifestação de interesse à realização de Estágio;
b) Apresentação das entidades de acolhimento de Estágio;
c) Candidatura às propostas de Estágio;
d) Atribuição dos Estudantes aos Estágios;
e) Atribuição de Orientador/a;

f) Celebração de protocolo entre a ESTGOH e as entidades de acolhimento;
g) Celebração do acordo de estágio;
h) Elaboração do plano de atividades;
i) Realização das atividades constantes do plano de Estágio;
j) Elaboração e entrega do Relatório de Estágio;
k) Nomeação de Júri de avaliação;
l) Avaliação do Relatório de Estágio;
m) Atribuição da classificação final.

Artigo 9.º

Apresentação das entidades de acolhimento de Estágio

1. É da responsabilidade da ESTGOH apresentar e divulgar aos/às Estudantes as entidades que mostraram disponibilidade de acolhimento para a realização de Estágios.
2. Os Estudantes podem, por sua própria iniciativa, propor novas entidades de acolhimento para a realização de Estágio.
3. Salvo no caso previsto no artigo 3.º, n.º 2, a sugestão de entidade de acolhimento pelo/a Estudante deverá ser realizada até 60 dias contínuos antes do final do semestre anterior ao início do Estágio.
4. As propostas de entidades de acolhimento para realização de Estágio apresentados pelos/as Estudantes devem ser analisadas e aprovadas pela Comissão Coordenadora de Estágio ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso.
5. Será atribuída ao/à Estudante a nova entidade de acolhimento que sugeriu, caso esta venha a ser aceite pela Comissão Coordenadora ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso.

Artigo 10.º

Candidatura às propostas de Estágio

O procedimento de candidaturas aos Estágios compreende as seguintes etapas:

a) Publicitação aos Estudantes das ofertas de Estágio que estão sujeitos a candidatura;
b) Candidatura dos Estudantes às ofertas de Estágio;
c) Análise das candidaturas pela Comissão Coordenadora ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso;
d) Lista de ordenação das candidaturas.

Artigo 11.º

Atribuição dos Estágios

1. Cabe à Comissão Coordenadora ou, na sua falta, ao/à Diretor/a de Curso atribuir os Estágios aos/às Estudantes até ao início das atividades.
2. Sem prejuízo do disposto no ponto 4 do artigo 9.º, no caso de mais de um/uma Estudante se ter candidatado ao mesmo Estágio, terá prioridade o/a que apresenta média de curso mais elevada à data de apreciação das candidaturas.
3. No caso de a formação em contexto de trabalho ser interrompida por causa imputável ao/à Estudante, sobre este/a impende o ónus de encontrar entidade de acolhimento disponível para a sua realização, daquele ficando liberada a ESTGOH.
4. Após aprovação da realização do Estágio, as mudanças de entidade de acolhimento deverão ser objeto de nova atribuição ou, no caso previsto no número anterior, de aprovação, pela Comissão Coordenadora ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso.
5. Para os efeitos previstos no número anterior, a Comissão Coordenadora ou, na sua falta, o/a Diretor/a de Curso, deverá determinar, atento o caso concreto, designadamente o tempo entretanto decorrido, qual o prazo de entrega do Relatório de Estágio e qual das épocas de avaliação previstas no artigo 20.º será aplicável.

Artigo 12.º

Orientação e Supervisão

1. A ESTGOH nomeará para cada Estágio um/a docente responsável pela sua orientação, acompanhamento e avaliação, que será designado por "Professor/a Orientador/a".
2. A designação do/a Professor/a Orientador/a compete ao CTC, mediante proposta da Comissão Coordenadora ou, na sua falta, do/a Diretor/a de Curso.
3. Em situações devidamente justificadas, poderão ser designados Professores/as Coorientadores/as, aprovados pelo CTC, mediante proposta da Comissão Coordenadora ou, na sua falta, do/a Diretor/a de Curso.
4. Cabe à entidade de acolhimento:
   a) nomear um/a responsável pelo acompanhamento do/a Estudante no seu posto de trabalho, que será designado por "Supervisor/a", devendo este ser um profissional com competências na área científica predominante do ciclo de estudos.
   b) cumprir as obrigações decorrentes do protocolo e do acordo previstos no artigo 13.º;

c) controlar a assiduidade e pontualidade do/a Estudante, designadamente o registo dos dias e horas presentes bem como justificar ou não faltas;
d) orientar e dirigir a atividade do/a Estudante;
e) não atribuir ao/à Estudante tarefas não enquadráveis no Plano de Estágio;
f) preencher a ficha de avaliação do/a Estudante, contendo toda a informação considerada pertinente.

