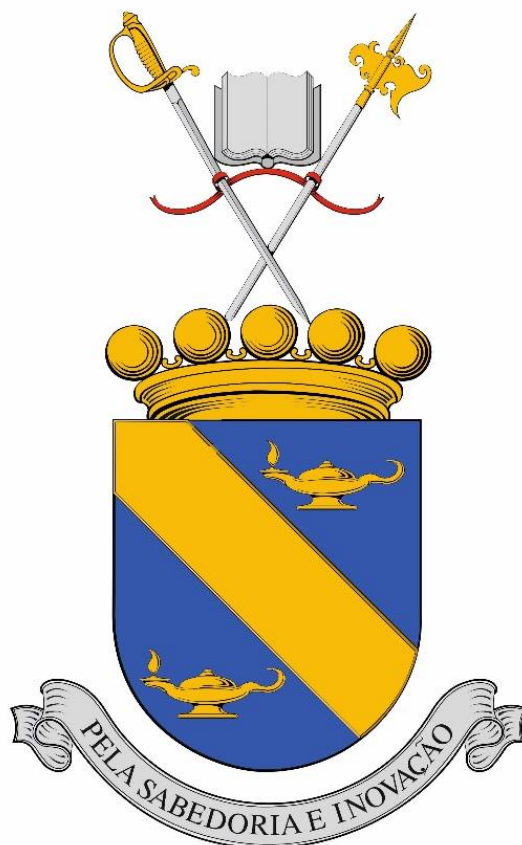


INSTITUTO UNIVERSITÁRIO MILITAR
UNIDADE POLITÉCNICA MILITAR



**Regulamento dos Estágios dos Cursos
de Formação de Sargentos da Unidade
Politécnica Militar**

(Aprovado por Despacho n.º 038/2023, do Comandante do IUM, de 17 de fevereiro, por proposta do Diretor da UPM, com parecer favorável dos Órgãos de Conselho da UPM em 19 de janeiro de 2023)

fevereiro de 2023

Página intencionalmente em branco

Regulamento dos Estágios dos Cursos de Formação de Sargentos da Unidade Politécnica Militar

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as normas gerais relativas à organização e funcionamento da Unidade Curricular (UC) de Estágio dos planos de estudos dos Cursos de Formação de Sargentos (CFS), que integram os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP), lecionados na Unidade Politécnica Militar (UPM).

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se, em geral, a todos os CFS da UPM, sem prejuízo de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis e, em particular, à UC de estágio.

Artigo 3.º

Siglas e Acrónimos

O presente regulamento utiliza as seguintes siglas e acrónimos:

| | |
|------|---|
| CE | Caderneta de Estágio |
| CFS | Curso de Formação de Sargentos |
| CHDP | Chefe de Departamento Politécnico |
| CTSP | Curso Técnico Superior Profissional |
| DC | Diretor de Curso |
| FCT | Formação em Contexto de Trabalho |
| FUC | Ficha de Unidade Curricular |
| GNR | Guarda Nacional Republicana |
| UC | Unidade Curricular |
| UDE | Unidade de Destino de Estágio |
| UPM | Unidade Politécnica Militar |
| RFA | Regulamento de Frequência e Avaliação dos Cursos da UPM |

Artigo 4.º

Natureza do estágio

1. A UC de estágio corresponde à componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e integra o 2.º semestre do 2.º ano dos planos de estudos dos ciclos de estudos dos CTSP, conducentes à atribuição do Diploma de Técnico Superior Profissional.
2. A UC de estágio tem a duração de um semestre curricular, à qual correspondem 30 *European Credit Transfer System* (ECTS).

Artigo 5.º

Finalidade e objetivos do estágio

1. O estágio visa a integração do estagiário em ambiente de trabalho e em funções relacionadas com a sua área de formação, a aplicação e a consolidação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades inerentes ao respetivo perfil profissional, bem como o desenvolvimento de novas aptidões e competências.
2. São objetivos específicos do estágio:
 - a) Aproximar o estagiário da realidade do exercício profissional da sua área de formação;
 - b) Executar atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos e no funcionamento das Unidades de Destino de Estágio (UDE);
 - c) Aplicar os conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional;
 - d) Desenvolver rotinas, hábitos de trabalho e sentido de responsabilidade;
 - e) Desenvolver as competências técnicas e militares do estagiário, em contexto de trabalho, necessárias ao exercício das funções inerentes à categoria de Sargento.

Artigo 6.º

Organização e funcionamento do estágio

1. O estágio corresponde a uma atividade individual, desenvolvida a tempo integral, devendo o estagiário garantir a disponibilidade de tempo para a sua realização e a adaptação à organização e funcionamento da UDE.
2. O estágio é de frequência obrigatória e tem a duração prevista no respetivo plano de estudos, sendo que o estagiário tem de assegurar a assiduidade em pelo menos 90% das horas estabelecidas.

3. A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com a duração do semestre e o horário de funcionamento da UDE.
4. O horário a cumprir pelo estagiário pressupõe a conciliação com o horário de funcionamento da UDE e com as especificidades das suas missões.
5. O número de dias úteis atribuídos ao estágio poderá sofrer alterações em função das missões, ou qualquer outro tipo de condicionalismo ou restrição da UDE, desde que cumpridas as horas previstas no plano de estudos.
6. O período e horas/dia de estágio nas UDE deve ser contabilizado, sempre que possível, do seguinte modo: de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00.
7. O estágio pode ser realizado em dias não úteis, em função das missões das UDE que surjam no decorrer do estágio.
8. O calendário letivo da UPM prevê férias escolares, feriados e dias festivos aplicáveis aos estagiários em estágio, sempre que possível e sem prejuízo das atividades das UDE ou outras condicionantes.
9. Em casos devidamente justificados e autorizados, a realização do estágio pode decorrer em período não totalmente coincidente com o semestre curricular indicado, sem prejuízo dos prazos estipulados para a publicação da classificação final do estagiário no curso.
10. O pedido de realização do estágio em período não totalmente coincidente com o semestre curricular de funcionamento da UC é apresentado pelo Chefe do Departamento Politécnico (CHDP) ao Diretor da UPM, a quem compete a autorização, ouvido o Conselho Pedagógico da UPM.
11. Todo o estágio tem uma Ficha de UC (FUC) e uma Caderneta de Estágio (CE) associada.

