

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

DO CTESP EM PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS

Versão	Data	Estado	Ratificação
1.0	19/12/2024	Aprovado	Conselho Técnico-Científico Conselho Pedagógico

Índice

Âmbito e definição do Estágio	3
Objetivo	3
Estágio Curricular	4
Requisitos para Integrar Estágio	4
Entidades de Acolhimento	4
Assiduidade	5
Regime Disciplinar	5
Deveres do Estudante em Estágio	5
São deveres do Estudante em Estágio:	6
Deveres do Coordenador de Estágio	6
Dúvidas e resolução	7

ESCOLA SUPERIOR DE COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E ARTES – ECIA
CTESP EM PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS
REGULAMENTO de ESTÁGIO

Artigo 1º

Âmbito e definição do Estágio

1. O Estágio faz parte integrante do Plano Curricular do CTeSP de Produção de Conteúdos Audiovisuais (CTeSP PCA) da Escola Superior de Comunicação, Inovação e Artes do Instituto Politécnico da Lusofonia (ECIA-IPLUSO), e é indispensável para a conclusão do percurso académico do curso.
2. O Estágio visa a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo estudante.
3. O Estágio é um complemento e aprofundamento da formação ministrada na ECIA.
4. O Estágio realiza-se em posto de trabalho em empresas ou outras entidades, sob a forma de experiências de trabalho na fase final do CTeSP PCA.
5. O Estágio pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do CTeSP PCA a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
6. O Estágio é uma formação não remunerada.
7. O Estágio tem a duração de 650 horas.
8. A classificação do Estágio é autónoma e integra o cálculo da média final do curso.
9. A classificação do Estágio é atribuída entre os 0 (zero) e os 20 (vinte) valores.
10. A classificação do Estágio é calculada através do Relatório Final de Estágio, realizado pelo estudante com uma ponderação de 40%, e o Relatório do Coordenador de Estágio que tem uma ponderação de 60% e para o qual contribui o Relatório Final de Estágio emitido pela Entidade de Estágio com a respetiva avaliação qualitativa de desempenho.

Artigo 2º

Objetivo

1. São objetivos gerais do Estágio:
 - 1.1. Incentivar o estudante na procura ativa de uma Entidade de Estágio;
 - 1.2. Proporcionar o aperfeiçoamento, pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos e competências profissionais específicas adquiridas durante a frequência do CTeSP PCA;

- 1.3. Proporcionar o desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores de uma futura integração socioprofissional;
- 1.4. Desenvolver hábitos de trabalho e o sentido de responsabilidade profissional, nomeadamente a assiduidade e pontualidade;
- 1.5. Apreender preceitos e regras inerentes às relações humanas no trabalho;
- 1.6. Desenvolver o espírito de equipa;
- 1.7. Desenvolver a capacidade de iniciativa e o espírito empreendedor;
- 1.8. Refletir sobre as práticas de atuação através do exercício da avaliação;
- 1.9. Proporcionar o desenvolvimento da criatividade e da receptividade à inovação científica e técnica.

Artigo 3º

Estágio Curricular

1. O Estudante-estagiário integra uma equipa de uma empresa ou entidade.
2. O Estágio é realizado durante o 2º semestre do 2º ano do CTeSP PCA de acordo com o calendário letivo.
3. O Estágio tem a duração entre 12 a 15 semanas de acordo com o plano a acordar com a Entidade de Estágio.
4. O Estágio tem de ser realizado em empresas / instituições.
5. O estudante tem de desenvolver funções e tarefas relacionadas com a sua área de formação (Audiovisuais).
6. No decorrer do Estágio, o estudante continua a usufruir da condição de estudante, estando assim, abrangido pelo seguro escolar.

Artigo 4º

Requisitos para Integrar Estágio

1. O Estudante só inicia o Estágio após a recepção pelos Serviços Académicos da ECI- IPLUSO da Declaração de Aceitação por parte da empresa, do respetivo Protocolo de Colaboração institucional e do Contrato assinado por todas as partes envolvidas.

Artigo 5º

Entidades de Acolhimento

1. A Entidade de Acolhimento pode ser uma Instituição ou Empresa, na qual o estudante possa desempenhar as tarefas correspondentes ao perfil profissional do CTeSP PCA.
2. A Entidade de Acolhimento designa o responsável pelo acompanhamento do

estudante no seu Estágio Curricular.