Artigo 13.º

Protocolo e acordos com entidades de acolhimento

1. A ESTGOH promoverá a celebração de protocolos com entidades de acolhimento de Estágio.
2. O protocolo estabelecerá as formas de cooperação entre as instituições e o aproveitamento recíproco das respetivas potencialidades científicas, técnicas e humanas.
3. A ESTGOH celebrará um acordo de Estágio com a entidade de acolhimento e com o/a Estudante antes do início das atividades, onde se estabelecerão os direitos e os deveres dos intervenientes.

Artigo 14.º

Plano de atividades de Estágio

A proposta do plano de atividades, também designada como plano de estágio, deve ser elaborada em conjunto pelas partes envolvidas: Supervisor/a; Professor/a Orientador/a e Estudante.

Artigo 15.º

Local de desenvolvimento das atividades

Sem prejuízo da elaboração e da defesa do Relatório de Estágio, as atividades em contexto de Estágio decorrem obrigatoriamente nas instalações da entidade de acolhimento ou em local por esta designado.

Artigo 16.º

Horário

1. O Estágio decorrerá de acordo com o horário estipulado pela entidade de acolhimento e respeitando os limites impostos pela legislação ou regulamentação laboral aplicável.

2. O/A Estudante deve cumprir integralmente as horas de Estágio estabelecidas no protocolo estabelecido entre a ESTGOH e a entidade de acolhimento.
3. Todas as faltas do/a Estudante devem ser registadas pela entidade de acolhimento, que diferenciará as faltas justificadas das não justificadas.

Artigo 17.º

Relatório de Estágio

1. O trabalho desenvolvido ao longo do Estágio será objeto de um Relatório de Estágio a elaborar pelo/a Estudante.
2. O Relatório de Estágio seguirá modelo definido no âmbito do Sistema Interno de Gestão da Qualidade (SIGQ) e deve evidenciar, na medida do aplicável:
   a) Introdução que contextualize o trabalho realizado, indique os seus objetivos e apresente a estrutura do relatório;
   b) Caraterização da entidade de acolhimento;
   c) Plano de Estágio previsto;
   d) Enquadramento teórico;
   e) Tarefas desenvolvidas;
   f) Discussão, conclusões e limitações;
   g) Bibliografia.
3. O conteúdo do Relatório de Estágio deve permitir a tomada de conhecimento pelo Júri do trabalho efetuado pelo/a Estudante ao longo do Estágio e a apreciação do seu desempenho.
4. O Relatório de Estágio deverá ser redigido com recurso às normas de referenciação da *American Psychological Association* (APA) em vigor.

Artigo 18.º

Entrega do Relatório de Estágio e épocas de avaliação

1. O/A Estudante poderá ser avaliado numa das épocas de avaliação a realizar em julho ou entre setembro e outubro do ano civil de realização do Estágio, respetivamente.
2. Para poder ser avaliado/a na época de avaliação de julho, o/a Estudante deverá entregar os documentos previstos no número 5 até 30 de junho do ano civil em causa ou no prazo de 15 dias contínuos após o cumprimento das horas de formação em contexto de trabalho, valendo o prazo mais longo, o qual não poderá ser posterior a 15 de julho do referido ano civil.