Artigo 7.º

Caderneta de estágio

1. A CE é um instrumento de planeamento, que integra o plano de estágio/trabalhos da FCT, devendo ser do conhecimento de todos os intervenientes nesta componente de formação.
2. No início do estágio, o docente responsável da UC de estágio entrega a CE a cada um dos estagiários e estes entregam-na ao tutor na UDE, ficando a cargo deste durante o período em que o estagiário estiver na UDE.
3. Nas transições entre UDE e no final do estágio, a CE é entregue ao estagiário, em envelope fechado, por forma a que este a entregue ao docente responsável pela UC de estágio.

4. A CE deve ser elaborada previamente ao início do estágio e, de acordo com o modelo em Anexo A, deve conter a seguinte informação:

- a) Identificação do estagiário, do orientador de estágio e do(s) tutor(es);
- b) Identificação da(s) UDE;
- c) Datas de início e termo do estágio;
- d) Carga horária total e diária (estimativa);
- e) Plano de estágio/plano de trabalhos:
 - (1) Objetivos específicos do estágio;
 - (2) Atividades previstas relacionadas com a área de formação do estagiário;
 - (3) Registo de assiduidade;
 - (4) Registo de avaliação do estágio.

5. A UDE pode propor a alteração ao plano de estágio, designadamente ao nível do cronograma e das atividades previstas desenvolver pelo estagiário, desde que não inclua alteração na avaliação final do estagiário, devendo a proposta ser aprovada pelo CHDP, após o parecer do docente responsável pela UC de estágio e do Diretor de Curso (DC).

Artigo 8.º

Distribuição dos estagiários pelas unidades de destino de estágio

1. O estágio decorrerá sempre em unidades e organismos do ramo das Forças Armadas ou da Guarda Nacional Republicana (GNR) a que os estagiários pertencem, e onde desenvolvem atividades para as quais tenham sido preparados e que correspondem aos objetivos visados.

2. A distribuição dos estagiários pelas UDE é efetuada pelo DC e este, caso considere adequado, poderá optar por efetuar a distribuição por escolha.

3. A lista definitiva da(s) UDE com a distribuição dos estagiários é aprovada pelo CHDP, em coordenação com os ramos das Forças Armadas e da GNR, e divulgada pelo DC até trinta (30) dias antes do início do semestre da realização do estágio.

4. O estagiário, sempre que possível, não deve estagiar no mesmo local onde prestou serviço antes da frequência do CFS.

5. Cada estagiário deve estagiar em até três (3) UDE.

6. O estágio que implique a passagem por mais do que uma UDE, deverá ser articulado mantendo-se o racional previsto no presente regulamento, sem prejuízo dos planos e calendários de atividades específicos das UDE.

Artigo 9.º

Acompanhamento e supervisão do estágio

1. O acompanhamento e a supervisão do estágio são da responsabilidade do docente responsável da UC de estágio, que assume o papel de orientador de estágio, e de um tutor de cada UDE, a nomear pelos respetivos ramos das Forças Armadas e a GNR, em coordenação com os departamentos politécnicos.
2. O orientador pode ser assessorado por um docente da UPM que assume o papel de co-orientador, com as mesmas responsabilidades do orientador, e representa o respetivo departamento politécnico na articulação com a(s) UDE.
3. O tutor é designado pela UDE, desejavelmente o responsável pela área funcional onde se realiza o estágio, devendo este possuir, pelo menos, formação superior ou currículo profissional relevante.

Artigo 10.º

Responsabilidades do diretor de curso

Compete ao DC, especificamente em relação ao estágio:

1. Divulgar a oferta e supervisionar a escolha de UDE pelos estagiários, assegurando a correta e pronta disponibilidade das mesmas, mantendo informado o chefe do gabinete de ensino sobre eventuais não conformidades ou ações de melhoria necessárias;
2. Acompanhar, ao seu nível, a realização dos estágios;
3. Resolver as questões que se coloquem durante o período do estágio;
4. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento e o Regulamento de Frequência e Avaliação (RFA) dos Cursos da UPM;
5. Verificar o cumprimento das normas de avaliação estabelecidas;
6. Manter o chefe do gabinete de ensino informado sobre o desenvolvimento do estágio.

Artigo 11.º

Responsabilidades do orientador de estágio

Ao orientador de estágio compete:

1. Definir, conjuntamente com o estagiário e o tutor, as atividades a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do estágio, que devem ser de interesse para a UDE, estarem de acordo com os conteúdos lecionados durante a componente de formação do curso e em obediência ao perfil profissional definido;

2. Assegurar a correta organização do estágio e esclarecer as dúvidas que surjam durante a sua realização, de modo que o estagiário possa realizar com qualidade o trabalho proposto;
3. Informar o DC sobre eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio;
4. Manter o CHDP informado sobre o desenvolvimento do estágio;
5. Definir o horário de apoio que será prestado aos estagiários durante a realização do estágio;
6. Comunicar de forma regular com o estagiário, através de correio eletrónico ou pelos meios considerados convenientes, tendo em vista a análise da evolução do estágio, de acordo com o plano, e apoiar o estagiário em quaisquer questões decorrentes do desenvolvimento do estágio;
7. Acompanhar o desenvolvimento do estágio, deslocando-se, se e quando possível à UDE, ou realizando reuniões em modo telemático, para se inteirar da forma como decorre o mesmo;
8. Efetuar análises e apreciações periódicas ao relatório de estágio apresentado pelo estagiário, para validação do progresso do relatório, antes de o submeter à apreciação do júri;
9. Emitir um parecer final sobre o estágio, através do preenchimento do questionário de avaliação do estágio.

