

## **1.º Ciclo em Línguas e Relações Empresariais**

### **Regulamento de Estágio**

#### **PREÂMBULO**

O 1.º Ciclo de Estudos em Línguas e Relações Empresariais (LRE) está ancorado no Departamento de Letras, Artes e Comunicação (DLAC) da Escola de Ciências Humanas e Sociais (ECHS) da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD). Este ciclo de estudos está organizado em 3 anos, correspondendo a 6 semestres, com o total de 180 ECTS. No primeiro semestre do 3.º ano, o plano de estudos do curso oferece a unidade curricular (UC) Estágio em LRE, com 9 ECTS, que inclui uma componente de estágio em entidade/empresa/instituição (abreviadamente, “entidade”) com Protocolo de Cooperação com a UTAD e uma componente curricular, com horas para contacto com docentes, pesquisa específica, partilha de experiências, avaliação e elaboração de relatório.

O presente Regulamento diz respeito exclusivamente ao Estágio em LRE realizado ao abrigo de protocolos de cooperação interinstitucional entre a UTAD e as entidades de acolhimento. O Regulamento será divulgado na página da UTAD e no SIDE e dele será dado conhecimento às entidades de acolhimento que estabeleçam protocolos de cooperação com a UTAD, bem como aos estudantes estagiários, que ficarão vinculados ao seu cumprimento.

#### **CAPÍTULO I**

##### **OBJETIVOS E CONTEÚDOS DO ESTÁGIO CURRICULAR**

###### **ARTIGO 1.º**

###### **(Dos objetivos gerais)**

São objetivos gerais do estágio:

1. Complementar a formação académica do estudante de LRE, através do contacto com a realidade do mercado de trabalho, proporcionando-lhe o aprofundamento da formação teórico-prática e a oportunidade de se integrar no mundo laboral real;
2. Aplicar os conhecimentos e as competências teórico-práticas adquiridas ao longo da formação académica em LRE;
3. Desenvolver numa perspetiva interdisciplinar e transdisciplinar, de acordo com a realidade socioeconómica e cultural da empresa/instituição, região ou país, atividades nas áreas de formação da licenciatura em LRE;
4. Promover a reflexão crítica sobre a atuação desenvolvida em contexto de estágio, nomeadamente por meio da produção de um Relatório de Estágio.

###### **ARTIGO 2.º**

###### **(Dos conteúdos e objetivos específicos)**

Os conteúdos e objetivos específicos serão constituídos e prosseguidos consoante a natureza e orgânica da entidade de acolhimento em que o estudante se inserirá em estágio,

tal como serão respeitados através das tarefas de estágio que forem confiadas ao estudante e que se enquadrem ou sejam adequadas à sua formação universitária em LRE. Mais especificamente, no decorrer do estágio, o estudante deverá:

- a) Experienciar a realidade de trabalho na área em que o estágio se insere;
- b) Compreender o contexto empresarial/institucional e a estrutura organizacional, no que diz respeito à linha hierárquica, à tomada de decisões e à relação horizontal interpessoal;
- c) Aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras e da área da informática, bem como noções de contabilidade, relações públicas, publicidade, turismo e direito, entre outras;
- d) Revelar capacidade de trabalho em equipa, dinamismo, flexibilidade e iniciativa;
- e) Participar ativamente nas atividades desenvolvidas no seu contexto laboral.

### CAPÍTULO II

#### NATUREZA DO ESTÁGIO

##### ARTIGO 3.º

##### **(Da natureza do estágio)**

1. O estágio é parte integrante da UC Estágio em LRE, alocada no 1.º semestre do 3.º ano do plano de estudos do curso.
2. A realização de estágio em contexto empresarial ou institucional tem carácter obrigatório.
3. A duração do estágio situa-se entre 150 (cento e cinquenta) e 180 (cento e oitenta) horas, aproximadamente.
4. Os horários do estágio deverão coincidir com as necessidades da entidade de acolhimento. Contudo, considerando que o estudante tem de frequentar as aulas do seu plano de estudos, deve procurar-se, tanto quanto possível, um horário compatível.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

