



REGULAMENTO DAS UNIDADES CURRICULARES
DO GRUPO *OPÇÕES II*
DA LICENCIATURA EM GESTÃO DE EMPRESAS
DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E TECNOLOGIA DE SANTARÉM

Janeiro 2014

ÍNDICE GERAL

Índice do Regulamento:	Pág^a
Objeto do Regulamento	3
Parte I – Do Coordenador	3
Parte II – Da unidade curricular “Estágio”	4
Parte III – Da unidade curricular “Temas Aplicados de Gestão”	5
Parte IV – Dos Seminários	7
Parte V - Aplicação	8
Índice dos Anexos:	
Anexo I – Protocolo de Estágio	9
Anexo II – Proposta de Estágio	12
Anexo III – Registo de Presenças	14
Anexo IV – Avaliação pelo Supervisor	16
Anexo V – Capa do Relatório de Estágio	19
Anexo VI – Protocolo de Cooperação (Temas Aplicados de Gestão)	21
Anexo VII – Proposta de Tema (Temas Aplicados de Gestão)	24
Anexo VIII – Capa do Relatório Temático	26
Anexo IX – Capa do Relatório de Participação em Seminário	28

Artigo 1º

Objeto do Regulamento

1. O presente *Regulamento* aplica-se às unidades curriculares – adiante designadas por *UC* – das *Opções II* do 6º Semestre do Plano de Estudos da Licenciatura em Gestão de Empresas – adiante designada *LGE* – da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém – adiante designada *ESGTS*.

2. De acordo com o Plano de Estudos da *LGE*, o grupo *Opções II* inclui as seguintes *UC* alternativas:

- Estágio;
- Temas Aplicados de Gestão;
- Duas unidades curriculares das *Opções I* + 2 Seminários.

PARTE I

DO COORDENADOR

Artigo 2º

Objeto

1. As *UC* das *Opções II* da *LGE* terão um Coordenador – adiante designado *Coordenador* – designado em cada ano letivo pelo Conselho Técnico-Científico – adiante designado *CTC* – de entre os docentes da *ESGTS* em regime de tempo integral.

2. A proposta para a designação do *Coordenador* e respectiva carga horária será apresentada pelo Diretor, para deliberação em Plenário do *CTC*, no âmbito do processo geral de distribuição de serviço docente, mediante parecer prévio do Coordenador da *LGE*.

3. O processo de escolha deverá recair sobre um docente com perfil adequado às funções a desenvolver e que pressupõem, em especial, os atributos profissionais e pessoais necessários a potenciar os domínios em que a *ESGTS* se propõe explorar a ligação Escola-Empresa, incluindo as saídas profissionais dos alunos e a sua inserção na vida ativa.

Artigo 3º

Competências

1. Compete ao *Coordenador* assegurar os processos de angariação, realização e avaliação respeitantes às *UC* “Estágio” e “Temas Aplicados de Gestão” – cujos conteúdos específicos se desenvolvem nas Partes II e III deste *Regulamento* – bem como a realização e avaliação dos “Seminários” a que se refere a Parte IV.

2. Às competências enunciadas no ponto anterior juntam-se responsabilidades de partilha com outros órgãos, serviços e agentes, da *ESGTS* e do Instituto Politécnico de Santarém, no apoio à ligação Escola-Empresa, em particular visando as saídas profissionais dos alunos da *LGE*.

Artigo 4º

Plano e Relatório de Atividades

No início da sua atividade, o *Coordenador* entregará ao Coordenador de Curso o seu Plano de Atividades e, no final do 6º Semestre, o respetivo Relatório de Atividades, onde reportará as atividades desenvolvidas e seus resultados.

PARTE II

DA UNIDADE CURRICULAR “ESTÁGIO”

Artigo 5º

Objeto

1. A unidade curricular de Estágio é de natureza curricular e, de acordo com o Plano de Estudos da LGE, tem uma afetação estimada de trabalho global de 334 horas, conferindo 12 ECTS.