Artigo 12.º

Tutor da UDE

A colaboração do tutor da UDE, nomeado pelo respetivo ramo das Forças Armadas e a GNR, em coordenação com o departamento politécnico, no processo de acompanhamento e supervisão do estágio, pressupõe as seguintes ações:

1. Colaborar com o orientador de estágio e o estagiário na definição do plano de trabalho do estágio, propondo, se necessário, a sua revisão e adaptando-o às especificidades da UDE;
2. Garantir o adequado acolhimento e a integração do estagiário, apresentando a estrutura, funcionamento e atribuições da respetiva UDE;
3. Assumir-se enquanto principal ponto de contacto do estagiário para qualquer problema na UDE ou aspeto a melhorar. Qualquer situação considerada de relevo, ou que não consiga ser resolvida ao nível do tutor, deverá ser trazida por este ao conhecimento do orientador de estágio ou do DC;

4. Acautelar que sejam disponibilizadas as condições necessárias à boa e integral realização do estágio, bem como o acesso à documentação e aos equipamentos que sejam compatíveis com a execução do plano de trabalho;
5. Acompanhar e orientar a execução do plano de trabalho de estágio, visando o enriquecimento profissional e técnico do estagiário;
6. Não atribuir ao estagiário tarefas não previstas no plano de estágio;
7. Assegurar o registo da assiduidade e pontualidade do estagiário;
8. Avaliar o desempenho do estagiário, de acordo com o previsto na CE e o referencial para a avaliação em Anexo B;
9. Proporcionar ao estagiário condições para este elaborar o relatório durante o período de estágio e a permanência na UDE;
10. Acompanhar e apoiar na elaboração do relatório de estágio.

Artigo 13.º

Responsabilidades do estagiário

Compete ao estagiário durante o estágio:

1. Cumprir o plano de trabalho previsto para o estágio;
2. Cumprir, com assiduidade e pontualidade, a calendarização e o horário previstos para a realização do estágio;
3. Preencher as folhas de presença diariamente;
4. Cumprir as orientações emanadas pelo orientador e pelo tutor do estágio, no âmbito do plano de trabalho definido;
5. Cumprir as regras de conduta e funcionamento da UDE;
6. Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição durante a realização do estágio;
7. Informar o orientador e o tutor de estágio sobre eventuais alterações que possam repercutir-se no cumprimento do plano de estágio estabelecido;
8. Elaborar o relatório ao longo do estágio, entregando a versão final ao orientador de estágio, na data definida para o efeito;
9. Guardar total sigilo de informação e conhecimentos relacionados com a atividade da UDE, que esta entenda como confidencial;
10. Contribuir com o seu conhecimento para o bom desempenho da UDE;
11. Tratar com respeito todos aqueles com quem se relacione durante o estágio.

Artigo 14.º

Interrupção ou cessação antecipada do estágio

1. O estágio poderá ser interrompido, por períodos atempadamente programados que não prejudiquem o seu funcionamento, por motivos da realização de atividades complementares que poderão ser de frequência obrigatória.
2. A UDE ou a UPM podem fazer interromper ou cessar antecipadamente o estágio, devendo cada uma das entidades comunicar esta decisão, por escrito, à outra com uma antecedência de, pelo menos, 72 horas, expondo os motivos justificativos.
3. No caso de cessação do estágio, compete ao departamento politécnico, em articulação com o ramo das Forças Armadas e GNR, encontrar outra UDE alternativa para a continuação do estágio, de modo a não comprometer a conclusão do curso.

Artigo 15.º

Relatório de estágio

1. O estagiário tem de, obrigatoriamente, redigir um relatório onde conste, entre outra, informação detalhada sobre as tarefas/atividades realizadas e as competências pessoais e profissionais adquiridas/desenvolvidas.
2. Todas as UDE devem disponibilizar um período semanal e outras condições que permitam ao estagiário elaborar o relatório durante o desenvolvimento do estágio e a permanência na unidade (devendo ter como referência 4 a 5 horas em cada 5 dias).
3. A estrutura e organização do relatório de estágio deve obedecer ao normativo em vigor na UPM, devendo contemplar, entre outros:
 - a) Uma introdução que contextualize o trabalho desenvolvido;
 - b) A descrição das tarefas/atividades desenvolvidas e dos eventuais resultados, suportada nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso;
 - c) Conclusões, com a análise crítica da atividade realizada e dos resultados de aprendizagem atingidos e eventuais sugestões, comentários e propostas de melhoria;
 - d) O cumprimento das regras para a elaboração, formatação e entrega do relatório de estágio.
4. A versão final do relatório de estágio deve ser entregue, no prazo de dois a quatro dias úteis, após a data de conclusão do estágio.
5. O estagiário que não proceder à entrega do relatório de estágio no prazo estipulado, poderá ser-lhe concedida uma única extensão do prazo, de até 5 dias úteis, para finalizar o relatório, mediante requerimento.

6. O estagiário que, após a extensão do prazo, não proceder à entrega do relatório não obterá aproveitamento na UC de estágio.

7. O relatório de estágio é avaliado por um júri nomeado para o efeito.

Artigo 16.º

Avaliação e classificação do estágio

1. A avaliação da componente de FCT tem por referência os objetivos e conteúdos fixados no plano de trabalhos, que integra a CE, e incide sobre as seguintes componentes: (1) desempenho na(s) UDE; (2) relatório de estágio; e (3) apresentação e discussão pública do relatório do estágio.

2. A avaliação do trabalho desenvolvido na(s) UDE é feita por meio de grelhas de avaliação do estágio, em Anexo B, e respetivo referencial a integrar na CE. Esta avaliação pretende avaliar parâmetros tais como os conhecimentos, aptidões e atitudes desenvolvidas ao longo do curso, bem como: a assiduidade e pontualidade; a qualidade do trabalho desenvolvido; o rigor e destreza; o ritmo de trabalho; a aplicação de normas de segurança, higiene e saúde no trabalho; a capacidade de iniciativa; e a capacidade de relacionamento interpessoal.

3. A classificação final do estágio segue o referencial em Anexo B e é expressa numa escala de 0 a 20 valores.

4. Nos termos do RFA, a avaliação engloba os seguintes elementos e respetivas ponderações:

- a) Avaliação do trabalho desenvolvido na(s) UDE, que deve considerar a observação comportamental – 50%;
- b) Avaliação de um relatório de estágio – 25%;
- c) Avaliação da apresentação e discussão pública do relatório do estágio – 25%.

5. Considera-se aprovado na UC de estágio, o estagiário que obtenha uma classificação final igual ou superior a 9,50 valores. Se do cálculo da classificação final da UC de estágio resultar fração de número, a classificação final é arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja, respetivamente, igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

6. A classificação final do estágio é da competência de um júri de avaliação, composto por um mínimo de três elementos e máximo de cinco, em número igual ao dos cursos em que o estágio é aplicável, aprovado pelo CHDP, em coordenação com os respetivos ramos das Forças Armadas e a GNR, mediante proposta do chefe do gabinete de ensino, com a seguinte composição:

- a) O chefe do gabinete de ensino ou, em caso de impossibilidade, um oficial superior, que preside ao júri;
- b) O orientador do estágio e co-orientador (se aplicável);
- c) Um arguente, em regra um docente da UPM;
- d) O DC, quando não seja o docente responsável pela UC de estágio.