##### ARTIGO 4.º

##### **(Das entidades intervenientes no Estágio em LRE)**

As entidades intervenientes na UC Estágio em LRE são:

1. Estudante estagiário – Cabe ao estudante estagiário, em articulação com o Coordenador de Estágio, propor atividades e/ou participar naquelas apresentadas pela entidade de acolhimento de acordo com os objetivos acima definidos e conforme o calendário e horário previstos. Compete ao estagiário manter o seu Coordenador de Estágio informado, ao longo do estágio, das atividades desenvolvidas na entidade de acolhimento.
2. Orientador da entidade/empresa/instituição – O Orientador da entidade de acolhimento é o responsável pelo acompanhamento e orientação do estagiário no local de trabalho, cabendo-lhe intervir no processo de avaliação de acordo com o Regulamento de Estágio.

O Orientador, preferencialmente com formação superior na área de atividade, é indicado pela direção da entidade de acolhimento.

3. Coordenador de Estágio – O elenco de Coordenadores de Estágio para cada ano letivo será proposto pela Direção de Curso à Direção de Departamento responsável pela Distribuição de Serviço Docente. Ao Coordenador de Estágio compete acompanhar o estudante estagiário, prestando-lhe o apoio técnico-científico e mantendo um contacto estreito com o Orientador da entidade de acolhimento. Cabe ao Coordenador de Estágio facultar informações sobre as entidades com que a UTAD já tem protocolo, apoiar o estudante estagiário a formalizar o contacto com a entidade de acolhimento, mediante Protocolo de Cooperação e Contrato de Estágio, e resolver os problemas logísticos que a cooperação possa originar.
4. A Comissão de Coordenação de Estágios (CCE) - Cabe à CCE a coordenação e acompanhamento dos estágios, em articulação com a Direção de Curso.
5. O Gabinete de Apoio à Inserção na Vida Ativa (GAIVA) – Cabe a esta equipa a responsabilidade de formalizar a colocação dos estudantes em estágio, contactando as diferentes entidades/empresas/instituições, gerindo as vagas necessárias e assegurando que as parcerias são oficializadas através dos Protocolos de Cooperação entre a UTAD e as entidades de acolhimento.
6. A Estrutura de Apoio Pedagógico (EAP) da ECHS – A EAP redige os ofícios finais, envia os Contratos de Estágio de cada estudante para os Serviços Académicos e arquiva toda a documentação relativa aos estágios curriculares.
7. A Direção de Curso do 1.º Ciclo em Línguas e Relações Empresariais – O Diretor de Curso assumirá a presidência da Comissão de Coordenação de Estágios. A Direção de Curso intervirá em casos omissos ou litigiosos e encaminhará, se for necessário, os processos em causa, para os Órgãos competentes da UTAD.

### Artigo 5.º

#### **(Da Comissão de Coordenação de Estágios - CCE)**

1. A Comissão de Coordenação de Estágios (CCE) é o órgão de coordenação e acompanhamento dos estágios do 1.º Ciclo em LRE, trabalhando em articulação com a Direção de Curso e as estruturas de apoio administrativo aos estágios curriculares (GAIVA e EAP da ECHS).
2. A CCE é composta por todos os docentes que orientam estágios, entre os quais se inclui o Diretor de Curso, que assumirá a presidência da Comissão.
3. Os elementos da CCE são recrutados entre os docentes do curso e cuja distribuição de serviço docente inclui carga horária na UC Estágio em LRE.
4. O mandato da CCE é de um ano.
6. São competências da CCE planificar, organizar e acompanhar anualmente os estágios do 1.º Ciclo de Estudos em LRE. Em concreto, cabe à CCE:
  - a) Gerir, em articulação com a Direção de Curso, a base de entidades/empresas/instituições de acolhimento, avaliando ciclicamente a