3. Para poder ser avaliado na época de setembro/outubro, o/a Estudante deverá entregar os documentos previstos no número 5 até ao dia 15 de setembro do ano letivo de realização do estágio.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º, se o/a Estudante não entregar o Relatório de Estágio em nenhum dos prazos previstos, o Estágio perde a validade e o/a Estudante terá de realizar novo Estágio no ano civil subsequente.
5. Após a conclusão do Relatório de Estágio, o/a Estudante deve submeter, através do portal de gestão académica da ESTGOH, os seguintes elementos necessários à avaliação do Estágio:
   a) O Relatório de Estágio em formato *pdf*;
   b) Parecer do/a Professor/a Orientador/a sobre o Relatório de Estágio, declarando que este reúne condições para ser avaliado, devidamente assinado;
   c) Parecer do/a Supervisor/a da entidade de acolhimento sobre o desempenho do/a Estudante durante o Estágio, devidamente assinado;
   d) Registo de assiduidade do/a Estudante no Estágio, assinado pelo/a Supervisor/a da entidade de acolhimento.
6. O/A Estudante deverá remeter ao/à Orientador/a, até ao 15.º dia contínuo anterior ao último dia de estágio, via correio eletrónico, uma versão preliminar do Relatório de Estágio.

Artigo 19.º

Prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio

1. Pode ser requerida a prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio apenas uma vez, tendo a mesma que ser deferida pelo/a Presidente da ESTGOH.
2. O requerimento da prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio deve ser obrigatoriamente acompanhado de prova documental do(s) motivo(s) que a justificam.
3. Para efeitos do previsto no número anterior, apenas são considerados válidos os motivos justificativos de faltas previstos na legislação laboral.

Artigo 20.º

Nomeação do Júri de Avaliação do Relatório de Estágio

1. O Júri de Avaliação do Relatório de Estágio é nomeado pelo CTC, mediante proposta da Comissão Coordenadora ou, na sua falta, do/a Diretor/a de Curso.
2. O Júri de Avaliação do Relatório de Estágio terá a seguinte constituição:

a) o/a Diretor/a de Curso ou membro da Comissão Coordenadora, que preside, podendo delegar;
b) um/a professor/a, que desempenhará as funções de arguente, sem prejuízo do disposto no n.º 4;
c) o/a Professor/a Orientador/a do/a Estudante.

3. No caso de o Presidente do Júri ser o Professor/a Orientador/a do/a Estudante, será designado outro membro da Comissão Coordenadora, quando exista, ou um/a professor/a para integrar o Júri e desempenhar aquelas funções.
4. O CTC poderá convidar professores/as de outras instituições ou estabelecimentos de ensino superior ou profissionais de reconhecido mérito na área para o exercício das funções de arguente.

Artigo 21.º

Aceitação para Provas Públicas do Relatório de Estágio

1. O Júri nomeado tem o dever de analisar os documentos entregues pelo/a Estudante deliberando, no prazo de 10 dias contínuos a contar da data de submissão dos elementos constantes do número 5 do artigo 18.º, quanto:
   a) à aceitação do Relatório de Estágio para efeito de defesa em prova pública;
   b) à eventual necessidade de reformulação do Relatório de Estágio; ou
   c) quanto à rejeição liminar do Relatório de Estágio.
2. Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que o júri tenha tomado qualquer deliberação, considera-se tacitamente aceite o Relatório de Estágio para efeito de defesa em prova pública.
3. No caso de o Júri deliberar quanto à necessidade de reformulação do Relatório de Estágio, o/a Estudante deverá apresentar Relatório de Estágio reformulado:
   a) no prazo de entrega previsto para a época de setembro/outubro, quando a deliberação ocorra na época de julho
   b) em prazo entre 15 e 30 dias úteis que o Júri defina para a reformulação, quando a deliberação ocorra na época de setembro/outubro.
4. A rejeição liminar poderá fundamentar-se designadamente na verificação de plágio, na avaliação inferior a 10 valores do desempenho do/a Estudante pelo/a Supervisor/a da

entidade de acolhimento ou na manifesta falta de qualidade do Relatório de Estágio aferida pelo Júri.