2. O Estágio tem como objetivo a formação em ambiente real de trabalho – em empresa ou outro tipo de organização profissional – com vista à aplicação e integração dos conhecimentos adquiridos pelo aluno ao longo da fase curricular da sua licenciatura, ao desenvolvimento de competências profissionais, sociais e pessoais no domínio da gestão de empresas e à aproximação à vida ativa.

Artigo 6º

Realização

1. O *Aluno* realizará o Estágio na Entidade de Acolhimento – empresa ou outro tipo de organização profissional, adiante designada por *Entidade* – para o efeito protocolada com a Escola. A *Entidade* será a indicada ao aluno pelo *Coordenador*, ou será autonomamente angariada pelo aluno e aceite pelo *Coordenador*.

2. O *Coordenador* da ESGTS terá a seu cargo os contactos e visitas às *Entidades*, bem como a preparação e formalização dos Protocolos, o acompanhamento técnico e pedagógico dos estagiários e respectiva avaliação.

3. O Protocolo de Estágio (modelo constante do *Anexo I*) – adiante designado *Protocolo* – entre a ESGTS e a *Entidade*, definirá as horas e demais termos e condições relevantes do exercício do Estágio, incluindo referência à designação, pela *Entidade*, de um colaborador seu que exercerá funções de Supervisor de Estágio – adiante designado *Supervisor* – com responsabilidades de enquadramento, acompanhamento, apoio e avaliação do trabalho realizado pelo Aluno.

4. O Estágio decorrerá de acordo com Plano de Trabalhos acordado entre o *Supervisor*, o *Aluno* e o *Coordenador*, após validação da Proposta de Estágio (modelo constante do *Anexo II*) que a este será apresentada pelo *Aluno*, a quem também compete manter o *Coordenador* informado das atividades e progressos realizados (incluindo eventuais anomalias ou dificuldades) bem como as datas previstas para finalização do Estágio e elaboração do respetivo Relatório.

5. O Estágio terá uma duração máxima de seis meses, com um mínimo de 300 horas, compreendido no 6º semestre da Licenciatura, devendo a sua realização e subsequente avaliação situar-se entre os meses de Março e Outubro de cada ano – salvo situações excecionais aceites pelo *Coordenador*, nomeadamente as transitadas do ano letivo 2012/2013.

6. Durante a realização, será feito controlo da assiduidade do estagiário, subscrito pelo *Supervisor*, através de folha de Registo de Presenças Diárias (modelo constante do *Anexo III*).

Artigo 7º

Relatório de Estágio

1. A realização do Estágio culmina com a elaboração, pelo *Aluno*, do respetivo *Relatório*, ao qual será agregada a avaliação do Estágio feita pelo *Supervisor*, feita nos termos do modelo constante do *Anexo IV*.

2. O *Relatório de Estágio* não deverá exceder 50 páginas, excluindo apêndices e anexos, escritas em formato A4, a espaço e meio, com margens de 2,5 cm e letra *Arial* de tamanho 11 ou *Times New Roman* de tamanho 12. A capa do *Relatório* observará o modelo constante do *Anexo V*.

3. O *Aluno* deve entregar nos Serviços Académicos, contra recibo, 2 (dois) exemplares escritos e 1 (um) exemplar digitalizado da versão final do *Relatório de Estágio*.

4. Para cumprimento do período referido em 5. do Artigo anterior, o *Relatório de Estágio* terá de ser entregue nos Serviços Académicos até 30 de Setembro, devendo estes Serviços disso dar notícia formal ao *Coordenador*, no prazo de 5 dias úteis seguintes ao da receção do *Relatório*.

5. Os prazos estabelecidos para os alunos poderão ser excepcionalmente prorrogados, por um período máximo de 30 dias, a pedido do *Aluno* e com fundamento que seja aceite pelo *Coordenador*.

Artigo 8º **Avaliação**

1. Após conhecimento formal da receção do *Relatório de Estágio*, o *Coordenador* procederá à respectiva análise, para efeitos de classificação.