Artigo 17.º

Prova pública

1. A prova pública da apresentação e defesa do relatório de estágio é efetuada perante um júri nomeado para o efeito.
2. A prova pública decorre, nos termos do RFA, em local e data a definir pelo CHDP, mediante proposta do DC, durante o período da época de exames.
3. O presidente do júri conduz a sessão de prova pública, que deve ter uma duração máxima de 60 minutos, de acordo com o seguinte formato:
 - a) Apresentação oral pelo estagiário, com uma duração máxima de 20 minutos;
 - b) Arguição, que deve incidir sobretudo na substância do trabalho desenvolvido e menos nos aspetos de forma, com um tempo máximo de 20 minutos, que deve incluir o direito de resposta em tempo igual ao utilizado pelo arguente;
 - c) Comentários dos restantes elementos do júri sobre o trabalho e colocação de questões que considerem relevantes para a formulação do juízo de avaliação, com uma duração máxima de 20 minutos.
4. Após a fase de apresentação e defesa, o júri reúne para deliberação, sendo lavrada a respetiva ata, na qual constam as classificações atribuídas a cada um dos elementos de avaliação referidos no ponto 4. do artigo 16.º, sendo a classificação obtida registada na CE.

Artigo 18.º

Casos omissos e dúvidas

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento, são casuisticamente resolvidas pelo diretor da UPM, ouvido, sempre que necessário, o Conselho Técnico-Científico da UPM em harmonia com as disposições legais aplicáveis.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do início do 2.º semestre do ano letivo 2022-2023.

ANEXO A
Modelo de Caderneta de Estágio



DEPARTAMENTO POLITÉCNICO ESCOLHA UM ITEM.

CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS

CADERNETA DE ESTÁGIO (CE)

| Curso | Unidade Curricular (UC) - Código | Componente de Formação |
|--|----------------------------------|--|
| CFS xxx [designação], que integra o CTSP de Tecnologias Militares xxx – xxx [designação] | xx.xx.xxx | Formação em Contexto de Trabalho (FCT) |

| | | | |
|--|--|-----------------------|------------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO | Nome: N.º de aluno: NII/NIP/NIM: Posto/Classe: E-mail: Telefone: | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTADOR DA FCT/ESTÁGIO | Nome: NII/NIP/NIM: Posto: E-mail: Telefone: | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO CO-ORIENTADOR (se aplicável) | Nome: NII/NIP/NIM: Posto: E-mail: Telefone: | | |
| IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO | Componente: Formação em Contexto de Trabalho (FCT) Duração da FCT: 750 horas Legislação de Suporte: 1. Portaria n.º 288/2019, de 03 de setembro - Regula o Regime de Atribuição do Nível 5 de Qualificação - Curso de Formação de Sargentos; 2. Regulamento de Frequência e Avaliação dos Cursos da UPM; 3. Regulamento dos Estágios dos Cursos de Formação de Sargentos. | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO DA FCT | De ____/____/20____ a ____/____/20____ | ____ dias de formação | Carga horária diária: ≈ 8 horas |

| | |
|---|--|
| OBJETIVOS DO ESTÁGIO | <ol style="list-style-type: none"> 1. O Estágio ou Formação em Contexto de Trabalho (FCT) visa a integração do discente na dinâmica e organização da entidade de acolhimento (Unidade de Destino do Estágio – UDE), com o objetivo de aplicar e desenvolver um vasto leque de competências, bem como de participar, identificar, estudar e propor melhorias na sua atividade. 2. São objetivos específicos do estágio: <ol style="list-style-type: none"> a) Aproximar o estagiário da realidade do exercício profissional da sua área de formação; b) Executar atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos e no funcionamento das UDE; c) Aplicar os conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional; d) Desenvolver rotinas, hábitos de trabalho e sentido de responsabilidade; e) Desenvolver as competências técnicas e militares do estagiário, em contexto de trabalho, necessárias ao exercício das funções inerentes à categoria de Sargento. |
| INSTRUÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA CE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cada estagiário tem uma CE, atribuída no início do estágio, pré-preenchida, nomeadamente, com a informação relativa às atividades planeadas, os períodos de início e fim da FCT em cada UDE, a identificação de orientadores e tutores e respetivos contactos. 2. A CE é um documento pessoal que, após preenchida, deve obedecer ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados. 3. Caderno I – FCT: PLANO DE TRABALHOS <ul style="list-style-type: none"> – Preenchido de acordo com a FUC, para cada UDE envolvida; – No início do período de FCT, os intervenientes devem assinar o comprometimento com o plano de trabalhos definido. 4. Caderno II – FCT: REGISTO DE ASSIDUIDADE <ul style="list-style-type: none"> – O tutor de cada UDE deve assegurar o seu correto preenchimento. 5. Caderno III – FCT: REGISTO DE AVALIAÇÃO <ul style="list-style-type: none"> – O tutor de cada UDE deve assegurar o seu correto preenchimento. 6. Os Cadernos I, II e III, assim que terminada a FCT na UDE, devem ser remetidos, em envelope fechado, devidamente preenchidos e assinados, ao docente responsável pela UC de estágio. 7. Caderno IV – AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO E DA APRESENTAÇÃO E DEFESA <ul style="list-style-type: none"> — A apresentação e a defesa do relatório de estágio são desenvolvidas durante as três (3) semanas de épocas de exames do semestre, nas instalações onde decorreram as atividades letivas do curso. — O júri de avaliação, constituído para o efeito, regista na CE as classificações atribuídas a cada um dos elementos de avaliação considerados. 8. Caderno V – AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL <ul style="list-style-type: none"> — Reúne todos os elementos de avaliação da UC de estágio, nomeadamente, o resultado do desempenho na(s) UDE, onde se inclui a taxa de assiduidade, a avaliação do relatório de estágio e da apresentação e defesa do mesmo. — A classificação final do estágio é da competência do júri de avaliação constituído. 9. A CE de cada estagiário deve ser arquivada no dossier técnico-pedagógico do curso. |

| I – FCT: PLANO DE TRABALHOS | | | |
|---|------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE DESTINO DE ESTÁGIO (UDE) 1 | Designação da UDE 1: | | |
| | Endereço (local do Estágio): | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO NA UDE 1 | Código Postal: | Telefone(s): | |
| | Tutor: | E-mail: | |
| | De ____/____/20__ | ____ dias de formação | Carga horária diária: ≈ 8 horas |
| | a ____/____/20__ | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER NA UDE 1 | | | |
| 1. xx 2. xx 3. xx | | | |

Aceito responsabilizar-me pela orientação e acompanhamento do estágio.