- manutenção de entidades na base e diligenciando no sentido do eventual alargamento da mesma nos termos do presente Regulamento;
- b) Estabelecer e manter contactos interinstitucionais de modo a ativar e potenciar parcerias;
  - c) Organizar, em articulação com o GAIVA, o processo de colocação institucional dos estagiários;
  - d) Organizar, em articulação com a Direção de Curso e de acordo com a Distribuição de Serviço Docente, a distribuição dos Coordenadores de Estágio;
  - e) Zelar pelo estabelecimento de contactos entre o Coordenador da UTAD, o Orientador da entidade de acolhimento e o estudante estagiário;
  - f) Definir, em articulação com a Direção de Curso, o calendário anual de estágio nos termos do presente Regulamento, respeitando o calendário letivo da UTAD;
  - g) Definir, em articulação com a Direção de Curso, o calendário de avaliação académica dos Relatórios de Estágio;
  - h) Organizar, em articulação com a Direção de Curso, os mapas de júris de avaliação académica da UC de Estágio em LRE e respetivos relatórios nos termos do presente Regulamento.

### ARTIGO 6.º

#### **(Formalização do estágio)**

1. É condição necessária, antes da elaboração e assinatura do Contrato de Estágio, a assinatura do Protocolo de Cooperação, por parte da entidade de acolhimento e do Reitor da UTAD.
2. Os Protocolos de Cooperação Interinstitucional podem contemplar acordos pluridisciplinares ou podem ser especificamente formalizados no âmbito do 1.º Ciclo em LRE.
3. Os Protocolos de Cooperação implicam a isenção da obrigação de qualquer pagamento de compensações financeiras.
4. A existência de Protocolo de Cooperação Interinstitucional não vincula a entidade/empresa/instituição à atribuição de vagas para estágios, ficando esta dependente da sua disponibilidade e do número de pedidos efetuados anualmente.
5. Cabe à UTAD formalizar o contacto com a entidade pretendida pelo estagiário e designar o respetivo Coordenador de Estágio.
6. Cabe à entidade de acolhimento manifestar disponibilidade de aceitação do estagiário e designar o respetivo Orientador.
7. É condição necessária para o início do estágio a assinatura do Contrato de Estágio (Anexo 1) por parte da entidade de acolhimento, da Direção de Curso e do estagiário.
8. Aquando da conclusão do estágio, o Orientador regista a avaliação do estudante estagiário em ficha própria (Anexo 2), que deverá ser enviada diretamente à Direção do Curso ou entregue ao estagiário.

9. No ato da assinatura do Contrato de Estágio, as partes intervenientes ficam vinculadas ao cumprimento deste Regulamento.

### ARTIGO 7.º

#### **(Da calendarização do estágio)**

1. A realização do estágio decorrerá durante o terceiro e último ano do curso, podendo ocorrer:
  - a) Durante o 1.º semestre do 3.º ano, em horário compatível com as atividades letivas, incluindo horário pós-laboral e fins de semana;
  - b) Durante a interrupção letiva na época de Natal e no intervalo entre semestres do 3.º ano;
  - c) Durante os três meses anteriores ao início do 3.º ano.
2. As datas definitivas do estágio serão estabelecidas entre o estudante estagiário, o Coordenador de Estágio e o Orientador da entidade de acolhimento.
3. Cabe à CCE, até ao final do mês de junho anterior ao ano letivo em consideração, propor um calendário de estágio, contemplando:
  - a) A entrega da ficha de candidatura;
  - b) A divulgação do mapa do início e final dos estágios curriculares;
  - c) A divulgação dos mapas dos estagiários agrupados por Coordenador de Estágio;
  - d) A entrega do Relatório de Estágio;
  - e) A avaliação do Relatório de Estágio.

### ARTIGO 8.º

#### **(Do horário do estágio e dos contactos entre estagiário e Coordenador de Estágio)**

1. O horário do estágio deverá ser de acordo com o horário da entidade acolhedora, mas permitindo ao estudante estagiário a presença nas atividades letivas do seu plano de estudos.
2. Durante o período de estágio, o Coordenador de Estágio deverá manter contacto regular com o estudante sob a sua supervisão e vice-versa.