2. A classificação da UC de *Estágio* é feita numa escala de 0 a 20 valores, sendo aprovado o *Aluno* que obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. Na classificação da UC de *Estágio*, o *Coordenador* deverá ponderar o conteúdo e a forma do *Relatório de Estágio*, a avaliação expressa pelo *Supervisor* e o conhecimento geral relativo às atividades e desempenho do estagiário, nomeadamente adquirido por informações ou opiniões trocadas, ao longo do período de realização, com a *Entidade* e o *Supervisor*.

4. Juntamente com os elementos referidos no nº anterior e para culminar o processo de atribuição da classificação, o *Coordenador* deverá convocar o *Aluno* para reunião em que este deverá expor o *Relatório de Estágio* e responder às dúvidas e questões que lhe sejam colocadas.

5. O processo referido nos pontos anteriores poderá, a todo o tempo, ser interrompido, caso o *Coordenador* decida solicitar ao *Aluno* alterações ou a reformulação do *Relatório de Estágio*, para as quais este terá um prazo de 30 dias úteis sobre a data da respetiva comunicação.

6. Não há lugar a segundo pedido de alterações ou de reformulação do *Relatório de Estágio*.

PARTE III

DA UNIDADE CURRICULAR “TEMAS APLICADOS DE GESTÃO”

Artigo 9º **Objeto**

1. A unidade curricular de *Temas Aplicados de Gestão* (TAG) de acordo com o Plano de Estudos da LGE, tem uma afetação estimada de trabalho global de 334 horas, conferindo 12 ECTS.

2. A UC de TAG tem como objetivo a produção de um trabalho académico suportado em (ou aplicado a) uma ou mais Entidades de Apoio – empresa ou outro tipo de organização profissional, adiante designada por *Entidade* – baseado em informação recolhida e em trabalho desenvolvido pelo *Aluno* nessa *Entidade*, versando a investigação de um ou mais temas ou problemáticas da gestão, na perspetiva da aplicação e desenvolvimento dos conhecimentos académicos e científicos adquiridos pelo *Aluno* ao longo da fase curricular da sua licenciatura.

Artigo 10º **Realização**

1. O Aluno recolherá a informação e desenvolverá as atividades necessárias ao desenvolvimento do tema na *Entidade* (ou *Entidades*) que, para o efeito, poderá ser previamente protocolada com a Escola. A *Entidade* será a indicada ao aluno pelo *Coordenador* ou será autonomamente angariada pelo aluno e aceite pelo *Coordenador*.

2. O *Coordenador* da ESGTS terá a seu cargo os contactos e visitas às *Entidades*, bem como a preparação e formalização dos Protocolos, o acompanhamento técnico e pedagógico dos Alunos e respectiva avaliação.

3. O Protocolo de Cooperação (modelo constante do *Anexo VI*) – adiante designado *Protocolo* – entre a ESGTS e a *Entidade* (ou *Entidades*) definirá os termos e condições relevantes do trabalho de pesquisa a desenvolver pelo aluno na *Entidade*.

4. Cada Aluno terá um *Orientador* por si escolhido e que será um docente da ESGTS.

5. O desenvolvimento do Tema decorrerá de acordo com Plano de Trabalhos acordado entre o *Orientador* da ESGTS, o Aluno e o *Coordenador*, após validação da Proposta de Tema (modelo constante do *Anexo VII*) que aos dois será apresentada pelo Aluno.

6. Compete ao aluno manter o *Orientador* e o *Coordenador* informados das atividades e progressos realizados, na *Entidade* e fora dela (incluindo eventuais anomalias ou dificuldades) bem como as datas previstas para finalização do trabalho e elaboração do respetivo Relatório.

7. O *Orientador*, no âmbito das suas responsabilidades de enquadramento, apoio, acompanhamento e avaliação do trabalho académico/científico desenvolvido pelo Aluno, deverá também assegurar, em articulação com o *Coordenador*, a preservação de um adequado relacionamento e ambiente de trabalho na/com a Entidade que servirá de base ao tratamento do(s) Tema(s), incluindo nomeadamente o cumprimento dos termos e condições definidos no *Protocolo*.

8. O tratamento do Tema terá uma duração máxima de seis meses, compreendido no 6º semestre da Licenciatura, devendo a sua realização e subsequente avaliação situar-se entre os meses de Março e Outubro de cada ano – salvo situações excecionais aceites pelo *Coordenador*, nomeadamente as transitadas do ano letivo 2012/2013.