3. A Entidade de Acolhimento tem de possuir a capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a formação profissional, designadamente, no âmbito do Estágio.
4. A Entidade de Acolhimento participa na elaboração e assinatura do Protocolo de Colaboração e do Contrato de Estágio.
5. A Entidade de Acolhimento assegura, em conjunto com o IPLuso e o estudante, as condições necessárias à realização do Estágio.
6. A Entidade de Acolhimento colabora no acompanhamento e na avaliação de desempenho do estudante-estagiário.
7. A Entidade de Acolhimento atribui ao estudante-estagiário tarefas que permitem a execução do Plano de Formação.
8. A Entidade de Acolhimento controla a assiduidade e a pontualidade do estudante em Estágio.

Artigo 6º

Assiduidade

1. A assiduidade do estudante-estagiário é controlada e validada pela entidade acolhimento e entregue ao Coordenador de Estágio do CTeSP PCA.
2. As horas de Estágio têm de ser cumpridas na íntegra, mesmo que haja necessidade de prolongar o Estágio.
3. As faltas dadas pelo estudante-estagiário devem ser justificadas perante o responsável na Entidade de Estágio, de acordo com as suas normas internas.

Artigo 7º

Regime Disciplinar

1. Durante o estágio, o estudante-estagiário está sujeito ao regime e normas disciplinares em vigor no IPLuso.
2. Numa situação de rejeição da continuidade do estudante-estagiário na Entidade de Acolhimento, por razões comportamentais graves imputadas ao estudante, este fica responsável por encontrar outra Entidade de Acolhimento de Estágio a aprovar pelo Coordenador de Estágio.
3. É considerado grave o comportamento do estudante-estagiário que viole o sigilo profissional a que está sujeito durante o período de estágio e nos 6 meses subsequentes.

Artigo 8º

Deveres do Estudante em Estágio

São deveres do Estudante em Estágio:

1. Contactar e acordar a sua colocação em Estágio com Entidade de Acolhimento.
2. Cumprir os prazos estipulados, nomeadamente para a entrega da documentação necessária para a celebração do Protocolo de Estágio.
3. Cumprir todas as normas e procedimentos em vigor na Entidade de Acolhimento.
4. Cumprir o Plano de Estágio estipulado.
5. Cumprir as suas obrigações perante o IPLuso.
6. Não utilizar sem prévia autorização qualquer informação da Entidade de Acolhimento a que tenha acesso por inerência da condição de estagiário.
7. Observar o dever de sigilo e reserva durante o Estágio e após o término, de todos os assuntos que tenha conhecimento por inerência da sua atividade.
8. Respeitar a organização de trabalho da Entidade de Estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.
9. Ser assíduo e pontual e estabelecer boas relações de trabalho.
10. Justificar qualquer falta junto do responsável na Entidade de Acolhimento.
11. Quando terminar o Estágio, o estudante deve apresentar um Relatório Final de Estágio ao Coordenador de Estágio, o qual deve conter toda a informação relevante, nomeadamente:
 - 13.1. Apreciação geral
 - 13.2. Integração na equipa de trabalho
 - 13.3. Tarefas desempenhadas
 - 13.4. Competências aplicadas e competências adquiridas
 - 13.5. Apreciação sobre a Entidade de Acolhimento
 - 13.6. Auto avaliação da sua prestação profissional
 - 13.7. Críticas / Sugestões

Artigo 9º

Deveres do Coordenador de Estágio

1. O coordenador é o responsável pela implementação dos Estágios e seu acompanhamento.

Ao Coordenador de Estágio compete:

2. Contato com a Entidade de Acolhimento, estabelecendo todos os aspetos necessários para formalizar o Protocolo e respetivo Plano de Estágio.
3. Dar parecer sobre as Entidades de Estágio apresentadas.
4. Estabelecer o Plano de Estágio para cada estudante.
5. Planificar e efetuar o acompanhamento dos estudantes em Estágio, utilizando os meios mais adequados.
6. Elaborar Relatório Final de Acompanhamento de Estágio.
7. Elaborar dossier de estágio por cada estudante acompanhado, no qual devem constar

todos os documentos referentes aos Estágios como: protocolo; contrato; relatórios; as duas avaliações finais de estágio.

8. Proceder à avaliação final de Estágio.
9. Lançamento de avaliações nos registos em vigor.

Artigo 10º

Dúvidas e resolução

1. Quaisquer dúvidas ou discordâncias devem ser dirigidas à Direção da ECIA ou da Administração, conforme o assunto.
2. Pode haver assuntos que sejam passíveis de resolução pelo Diretor do CTeSP PAC.