### ARTIGO 9.º

#### **(Da remuneração do estágio)**

1. O estágio não é remunerado pela UTAD. Poderá haver lugar a uma remuneração, ou outro tipo de compensação, por parte da entidade de acolhimento (subsídio de alimentação, alojamento, transporte, etc.) desde que a mesma entenda por bem fazê-lo, embora com carácter voluntário, pela atividade desenvolvida pelo estagiário.
2. Situação idêntica poderá acontecer, caso o estágio do estudante seja efetuado no estrangeiro.

3. O estudante estagiário poderá candidatar-se a Bolsas de Estudo, para a realização do seu estágio no estrangeiro (por exemplo, do ERASMUS+ ou outras).

### ARTIGO 10.º

#### **(Da responsabilidade por risco)**

1. Às entidades de acolhimento não são imputadas quaisquer responsabilidades pelos riscos provenientes da atividade exercida pelo estudante estagiário, nem pelas condutas por ele assumidas.
2. Para garantia das partes envolvidas, o estudante estagiário encontra-se coberto pelo Seguro Escolar de Acidentes Pessoais e de Responsabilidade Civil em Território Nacional Português, previsto pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e pela UTAD.
3. Caso o estudante realize o estágio fora do calendário escolar, a CCE informa os serviços competentes da UTAD da identificação dos estudantes, a fim de ser assegurada a cobertura pelo Seguro Escolar.

### ARTIGO 11.º

#### **(Da candidatura e da escolha do local de Estágio)**

1. Apenas os alunos que se matriculam na UC de Estágio em LRE podem candidatar-se a um estágio e fazer o estágio.
2. É ao estudante que compete propor a realização do seu estágio numa entidade/ empresa/instituição por si escolhida e previamente contactada. A CCE facultará informações das entidades com que a UTAD já tem protocolo para inspirar os alunos.
3. A Ficha de Candidatura (Anexo 3) do estudante deve ser devidamente preenchida e remetida à CCE, que a encaminhará para o GAIVA. Através das informações contidas neste documento, são preparados os procedimentos oficiais para o pedido oficial da vaga e a solicitação de que a entidade/empresa/instituição aceite oficializar a parceria com a UTAD sob a forma de Protocolo de Cooperação, caso ainda não exista.
4. O Contrato de Estágio tem de ser devidamente preenchido com os dados da entidade de acolhimento e do estudante estagiário.
5. O Contrato de Estágio é assinado, em triplicado, pela entidade de acolhimento, pelo estudante estagiário e pela Direção de Curso.
6. Cada outorgante do Contrato de Estágio tem direito a um exemplar original.

### ARTIGO 12.º

#### **(Do Relatório de Estágio)**

1. O estudante estagiário elabora, sob a supervisão do Coordenador de Estágio, um Relatório de Estágio, seguindo as normas e o formato definidos pela CCE.

2. O estudante tem de entregar à presidência da CCE o Relatório de Estágio em versão impressa, com encadernação a quente, e em formato PDF, acompanhado de parecer favorável do Coordenador(a) de Estágio.

3. Considerando as datas previamente definidas pela CCE e respeitando os momentos de avaliação contemplados no Calendário Escolar da UTAD, o Relatório de Estágio pode ser entregue no final do 1.º semestre do 3.º ano, para avaliação na Época Normal ou na Época de Recurso, ou no final do 2.º semestre do 3.º ano, para avaliação na Época Especial.

### ARTIGO 13.º

#### **(Da avaliação da UC Estágio em LRE)**

A avaliação final da UC Estágio em LRE corresponde à média ponderada da classificação obtida nas seguintes componentes:

- a) Participação nas atividades letivas – 20%;
- b) Avaliação atribuída pela empresa/instituição acolhedora – 30%;
- c) Relatório de Estágio – 40%;
- d) Apresentação oral do Relatório de Estágio – 10%.

### ARTIGO 14.º

#### **(Das disposições finais e transitórias)**

- 1. O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo 2021-2022.
- 2. Os casos omissos ou litigiosos serão avaliados e resolvidos pela CCE e pelos Órgãos competentes da UTAD.