Artigo 11º **Relatório Temático**

1. A realização da UC de TAG culmina com a elaboração, pelo Aluno, do respetivo *Relatório*, ao qual será agregada a avaliação e a proposta de classificação, atribuídas pelo *Orientador* da ESGTS.

2. O Relatório não deverá exceder 60 páginas, excluindo apêndices e anexos, escritas em formato A4, a espaço e meio, com margens de 2,5 cm e letra *Arial* de tamanho 11 ou *Times New Roman* de tamanho 12. A capa do Relatório observará o modelo constante do *Anexo VIII*.

3. O *Aluno* deve entregar nos Serviços Académicos, contra recibo, 2 (dois) exemplares escritos e 1 (um) exemplar digitalizado da versão final do *Relatório Temático*.

4. Para cumprimento do período referido em 7. do Artigo anterior, o *Relatório Temático* terá de ser entregue nos Serviços Académicos até 30 de Setembro, devendo estes Serviços disso dar notícia formal ao *Coordenador*, no prazo de 5 dias úteis seguintes ao da receção do *Relatório*.

5. Os prazos estabelecidos para os alunos poderão ser excepcionalmente prorrogados, por um período máximo de 30 dias, a pedido do *Aluno* e com fundamento que seja subscrito pelo *Orientador* e aceite pelo *Coordenador*.

Artigo 12º **Avaliação**

1. Após conhecimento formal da receção do Relatório Temático, o *Coordenador* procederá à respectiva análise, para efeitos de classificação.

2. A classificação da UC de *Temas Aplicados de Gestão* (TAG) é feita numa escala de 0 a 20 valores, sendo aprovado o *Aluno* que obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. Na classificação da UC de TAG, o *Coordenador* deverá ponderar o conteúdo e a forma do *Relatório Temático*, a avaliação e a proposta de classificação expressas pelo *Orientador*, bem como o conhecimento geral relativo às atividades e desempenho do *Aluno*, nomeadamente adquirido por informações ou opiniões trocadas, ao longo do período de realização do trabalho, com o *Orientador* e com a *Entidade*.

4. Juntamente com os elementos referidos no nº anterior e para finalizar o processo de atribuição da classificação, o *Coordenador* deverá convocar o *Aluno* e o *Orientador* para reunião em que o *Aluno* deverá expor o *Relatório Temático* e responder às dúvidas e questões que lhe sejam colocadas.

5. O processo referido nos pontos anteriores poderá, a todo o tempo, ser interrompido, caso o *Coordenador* decida solicitar ao *Aluno* alterações ou a reformulação do *Relatório Temático*, para as quais este terá um prazo de 30 dias úteis sobre a data da respetiva comunicação.

6. Não há lugar a segundo pedido de alterações ou de reformulação do *Relatório Temático*.

PARTE IV

DOS SEMINÁRIOS

Artigo 13º **Objeto**

1. O *Coordenador* organizará na ESGTS, durante o 6º Semestre da LGE, pelo menos dois Seminários com duração mínima de 3 horas cada um.

2. Os Seminários versarão o tratamento de temas atuais e relevantes de uma qualquer das áreas funcionais da gestão, ou poderão ser de natureza metodológica e instrumental, abordando designadamente temáticas na área dos métodos de trabalho e de investigação, do desenvolvimento de carreiras e das técnicas de expressão, de comunicação e de negociação.

3. Para os alunos que tenham optado pela alternativa “duas unidades curriculares das *Opções 1 + 2* Seminários” é obrigatória a frequência de 2 Seminários, conferindo um total de 2 ECTS.

Artigo 14º **Relatório de Participação**

1. Os alunos referenciados em 3. do Artigo anterior produzirão um *Relatório de Participação* por cada um dos 2 Seminários frequentados. Nesse *Relatório*, o *Aluno* fará o reporte, análise e crítica do que foi transmitido e discutido, expressando a sua própria opinião ou posição sobre o tema versado.