O Orientador do Estágio,

____/____/ 20__

Aceito responsabilizar-me pelo acompanhamento e cumprimento do plano de estágio.

O Tutor da UDE 1,

____/____/ 20__

Assumirei as responsabilidades imputadas ao abrigo do Regulamento de Estágios dos CFS da UPM.

O Aluno,

____/____/ 20__

| I – FCT: PLANO DE TRABALHOS | | | |
|---|------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE DESTINO DE ESTÁGIO (UDE) 2 | Designação da UDE 2: | | |
| | Endereço (local do Estágio): | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO NA UDE 2 | Código Postal: | | Telefone(s): |
| | Tutor: | | |
| | E-mail: | | |
| | De ____/____/20__ | ____ dias de formação | Carga horária diária: ≈ 8 horas |
| | a ____/____/20__ | | |
| ATIVIDADES A DESENVOLVER NA UDE 2 | | | |
| 1. xx 2. xx 3. xx | | | |

Aceito responsabilizar-me pela orientação e acompanhamento do estágio.

O Orientador do Estágio,

____/____/20__

Aceito responsabilizar-me pelo acompanhamento e cumprimento do plano de estágio.

O Tutor da UDE 2,

____/____/20__

Assumirei as responsabilidades imputadas ao abrigo do Regulamento de Estágios dos CFS da UPM.

O Aluno,

____/____/20__

[Nota: Replicar/retirar consoante o número de UDE envolvidas]

| |
|---|
| II – FCT: REGISTO DE ASSIDUIDADE |
|---|

| |
|---------------|
| UDE 1: |
|---------------|

| DATA (dd-mm) | PRESENCAS (horas) | FALTAS (horas) | | Assinatura do Aluno | Assinatura do Tutor |
|-----------------|----------------------|----------------|----------------|------------------------|------------------------|
| | | Justificadas | Injustificadas | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (...) | | | | | |
| Totais | | | | | |

(...)

[Nota: Acrescentar as linhas necessárias de modo a ficar registado a presença do aluno na frequência do estágio, em cada mês e dia do período estabelecido para o efeito]

| RESUMO DAS HORAS DE FCT | | | | | |
|---|----------------------|-------------------|---------------------|------------------|-------------------------------------|
| Horas de estágio previstas na UDE 1* | Presenças (horas) | Faltas | | Rubrica do Tutor | Rubrica do Orientador do Estágio |
| | | Total de horas | % Faltas (≤ 10%) | | |
| | | | | | |

* De acordo com o definido na FUC.

| COMPENSAÇÃO DE HORAS DE FALTAS ÀS ____ HORAS DE ESTÁGIO (Quando faltas totais > 10% horas) | | | | |
|---|----------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|
| Data | Presenças (horas) | Rubrica do Aluno | Rubrica do Tutor | Rubrica do Orientador do Estágio |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

[Nota: Replicar consoante o número de UDE envolvidas]

III – FCT: REGISTO DE AVALIAÇÃO

UDE 1:

| 1. Parâmetros de avaliação do trabalho desenvolvido na UDE | CP ¹ | Classificação ² | | | | | Total | Observações ³ |
|--|-----------------|----------------------------|---|---|---|---|-------|--------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1.1. xxx | | | | | | | | |
| 1.2. xxx | | | | | | | | |
| 2. Parâmetros de avaliação Comportamental⁴ | | | | | | | | |
| 2.1. É assíduo | 1 | | | | | | | |
| 2.2. É pontual | 1 | | | | | | | |
| 2.3. O trabalho desenvolvido revela qualidade | 2 | | | | | | | |
| 2.4. Demonstra rigor e destreza | 2 | | | | | | | |
| 2.5. Revela ritmo de trabalho | 1 | | | | | | | |
| 2.6. Revela capacidade de iniciativa | 1 | | | | | | | |
| 2.7. Revela capacidade de relacionamento interpessoal | 1 | | | | | | | |
| Classificação Final na escala de 0 a 20⁵ = C_{UDE1} (com arredondamento às centésimas) | | — / — | | | | | | |

Data ____ - ____ - ____

Tutor,

(Carimbo da UDE, se aplicável)

Aluno,

[Nota: Replicar consoante o número de UDE envolvidas]

¹ **CP-Coefficiente de Ponderação:** entre 1 e 5 consoante a ponderação da atividade (se aplicável)

² **Escala:** 1 – O estagiário evidenciou desempenho muito insuficiente;

2 – O estagiário evidenciou desempenho insuficiente;

3 – O estagiário evidenciou desempenho suficiente;

4 – O estagiário evidenciou desempenho bom;

5 – O estagiário evidenciou desempenho muito bom.

³ **Observações** – Este campo destina-se ao tutor, obrigatoriamente, justificar itens avaliados com classificações de 1, 2 ou 5, bem como justificar eventuais parâmetros não avaliados por impedimento da UDE de proporcionar oportunidades para que o estagiário demonstre o seu nível de desempenho. O campo pode ser complementado em folha anexa.

⁴ Avaliação de acordo com o referencial apresentado no Regulamento dos Estágios dos CFS da UPM.

⁵ A classificação final obtém-se através da média aritmética ponderada, aproximada às centésimas, da valorização atribuída a cada item observado, posteriormente convertida numa escala de 0 a 20 valores, multiplicando por 4.