Artigo 22.º

Prova Pública de avaliação do Relatório de Estágio

1. A avaliação do Relatório de Estágio é efetuada em Prova Pública, a realizar até 30 dias contínuos após a sua submissão, suspendendo-se a contagem daquele prazo durante o mês de agosto.
2. A Prova Pública de avaliação do Relatório de Estágio só pode ter lugar com a presença de um mínimo de dois elementos do Júri, sendo obrigatória a presença do Presidente e do Arguente.
3. A Prova Pública tem a duração máxima de 60 minutos, distribuídos da seguinte forma:
   a) 20 minutos para apresentação do Relatório de Estágio pelo/a Estudante;
   b) 15 minutos para intervenção do/a Arguente;
   c) 15 minutos para resposta do/a Estudante;
   d) 5 minutos para a intervenção dos restantes membros do Júri;
   e) 5 minutos para resposta do/a Estudante.
4. Havendo acordo do/a Estudante, podem os períodos previstos nas alíneas b) e c) e d) e e) do número anterior ser condensados num só período de debate de 30 minutos e de 10 minutos, respetivamente, devendo o/a Presidente do Júri acautelar a repartição equilibrada e equitativa dos tempos de intervenção.

Artigo 23.º

Classificação final do Estágio

1. Concluída a Prova Pública de avaliação do Relatório de Estágio, o Júri reúne para deliberação da classificação daquela prova, através de votação nominal, não sendo permitidas abstenções.
2. Para avaliação do Relatório de Estágio, o Júri deve ponderar os seguintes elementos principais:
   a) Relatório de Estágio elaborado pelo/a Estudante;
   b) Desempenho do/a Estudante na Prova Pública de avaliação do Relatório de Estágio;
   c) Parecer do/a Supervisor/a da entidade de acolhimento sobre o desempenho do/a Estudante no Estágio.
3. Na reunião referida no ponto 1, o Júri deve proceder ao cálculo da classificação final.
4. A classificação final do Estágio resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (AS x 0,20) + (AR x 0,80)

em que:

CF – Classificação final do Estágio;

AS – Avaliação do desempenho do/a Estudante pelo/a Supervisor/a da entidade de acolhimento;

AR – Avaliação do Relatório de Estágio e do desempenho do/a Estudante na Prova Pública pelo Júri.

5. As decisões do Júri são tomadas por maioria dos seus membros.
6. Em caso de empate, o/a Presidente do Júri tem voto de qualidade.
7. Da reunião do Júri é lavrada ata, da qual constam, obrigatoriamente, os votos de cada um dos seus membros.
8. Da decisão do Júri não há lugar a recurso.
9. A aprovação no Estágio depende da obtenção de classificação final igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.
10. A classificação final obtida não é suscetível de melhoria.

PROJETO

Artigo 24.º

Aplicação subsidiária

Ao Projeto aplicam-se as normas previstas para o Estágio, com as devidas adaptações, e as normas previstas na presente Secção.

Artigo 25.º

Alteração da modalidade de Estágio para Projeto

1. Após o início da realização das atividades de Estágio, o/a Estudante poderá, mediante requerimento devidamente fundamentado com a indicação dos motivos ponderosos que o justifiquem, dirigido à Comissão Coordenadora ou, na sua falta, ao/à Diretor/a de Curso, solicitar a alteração para a modalidade de Projeto.
2. No caso de julgar procedente a fundamentação apresentada e não se verificando grave inconveniente para a conclusão da formação em curso, a Comissão Coordenadora ou, na sua falta, o/a Diretor/a de Curso, poderá propor ao CTC a substituição do Professor/a Orientador/a.

Artigo 26.º

Intervenientes

1. Consideram-se intervenientes no processo de trabalho de Projeto, o/a Estudante e o/a Professor/a Orientador/a da ESTGOH, bem como a entidade de acolhimento, caso o trabalho de Projeto seja desenvolvido em contexto organizacional.
2. Os Estudantes podem, por sua própria iniciativa, sugerir entidades de acolhimento e/ou apresentar propostas de Projetos, até 60 dias contínuos antes do final do semestre anterior ao início do Projeto ou, no caso revisto no artigo 3.º, n.º 2, no requerimento para que a unidade curricular decorra em período que não o 2.º semestre.
3. A sugestão do tema de trabalho de Projeto deverá ser fundamentada pelo/a Estudante.
4. As propostas de entidades de acolhimento para realização de trabalho de Projeto apresentados pelos/as Estudantes devem ser analisadas e aprovadas pela Comissão Coordenadora de Estágio ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso.
5. Será atribuída ao/à Estudante a nova entidade de acolhimento que sugeriu, caso esta venha a ser aceite pela Comissão Coordenadora ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso.
6. A designação do/a Professor/a Orientador/a da ESTGOH e do/a Supervisor/a da entidade de acolhimento será realizada nos termos do disposto no artigo 12.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 27.º