2. O *Relatório* não deverá exceder 15 páginas, escritas em formato A4, a espaço e meio, com margens de 2,5 cm e letra *Arial* de tamanho 11 ou *Times New Roman* de tamanho 12. A capa do *Relatório* observará o modelo constante do *Anexo IX*.

3. O *Relatório* será entregue ao *Coordenador*, para avaliação, no prazo de 10 dias úteis após a realização do Seminário.

Artigo 15º **Avaliação**

1. A classificação, atribuída pelo *Coordenador* aos *Relatórios de Participação* nos Seminários, é feita numa escala de 0 a 20 valores.

2. A média simples das classificações obtidas nos 2 Seminários entrará como ponderador na classificação final das *Opções II*, obtida pelos Alunos que optaram pela alternativa “duas unidades curriculares das *Opções I* + 2 Seminários”, em termos proporcionais aos respetivos ECTS. Ou seja, cada uma das duas unidades curriculares ponderará $5/12$ ECTS = 41,7% e os Seminários ponderarão $2/12$ ECTS = 16,6%.

PARTE V

APLICAÇÃO

Artigo 16º **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na página *Web* da ESGTS e aplica-se a partir do ano letivo 2013/2014.

Artigo 17º **Casos Omissos e Dúvidas**

Os casos omissos e dúvidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Científico, mediante exposição fundamentada do Coordenador da Licenciatura em Gestão de Empresas.



Anexo I

PROTOCOLO DE ESTÁGIO

Estágio Curricular do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas

ANEXO I

PROTOCOLO DE ESTÁGIO

Entre a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, adiante designada por ESGTS, representada pelo Director,,

a (Entidade de Acolhimento), com sede em..., representada por ...,

e(identificação do Aluno)

É celebrado o presente Protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de Estágio, na Entidade de Acolhimento, do aluno....., n.º, da Licenciatura em Gestão de Empresas da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objectivo e Enquadramento

1. O Estágio tem por objectivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral e de acordo com Plano de Trabalhos acordado entre o Supervisor de Estágio na *Entidade*, o Aluno e o *Coordenador* da unidade curricular de Estágio na ESGTS – adiante designado por *Coordenador*.

2. O Estágio é enquadrado pelo “Regulamento de Realização e Avaliação das Unidades Curriculares das Opções II da Licenciatura em Gestão de Empresas” da ESGTS – adiante designado por *Regulamento* – em particular pelo disposto na sua Parte II.

Cláusula 2.ª

Duração

1. O Estágio tem uma duração máxima de seis meses, com um mínimo de 300 horas.

2. O Estágio terá lugar no período compreendido entre o dia ____/____/____ e o dia ____/____/____.

Cláusula 3.ª

Local de Estágio e Horário

O Estágio será efectuado nas instalações da Entidade de Acolhimento, nomeadamente, em....., durante o seu horário de funcionamento normal.

Cláusula 4.ª

Obrigações do estagiário

São obrigações do estagiário:

- Cumprir o Plano de Trabalhos previsto para o Estágio;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de Estágio;
- Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o Estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da Entidade de Acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do Estágio, à segurança, funcionamento da organização e cumprir as orientações emanadas por parte do

Supervisor e orientador do Estágio, no âmbito do Plano de Trabalhos previsto para a realização do Estágio;

- Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do Estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.ª

Deveres da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPS

1. A ESGTS dispõe de um *Coordenador*, responsável pelos contactos e visitas e pela formalização do Protocolo com a Entidade de Acompanhamento, bem como pelo acompanhamento e avaliação do estagiário que se inicia com a elaboração do Plano de Trabalhos (*cf. nº 1 da Cláusula 1ª*) após validação da Proposta de Estágio que lhe será apresentada pelo Aluno (*Anexo II ao Regulamento*).

2. A ESGTS, por intermédio do referido *Coordenador*, facultará ao estagiário o apoio técnico e pedagógico necessários à realização do Estágio.

Cláusula 6.ª

Deveres da Entidade de Acolhimento/Supervisor do Estágio

1. A Entidade de Acolhimento obriga-se a designar um Supervisor de Estágio que será responsável pelo enquadramento, acompanhamento, apoio e avaliação do estagiário.