Identificação do aluno

| Página 6 de 8

IV – AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO E DA APRESENTAÇÃO E DEFESA

| 1. Parâmetros de avaliação do relatório de estágio ⁶ | Classificação ⁷ | | | | | Observações |
|---|----------------------------|---|---|---|---|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1.1. Organização geral e grafismo. | | | | | | |
| 1.2. Sequência lógica das ideias. | | | | | | |
| 1.3. Contempla uma introdução que contextualiza o trabalho desenvolvido. | | | | | | |
| 1.4. Descrição das tarefas/atividades desenvolvidas e dos eventuais resultados, suportada nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso. | | | | | | |
| 1.5. Conclusões, com a análise crítica da atividade realizada e dos resultados de aprendizagem atingidos e eventuais sugestões/comentários. | | | | | | |
| 1.6. Cumprimento das regras para a elaboração, formatação e entrega do relatório de estágio. | | | | | | |
| Classificação Final na escala de 0 a 20⁸ = C_R (com arredondamento às centésimas) | —/— | | | | | |

| 2. Parâmetros de avaliação da apresentação e defesa do relatório de estágio ⁹ | Classificação ¹⁰ | | | | | Observações |
|---|-----------------------------|---|---|---|---|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 2.1. Planeamento e organização da exposição | | | | | | |
| 2.2. Clareza da apresentação | | | | | | |
| 2.3. Originalidade | | | | | | |
| 2.4. Poder de argumentação e imagem global final | | | | | | |
| Classificação Final na escala de 0 a 20¹¹ = C_A (com arredondamento às centésimas) | —/— | | | | | |

___ de _____ de 20__

O Presidente do júri,

⁶ Avaliação de acordo com o referencial apresentado no Regulamento dos Estágios dos CFS da UPM.

⁷ **Escala:** 1 – O estagiário não efetuou ou considera-se Muito Insuficiente; 2 – Insuficiente; 3 – Suficiente; 4 – Bom; 5 – Muito bom.

⁸ A classificação final obtém-se através da média aritmética simples, aproximada às centésimas, da valorização atribuída a cada item observado, posteriormente convertida numa escala de 0 a 20 valores, multiplicando por 4.

⁹ Avaliação de acordo com o referencial apresentado no Regulamento dos Estágios dos CFS da UPM.

¹⁰ **Escala:** 1 – O estagiário não efetuou ou considera-se Muito Insuficiente; 2 – Insuficiente; 3 – Suficiente; 4 – Bom; 5 – Muito bom.

¹¹ A classificação final obtém-se através da média aritmética simples, aproximada às centésimas, da valorização atribuída a cada item observado, posteriormente convertida numa escala de 0 a 20 valores, multiplicando por 4.

V – AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**RESUMO DA ASSIDUIDADE DO ESTAGIÁRIO**

| UDE* | Horas de estágio previstas** | Presenças (total de horas) | Faltas | |
|----------------------|------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------|
| | | | Total de horas | % Faltas totais (≤ 10%) |
| UDE1 - xxx | | | | |
| UDE2 - xxx | | | | |
| Totais ¹² | | | | |

* Acrescentar/retirar as linhas de acordo com o número de UDE envolvidas.

** De acordo com o definido na FUC.

CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO NA(S) UDE

| UDE* | CP ¹³ | Classificação |
|--|------------------|---------------|
| C _{UDE1} - XXX | | |
| C _{UDE2} - XXXX | | |
| Classificação final na escala de 0 a 20 ¹⁴ = C _{UDE} (com arredondamento às centésimas) | | ___/___ |

* Acrescentar/retirar as linhas de acordo com o número de UDE envolvidas.

| CLASSIFICAÇÕES ATRIBUÍDAS | Classificação proveniente da(s) UDE | Classificação do relatório escrito | Classificação da apresentação |
|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| | (C _{UDE}) = | (C _R) = | (C _A) = |

$$C_{FCT} = (C_{UDE} \times 0,5) + (C_{R} \times 0,25) + (C_{A} \times 0,25) = \boxed{\quad, \quad}$$

$$C_{FCT} = \boxed{\quad}$$

___ de ___ de 20___

O Docente responsável pela UC Estágio,

¹² As restantes xxx horas estão reservadas para contexto de sala de aula, nomeadamente, para sessões de acompanhamento do docente orientador, acompanhamento do relatório e apresentação e defesa do relatório de estágio, este último a ocorrer no período de exames da UPM.

¹³ CP-Coefficiente de Ponderação: entre 1 e 5 consoante a ponderação do parâmetro (se aplicável, de acordo com FUC).

¹⁴ A classificação final obtém-se através da média aritmética simples ou ponderada (conforme aplicável), aproximada às centésimas, da valorização atribuída em cada UDE.