Entidade de Acolhimento

Caso as atividades do Projeto decorram em entidade de acolhimento, a ESTGOH celebrará um protocolo com aquela entidade e um acordo com esta e com o/a Estudante, onde se estabelecerão os direitos e os deveres dos intervenientes.

Artigo 28.º

Plano de atividades

Para o trabalho de Projeto, a proposta de plano de atividades deve ser elaborada pelo/a Estudante, em conjunto com o seu Professor/a Orientador/a e, na modalidade de Projeto em entidade de acolhimento, com o/a Supervisor/a.

Artigo 29.º

Local de desenvolvimento das atividades

As atividades em contexto de Projeto não têm um local definido, podendo decorrer em entidade de acolhimento, caso seja esta a modalidade aplicável.

Artigo 30.º

Horário

1. A realização das atividades de Projeto não está sujeita ao cumprimento de horário específico, salvo se decorrer em entidade de acolhimento e nos termos previstos no acordo a que se alude no artigo 27.º.
2. No caso previsto na parte final do número anterior, aplicar-se-ão as regras previstas no artigo 16.º, com as devidas adaptações.

Artigo 31.º

Trabalho de Projeto

1. O trabalho de Projeto seguirá modelo definido previamente no âmbito do SIGQ e deverá evidenciar:
   a) Introdução que contextualize o trabalho realizado, indique os seus objetivos e apresente a estrutura do trabalho de Projeto;
   b) Caraterização da entidade de acolhimento, se aplicável;
   c) Plano de Projeto previsto;
   d) Enquadramento teórico;
   e) Metodologias utilizadas;
   f) Resultados obtidos;
   g) Discussão, conclusões e limitações;
   h) Bibliografia.
2. O conteúdo do trabalho de Projeto deve permitir que o Júri tome conhecimento do trabalho efetuado pelo/a Estudante ao longo do Projeto e a apreciação do seu desempenho.
3. O trabalho de Projeto deverá ser redigido com recurso às normas de referenciação da *American Psychological Association* (APA) em vigor.

Artigo 32.º

Entrega do Trabalho de Projeto

1. Após a conclusão do Trabalho de Projeto, o/a Estudante deve entregar, através da plataforma de gestão académica em uso, os seguintes documentos necessários à avaliação do Projeto:
   a) Trabalho de Projeto em formato *pdf*;
   b) Parecer do/a Professor/a Orientador/a sobre o Trabalho de Projeto, declarando que este reúne condições para ser avaliado, assinado pelo/a próprio/a;
   c) Parecer do/a Supervisor/a da entidade de acolhimento sobre o desempenho do/a Estudante assinado pelo próprio, se aplicável;
   d) Registo de assiduidade do/a Estudante, assinado pelo/a Supervisor/a da entidade de acolhimento, se aplicável.
2. O prazo limite de entrega do Trabalho de Projeto cujas atividades não decorram em entidade de acolhimento será de 15 dias contínuos após o término do período letivo do semestre em curso, podendo ser prorrogado uma única vez, por idêntico período, pela Comissão Coordenadora ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso, na sequência de requerimento apresentado pelo/a Estudante.
3. Se o/a Estudante não entregar o Trabalho de Projeto no término do prazo previsto ou tendo sido aceite a prorrogação do mesmo, no término deste, o Projeto perde a validade e o/a Estudante terá de realizar novo Projeto.
4. Caso as atividades do Projeto decorram em entidade de acolhimento, aplicam-se os prazos de entrega e de avaliação previstos no artigo 18.º, com as devidas adaptações.