2. Compete nomeadamente ao Supervisor de Estágio verificar e subscrever a folha de Registo de Presenças Diárias (*Anexo III ao Regulamento*) que será preenchida pelo estagiário; e, no final do Estágio, emitir relatório de avaliação do trabalho e desempenho revelados pelo estagiário e enviá-lo ao primeiro outorgante.

2. A Entidade de Acolhimento compromete-se, nomeadamente através do Supervisor de Estágio, a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar o enquadramento, a assistência e o aconselhamento indispensáveis para a realização com sucesso do Estágio.

3. A Entidade de Acolhimento compromete-se, ainda, a informar a ESGTS de eventuais problemas surgidos no decorrer do Estágio.

Cláusula 7.ª

Denúncia

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o aluno estagiário não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

Assinado em triplicado.

(Data) ____/____/____

Os outorgantes:



Anexo II

PROPOSTA DE ESTÁGIO



Estágio Curricular do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas

ANEXO II

PROPOSTA DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: _____

Número: _____ Curso: _____

Morada: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Temas/áreas preferenciais para a realização do Estágio: _____

Dispõe de Entidade de Acolhimento: Sim ___ Não ___

Se respondeu sim, indique:

Nome da Entidade de Acolhimento: _____

Morada da Entidade de Acolhimento: _____

Telefone: _____

Pessoa contactada na Entidade: _____

Cargo: _____

Supervisor na Entidade de Acolhimento: _____

Cargo: _____

Assinatura do estudante: _____ em ___/___/___



Anexo III

REGISTO DE PRESENÇAS

Estágio Curricular do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas

ANEXO III

REGISTO DE PRESENÇAS

Entidade de Acolhimento: _____

Nome do Aluno: _____

Nº do Aluno: _____

Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:
Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:
Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:
Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:
Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:
Data: ___ / ___ / ___	Sumário do dia:	N.º Horas:	Rubrica Supervisor:	Rubrica Estudante:

Anexo IV

AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR

Estágio Curricular do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas

ANEXO IV

AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO DO ESTÁGIO

Supervisor: _____

Cargo: _____

Instituição/Empresa: _____

Nome do Aluno: _____

N.º do Aluno: _____

Ano lectivo 20__/20__

O presente “Relatório de Avaliação” recolhe a opinião do Supervisor sobre o Estágio realizado pelo Aluno referido em epígrafe, na Entidade de Acolhimento do Estágio. Esta avaliação integrará a formulação da avaliação final da unidade curricular.

a) <i>Capacidade e aptidão para a aplicação dos conhecimentos adquiridos</i>

b) <i>Índices de interesse e motivação na realização do estágio</i>

c) <i>Autonomia e responsabilidade</i>

d) <i>Trabalho de equipa e relacionamento interpessoal</i>

e) <i>Sentido crítico</i>

f) *Pontualidade e assiduidade*

--

g) *Outras considerações*

Em conformidade com o exposto, venho por este meio informar que atribuo a classificação de _____ valores (escala 0 a 20).

_____, ____ de _____ de 20__

O Supervisor

(assinatura)

Anexo V

CAPA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO



Relatório de Estágio

Entidade:.....

Aluno:

Nº:

Licenciatura:

Supervisor do Estágio:

Entregue: de de 20...

Anexo VI

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO (TEMAS APLICADOS DE GESTÃO)

Temas Aplicados de Gestão do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas

ANEXO VI

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO

Entre a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, diante designada por *ESGTS*, representada pelo Director,,

a (designação da Entidade de Apoio), com sede em..., representada (o) pelo (a)...

e(identificação do Aluno)

É celebrado o presente Protocolo que visa o estabelecimento formal relações de cooperação, no âmbito da realização de atividades de recolha de dados, de informação e de pesquisa, na Entidade de Apoio, do aluno....., n.º, da Licenciatura em Gestão de Empresas da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objectivo e Enquadramento

1. Os Temas Aplicados de Gestão – adiante designados por TAG – têm por objectivo a produção de um trabalho académico suportado em (ou aplicado a) atividades de pesquisa numa Entidade de Apoio – empresa ou outro tipo de organização profissional, adiante designada por *Entidade* – versando um ou mais temas ou problemáticas da gestão, na perspetiva de uma aplicação qualificada e integrada dos conhecimentos académicos e científicos adquiridos pelo Aluno ao longo da fase curricular da sua licenciatura.