ANEXO B
Referencial de Avaliação

| Referencial para a avaliação comportamental na(s) UDE | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| Parâmetros | 1 Muito insuficiente | 2 Insuficiente | 3 Suficiente | 4 Bom | 5 Muito bom |
| Assiduidade | | | A taxa de assiduidade na(s) UDE é de 90% das horas definidas. | A taxa de assiduidade na(s) UDE é de 95% das horas definidas. | A taxa de assiduidade na(s) UDE é de 100%. |
| Pontualidade | Nunca é pontual, não justifica os atrasos e mostra desinteresse em corrigir o comportamento. | Não é pontual, justifica por vezes os atrasos, mas não corrige o comportamento. | É pontual na generalidade dos dias de estágio, procurando justificar sempre os atrasos cometidos. | É pontual na generalidade dos dias de estágio e assume a iniciativa de compensar os atrasos, se necessário. | É sempre pontual e revela total responsabilidade e comprometimento com o horário de estágio estabelecido. |
| Qualidade do trabalho desenvolvido | Qualidade do trabalho muito fraca (com muitos erros, falhas e defeitos graves). | Qualidade do trabalho insuficiente (com vários erros, falhas e defeitos). | A qualidade do trabalho satisfaz minimamente e, embora possua alguns conhecimentos técnicos, carece de acompanhamento e correção para melhorar. | Boa qualidade do trabalho, embora possa melhorar na perfeição e apresentação final. Possui bons conhecimentos técnicos e consegue-os aplicar na resolução de situações/ dificuldades reais. | Muito boa qualidade do trabalho, executado na perfeição e em conformidade com as orientações recebidas. Possui conhecimentos técnicos muito consolidados e a sua aplicação ultrapassa o esperado. |
| Rigor e destreza | Não revela rigor na execução do trabalho, nem aplica as técnicas e os procedimentos na sua execução. Revela graves limitações técnicas no manuseamento de materiais e equipamentos. | Muito pouco rigoroso na execução do trabalho, aplicando as técnicas e os procedimentos com muitos erros ou lacunas. Revela muitas limitações técnicas no manuseamento de materiais e equipamentos. | Rigor aceitável na execução do trabalho e na aplicação de técnicas e procedimentos. Manuseia os materiais e equipamentos de modo que lhe permite cumprir satisfatoriamente os objetivos estabelecidos. | Rigoroso na execução do trabalho e na aplicação de técnicas e procedimentos. Revela uma boa agilidade no manuseamento dos materiais e equipamentos e na execução do trabalho. | Muito rigoroso na execução do trabalho e na aplicação de técnicas e procedimentos. Revela uma excelente facilidade e agilidade no manuseamento dos materiais e equipamentos e na execução do trabalho. |
| Ritmo de trabalho | Revela grande lentidão na execução do trabalho e total incapacidade de executar o trabalho no tempo estabelecido. | A rapidez na execução do trabalho revela-se nitidamente insuficiente e resulta num trabalho com vários erros, falhas e defeitos. | A rapidez na execução do trabalho revela-se suficiente e adequada ao tempo disponível, mas apresenta várias falhas. | Boa rapidez na execução do trabalho proposto, cumprindo os prazos definidos, havendo ainda margem para melhorar a perfeição e apresentação final. | Boa rapidez na execução do trabalho proposto, cumprindo os prazos definidos sem qualquer necessidade de apoio, e com muito boa qualidade. |
| Capacidade de iniciativa | Incapaz de trabalhar por si, exigindo sempre orientação. | Não soluciona as dificuldades por si próprio, trabalhando frequentemente sob orientação. | Corresponde ao que lhe é exigido, embora não revele iniciativa para a resolução de problemas/dificuldades. | Revela iniciativa para a resolução de situações pouco complexas, obtendo sucesso. | É capaz de prever e solucionar as situações emergentes, manifestando grande capacidade de iniciativa. |
| Capacidade de relacionamento interpessoal | Revela uma nítida incapacidade de relacionamento. | Tem dificuldades de relacionamento. | Tem um relacionamento aceitável, embora algumas vezes se mostre indiferente. | Tem um relacionamento bom e correto com os outros. | Tem um muito bom e correto relacionamento com os outros, contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho. |

| Referencial para a avaliação do relatório de estágio | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| Parâmetros | 1 Muito insuficiente | 2 Insuficiente | 3 Suficiente | 4 Bom | 5 Muito bom |
| Organização geral e grafismo. | O relatório apresenta falhas graves ao nível da apresentação e organização geral. O relatório está muito mal redigido e apresenta muitos erros ortográficos. | O relatório apresenta lacunas ao nível da organização geral, não se identificando uma clara separação entre a introdução, o desenvolvimento e as conclusões. O relatório está mal redigido e apresenta vários erros ortográficos. | O relatório apresenta algum equilíbrio entre as partes do texto, embora não respeitando na íntegra 20% a 30% do texto para a introdução, cerca de 50% a 60% para o desenvolvimento e cerca de 20% para as conclusões. O relatório está redigido de forma aceitável, sem erros ortográficos. | O relatório apresenta uma boa organização geral e com equilíbrio entre as partes do texto, nomeadamente, uma introdução com cerca de 20% a 30% do texto, desenvolvimento com cerca de 50% a 60% do texto e as conclusões/recomendações com cerca de 20%. O relatório está bem redigido, recorrendo a vocabulário específico da área de formação e assegura a transição entre as partes do texto. | O relatório apresenta uma muito boa organização geral e equilíbrio entre as partes do texto, nomeadamente, apresenta uma boa introdução que enquadra o problema (cerca de 20% a 30% do texto), um desenvolvimento claro e equilibrado sintetizando as principais atividades desenvolvidas (cerca de 50% a 60% do texto) e conclusões/recomendações claras (cerca de 20% do texto). O relatório está muito bem redigido, recorrendo a vocabulário específico da área de formação e assegura uma boa sequência e transição entre as partes. |
| Sequência lógica das ideias. | O relatório apresenta-se muito confuso, com deficiências graves na linguagem escrita que dificultam a compreensão dos conteúdos. | O relatório apresenta-se confuso e com ideias sobrepostas, dificultando a compreensão dos conteúdos e a dedução das conclusões. | O relatório apresenta as ideias e conteúdos numa sequência lógica, com ligeiras lacunas na ligação entre elas embora não dificultando a sua compreensão. | O relatório apresenta as ideias e conteúdos numa sequência lógica e encadeada, com boas transições entre os temas e evidencia os pontos-chave. | O relatório apresenta uma muito boa sequência lógica e encadeada das ideias e conteúdos, com muito boas transições entre os temas, evidencia os pontos-chave, mantendo um fio condutor que facilita a leitura, a compreensão dos conteúdos e dedução das conclusões. |
| Contempla uma introdução que contextualiza o trabalho desenvolvido. | Fraca apresentação do tema, sem referência aos objetivos e à(s) UDE onde estagiou. | Apresenta o tema e os objetivos do trabalho com muitas lacunas e caracteriza a(s) UDE de forma muito superficial. | Apresenta o tema, os objetivos do trabalho e a caracterização da(s) UDE de modo adequado. | Apresenta o tema e os objetivos do trabalho de forma bem enquadrada e explorada. A(s) UDE foi(ram) bem caracterizada(s). | Apresenta o tema e os objetivos do trabalho de forma bem enquadrada e explorada. A(s) UDE foi(ram) bem caracterizada(s). Foi ainda descrita a metodologia de trabalho adotada. |