Artigo 33.º

Prova Pública de avaliação do trabalho de Projeto

À prova pública de avaliação do trabalho de Projeto aplicam-se as regras previstas no artigo 24.º, com as devidas adaptações.

Artigo 34.º

Classificação final do Projeto

1. A classificação final do Projeto sem entidade de acolhimento resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AT$$

em que:

CF – Classificação final do Projeto;

AT – Avaliação do trabalho de Projeto e do desempenho do/a Estudante na Prova Pública pelo Júri.

2. À classificação final do Projeto com entidade de acolhimento aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 23.º.
3. A classificação final obtida não é suscetível de melhoria.

SIMULAÇÃO EMPRESARIAL

Artigo 35.º

Inscrição

A realização da Simulação Empresarial depende:

a) da prévia inscrição do/a Estudante nas restantes unidades curriculares do respetivo plano de estudos;
b) da inscrição nessa modalidade de, pelo menos, 40 alunos.

Artigo 36.º

Funcionamento

1. O modelo de funcionamento da Simulação Empresarial assenta num sistema de interação das atividades desenvolvidas pelas empresas virtuais que integram a rede global, as quais são geridas por grupos de trabalho que simulam a atividade de um mercado real de empresas.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a rede global é constituída pelos Estudantes inscritos na Simulação Empresarial e, se e quando aplicável, por Estudantes de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, aderentes.
3. Os grupos de trabalho são, em regra, constituídos por dois ou três Estudantes.

Artigo 37.º

Coordenação da Simulação Empresarial

1. A Coordenação da Simulação Empresarial é integrada pelos docentes com serviço atribuído para o efeito.
2. À Coordenação compete zelar pelo bom funcionamento da unidade curricular Simulação Empresarial, em articulação com o/a Diretor/a de Curso, e nomeadamente:

a) divulgar e gerir a rede de Simulação Empresarial para cada ano letivo;
b) planificar e coordenar o funcionamento da rede global;
c) coordenar a avaliação dos Estudantes.

Artigo 38.º

Supervisão

A atividade desenvolvida pelos Estudantes na Simulação Empresarial é supervisionada pela respetiva equipa docente.

Artigo 39.º

Regime de Avaliação

1. A Simulação Empresarial decorre unicamente em regime de avaliação periódica.
2. A avaliação periódica tem três momentos de avaliação, designados por Fase Inicial, Fase Intermédia e Fase Final, aos quais corresponde uma classificação final atribuída de acordo com o artigo seguinte.
3. Cada momento de avaliação consiste na apresentação de um ou mais elementos de avaliação, nos termos concretos a definir na Ficha de Unidade Curricular (FUC).

Artigo 40.º

Classificação final

1. A avaliação periódica tem três momentos de avaliação, designados por Fase Inicial, Fase Intermédia e Fase Final, aos quais corresponde uma classificação final atribuída de acordo com o artigo seguinte.
2. A classificação final da unidade curricular Simulação Empresarial será calculada nos seguintes termos:

$$\mathbf{CF = 0{,}30 \times Fin + 0{,}35 \times Fint + 0{,}35 \times Ff}$$

Em que:

CF – Classificação final;

Fin – Nota na fase inicial;

Fint – Nota na fase intermédia;

Ff – Nota na fase final

3. As ponderações relativas a cada componente de avaliação de cada fase são fixadas na FUC.
4. Independentemente da Fase em causa, a falta de realização de componente de avaliação implica a atribuição de classificação respetiva de zero valores.
5. A entrega fora do prazo estabelecido de qualquer um dos componentes de avaliação implica uma redução à nota correspondente a 0,5 valores por cada dia de atraso até ao limite de sete dias de calendário.
6. Ultrapassado o prazo previsto no número anterior, é considerada falta na entrega de componente de avaliação para efeitos do n.º 4.
7. A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às unidades.
8. Considera-se aprovado/a o/a Estudante que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
9. A classificação final obtida não é suscetível de melhoria, nem de avaliação por exame final, por exame de recurso ou em época especial de exames.

Artigo 41.º

Regime de presenças e faltas

O regime de presenças nas aulas de Simulação Empresarial será definido na FUC, sendo aplicáveis às faltas as disposições respetivas previstas no Regulamento Académico do 1.º Ciclo da ESTGOH.