2. Os TAG são enquadrados pelo “Regulamento de Realização e Avaliação das Unidades Curriculares das Opções II da Licenciatura em Gestão de Empresas” da ESGTS – adiante designado por *Regulamento* – em particular pelo disposto na sua Parte III.

Cláusula 2.ª

Duração

O período de contactos ou de permanência do Aluno na *Entidade* tem uma duração máxima de seis meses, podendo ser realizado de forma ocasional, intermitente ou permanente, em conformidade com o Plano de Trabalhos definido com o *Orientador* e o *Coordenador* da unidade curricular e que será sujeito, neste particular, a prévia aprovação da *Entidade*.

Cláusula 3.ª

Local de Trabalho e Horário

As atividades do Aluno serão efectuadas nas instalações da Entidade de Apoio, nomeadamente, em....., durante o seu horário de funcionamento normal.

Cláusula 4.^a

Obrigações do Aluno

São obrigações do Aluno:

- Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione na Entidade de Apoio, nomeadamente não perturbando o ambiente de trabalho na área em exerça a sua atividade;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;
- Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da Entidade de Apoio, nomeadamente, no que respeita à integral preservação da segurança e normal funcionamento da organização, bem como ao cumprimento das orientações, condições e limitações que lhe sejam colocados;
- Dever de rigoroso sigilo, referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação de que tenha conhecimento no âmbito da sua atividade de pesquisa, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.^a

Deveres da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPS

A ESGTS dispõe de um *Coordenador* e um *Orientador*, responsáveis por contactos e visitas à *Entidade*, nomeadamente para coordenação, com esta, das questões prévias e operacionais de natureza formal, logística e de enquadramento, bem como do subsequente apoio e controlo técnico-científico e operacional às atividades a desenvolver pelo Aluno, no âmbito do Plano de Trabalhos previamente estabelecido e em obediência às condições expressas na Cláusula anterior.

Cláusula 6.^a

Deveres da Entidade de Apoio

1. A Entidade de Apoio obriga-se a prestar o enquadramento e o apoio que lhe sejam solicitados pelo Aluno, pelo Coordenador e pelo Orientador da ESGTS, dentro das condições previamente traçadas no Plano de Trabalhos e que sejam compatíveis com os termos e restrições colocados pela Entidade e com a mesma acordados.
2. A Entidade de Apoio informará a ESGTS de eventuais problemas surgidos no decorrer das atividades nela desenvolvidas pelo Aluno.

Cláusula 7.^a

Denúncia

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o Aluno não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

Assinado em triplicado.

(Data) ____/____/____

Os outorgantes:

Anexo VII

PROPOSTA DE TEMA (TEMAS APLICADOS DE GESTÃO)



**Temas Aplicados de Gestão
do 1.º Ciclo de Estudos em Gestão de Empresas**

ANEXO VII

PROPOSTA DE TEMA

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: _____

Número: _____ Curso: _____

Morada: _____

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail: _____

Tema(s) preferencial(is) para a realização do Trabalho: _____

Parecer do Orientador: _____

Dispõe de Entidade de Apoio: Sim ___ Não ___

Se respondeu sim, indique:

Nome da Entidade: _____

Morada da Entidade: _____

Telefone: _____ Pessoa contactada: _____

Cargo: _____

Assinatura do Aluno: _____ em ___/___/___

Anexo VIII

CAPA DO RELATÓRIO TEMÁTICO



Relatório Temático

Tema:

Aluno:

Nº:

Licenciatura:

Orientador:

Entidade(s):

Entregue: de de 20...

Anexo IX

CAPA DO RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIO



Relatório de Participação em Seminário

Data do Seminário: de de 20...

Tema:

Aluno:

Nº:

Licenciatura:

Entregue: de de 20...