| Referencial para a avaliação do relatório de estágio | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|
| Parâmetros | 1 Muito insuficiente | 2 Insuficiente | 3 Suficiente | 4 Bom | 5 Muito bom |
| Descrição das tarefas/ atividades e dos eventuais resultados, suportada nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso. | Não descreve as atividades realizadas. | Descreve com muitas lacunas as tarefas/atividades realizadas, sem as analisar e suportar nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso. | Descreve as tarefas/atividades realizadas, mas não as analisa e suporta corretamente nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso. | Descreve com precisão as tarefas/atividades realizadas, com argumentação fundamentada nos conhecimentos adquiridos ao longo da parte letiva do curso. | Descreve com grande rigor as tarefas/atividades realizadas, com argumentação muito relevante, bem fundamentada, mobilizando adequadamente conhecimentos e competências adquiridos durante o curso e demonstrando pleno conhecimento do tema. |
| Conclusões com a análise crítica da atividade realizada e dos resultados de aprendizagem atingidos e eventuais sugestões/ comentários. | Não apresenta conclusões ou estas não apresentam qualquer relevância e não respondem aos objetivos propostos. | As conclusões apresentam relevância e pertinência face aos objetivos propostos, mas são apresentadas de forma superficial e pouco estruturada. Não revela capacidade de síntese. | As conclusões apresentam relevância e pertinência face aos objetivos propostos. As conclusões não incluem uma reflexão crítica das atividades realizadas e dos resultados de aprendizagem atingidos. Revela alguma capacidade de síntese. | As conclusões apresentam relevância, pertinência e são coerentes com os objetivos propostos. As conclusões incluem uma reflexão crítica de algumas das atividades realizadas e dos resultados de aprendizagem atingidos. Revela capacidade de síntese. | As conclusões apresentam total relevância, pertinência e registam as principais evidências recolhidas em relação aos objetivos propostos. As conclusões incluem uma revisitação da temática objeto do trabalho, integram as ideias principais e uma análise crítica sobre as mesmas. Revela total capacidade de síntese. |
| Cumprimento das regras para a elaboração, formatação e entrega do relatório de estágio. | Não cumpre as regras formais. Não cumpre o prazo inicial de entrega do relatório. | Apresenta muitas lacunas ao nível do cumprimento das regras formais. Não cumpre o prazo inicial de entrega do relatório. | Cumprimento das regras formais, apresentando ligeiras lacunas no índice, referências bibliográficas, referência e número de palavras (palavras a mais ou a menos). Cumprimento do prazo inicial de entrega do relatório. | Cumprimento das regras formais, apresentando ligeiras lacunas nas referências bibliográficas e referência. Cumprimento do prazo inicial de entrega do relatório. | Cumprimento na íntegra das regras formais para elaboração do relatório. Cumprimento do prazo inicial de entrega do relatório. |

| Referencial para a avaliação da apresentação e defesa do relatório de estágio | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| Parâmetros | 1 Muito insuficiente | 2 Insuficiente | 3 Suficiente | 4 Bom | 5 Muito bom |
| Planeamento e organização da exposição | Não revela um plano/estratégia para a apresentação do trabalho desenvolvido. Não cumpre o tempo estabelecido para a apresentação. | O planeamento da apresentação e a exposição não se revelam coerentes com o tema e os objetivos do trabalho. Não cumpre o tempo estabelecido para a apresentação. | O planeamento apresenta-se claro e coerente, embora na exposição alguns conteúdos relevantes estejam omissos. Cumpre o tempo estabelecido para a apresentação. | Seleciona os conteúdos mais relevantes e revela capacidade de análise e de síntese. Cumpre com rigor o tempo estabelecido para a apresentação. | Seleciona os conteúdos mais relevantes e revela capacidade de análise e de síntese. Apresenta novidades face ao trabalho escrito, completando ou melhorando aspetos menos conseguidos no trabalho escrito. Cumpre com rigor o tempo estabelecido para a apresentação. |
| Clareza da apresentação | Não consegue fazer a apresentação do trabalho desenvolvido. | Adota um discurso formalmente pouco consistente na apresentação do trabalho e sem uma sequência lógica dos conteúdos. As expressões verbal e não verbal são confusas e pouco claras e não domina os conteúdos ou revela pouco rigor científico. | Adota um discurso formalmente consistente na apresentação do trabalho, mas sem uma sequência lógica dos conteúdos. As expressões verbal e não verbal são adequadas e claras, mas não domina completamente os conteúdos e a transição entre os diferentes momentos da apresentação é pouco perceptível. | Adota um discurso formalmente consistente na apresentação do trabalho, com uma sequência lógica dos conteúdos, clareza e articulação das ideias. Utiliza uma linguagem fluente, clara e consistente, com vocabulário específico da área de formação. Domina os conteúdos e as transições dos diferentes momentos da apresentação. | Adota um discurso formalmente consistente na apresentação do trabalho, com uma sequência lógica dos conteúdos, clareza e articulação das ideias. Utiliza uma linguagem fluente, clara e consistente, com vocabulário específico da área de formação e domina completamente os conteúdos. A apresentação complementa o trabalho escrito. |
| Originalidade | Não utiliza nenhum recurso para apoiar a apresentação do relatório. | Não utiliza nenhum suporte multimédia para apoiar a apresentação do relatório, baseando a apresentação na leitura do relatório. | Recorre a um suporte multimédia para efetuar a apresentação, embora sem gráficos e imagens ilustrativas. Demonstra insegurança e descoordenação na sua utilização. | Recorre a um suporte multimédia para efetuar a apresentação, com alguns gráficos e imagens ilustrativas. Demonstra segurança e coordenação na sua utilização. | Recorre a um suporte multimédia para efetuar a apresentação, com gráficos e imagens ilustrativas coerentes e totalmente adequadas aos conteúdos. Demonstra segurança e total coordenação na sua utilização. |
| Poder de argumentação e imagem global final | Abstrai-se da totalidade das questões do júri ou não sabe responder, nem tenta contribuir para a resposta ou argumentação. | Demonstra interesse e preocupação na resposta às questões ou dúvidas do júri, no entanto, revela fraco domínio do tema, não respondendo ou | Demonstra interesse e preocupação na resposta às questões ou dúvidas do júri e domina o tema. Apresenta capacidade de argumentação, embora por | Demonstra interesse e preocupação na resposta às questões ou dúvidas do júri e domina o tema. | Demonstra interesse e preocupação na resposta às questões ou dúvidas do júri e domina completamente o tema. Revela uma muito boa e cuidada preparação da |

| Referencial para a avaliação da apresentação e defesa do relatório de estágio | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|---|
| Parâmetros | 1 Muito insuficiente | 2 Insuficiente | 3 Suficiente | 4 Bom | 5 Muito bom |
| | | respondendo sem qualquer contributo válido e coerente. Revela uma insuficiente preparação da apresentação, pouca segurança e apresenta reduzida capacidade de argumentação. | vezes evasiva, divagando sobre variadas soluções não se comprometendo com uma em concreto. | Revela uma boa preparação da apresentação, segurança e boa capacidade de argumentação. | apresentação, segurança e muito boa capacidade de argumentação, mobilizando argumentos convincentes e apresentando soluções coerentes com o trabalho realizado. |