NORMAS ESPECIAIS

Artigo 42.º

Dispensa da realização de Estágio Profissional para acesso à Ordem dos Contabilistas Certificados

Nos termos do Protocolo celebrado/a celebrar entre a ESTGOH e a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), com a aprovação do Estágio da LCA e cumpridos os requisitos aplicáveis, poderá ser emitido um documento pela ESTGOH, nos termos do preceituado no Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais da Ordem dos Contabilistas Certificados, que dispensa o/a Estudante da realização de Estágio Profissional para prosseguimento do processo de inscrição na referida Associação Profissional Pública.

Artigo 43.º

No caso da LCA, o número de ECTS a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º é de 125.

Artigo 44.º

Suprimento de manifestação de vontade

No caso dos/as Estudantes da LEI, na falta da informação prevista no número 1 do artigo 8.º, presume-se a vontade do/a Estudante em realizar Projeto.

Artigo 45.º

Estágio/Projeto da Licenciatura em Engenharia Informática

Estando previstas horas de lecionação para a unidade curricular de Estágio/Projeto da LEI no respetivo plano de estudos, as competências da Comissão Coordenadora serão desempenhadas pelo/a docente designado/a como regente na Distribuição de Serviço Docente, sendo-lhes aplicáveis as normas previstas para aquela Comissão, com as necessárias adaptações.

Artigo 46.º

Fichas de Unidade Curricular

As FUC das unidades curriculares sujeitas ao presente Regulamento poderão prever normas específicas que, complementando-o, não o contrariem.

CASOS OMISSOS E NORMAS TRANSITÓRIAS

Artigo 47.º

Casos omissos

Os casos não previstos neste regulamento são apreciados pela Comissão Coordenadora prevista para o respetivo curso ou, na sua falta, pelo/a Diretor/a de Curso, que remeterá a questão, caso entenda necessário, para o CTC ou outro órgão que considere competente para o efeito.

Artigo 48.º

Carga horária da Formação em Contexto de Trabalho

1. No caso das unidades curriculares de Estágio, a carga horária mínima da formação em contexto de trabalho é a prevista no Quadro 1.

Quadro n.º 1

Curso	Horas
LCA	640
LEI	240
LG	400
LGB	360
LGT	350
LM	400

2. Por deliberação do CTC, poderá ser fixada carga horária mínima da formação em contexto de trabalho da unidade curricular respetiva ou de similar que venha a integrar plano de estudos de futura licenciatura a ministrar pela ESTGOH diferente da referida no Quadro n.º 1.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no 2.º semestre letivo do ano letivo 2023/2024.
2. Ao Projeto em Gestão de Bioindústrias da Licenciatura em Gestão de Bioindústrias relativo ao ano letivo 2023/2024 aplica-se o REG3_02.06 - Regulamento do Projeto em Gestão de Bioindústrias da Licenciatura em Gestão de Bioindústrias.
3. Aos Estágios ou aos Projetos que, ao abrigo de deliberação prévia do CTC, estejam ou tenham estado a ser realizados no 1.º semestre do ano letivo 2023/2024 aplicam-se os regulamentos em vigor à data do seu início.

Ficha Técnica

Título

REGx_x.24 – REGULAMENTO DE ESTÁGIO, PROJETO E SIMULAÇÃO EMPRESARIAL DAS LICENCIATURAS DA ESTGOH

Emissor

Comissão nomeada no ponto 8 da reunião n.º 185, de 20 de setembro de 2023 do Conselho Técnico-Científico da ESTGOH.

Versão 00

Editado em 30 de janeiro de 2024

Aprovado por

Presidente da ESTGOH e Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico.

Data de Aprovação

30 de janeiro de 2024.

©2020, POLITÉCNICO DE COIMBRA

Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Politécnico de Coimbra

Assinado por : **VERA LÚCIA MENDES DA CUNHA**
Num. de Identificação: BI105782874
Data: 2024.01.30 22:37:18+00'00'

www.ipc.pt

https://sigq.ipc.pt