

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO**

**LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO  
(1º CICLO)**

## **ARTIGO 1º**

### **ÂMBITO**

1 - O disposto no presente regulamento disciplina a UC de estágio do 1.º Ciclo em Ciências da Nutrição a funcionar na UTAD, conforme Despacho n.º 10397/2018, de 16 de agosto, e Aviso n.º 12689/2019, de 8 de agosto.

2 - O Estágio a que se refere o número anterior é uma unidade curricular do 2º semestre do 4º ano ao qual estão atribuídos 30 créditos (ECTS).

## **ARTIGO 2º**

### **OBJETIVOS**

1 - O estágio referido no artigo anterior tem como objetivo principal permitir, de forma tutelada, o contacto real e prático com as principais áreas de atuação do nutricionista.

2 - São objetivos específicos os seguintes:

- a) Permitir a aplicação em contexto profissional dos conhecimentos teóricos;
- b) Permitir a compreensão da relação entre as competências adquiridas ao longo da licenciatura de acordo com o contexto profissional;
- c) Aplicar o método de investigação científica na prática profissional;
- d) Desenvolver a capacidade de espírito crítico, de iniciativa e adaptação a novas situações;
- e) Promover o desenvolvimento de trabalho em grupo e a integração em equipas multidisciplinares;
- f) Promover a aquisição de novos conhecimentos, capacidades e competências.

## **ARTIGO 3º**

### **DURAÇÃO**

O Estágio está organizado em seminários e orientação tutorial, respetivamente, com de 15 e 90 horas de contacto, num total de 810 horas de trabalho.

## **ARTIGO 4º**

### **PERFIL DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO**

1 - O estágio pode realizar-se em organismos públicos, privados ou cooperativos, nacionais ou não, que garantam a sua realização de acordo com as regras que resultam do presente diploma e outro normativo conexo.

2 - A instituição de acolhimento deve possibilitar a realização das atividades que o estágio pressupõe e a disponibilização de recursos humanos, técnicos e financeiros para o exercício qualificado de pelo menos parte das atividades definidas no âmbito do estágio.

3 - Desde que satisfeitas as condições estipuladas no nº 1 deste artigo e aprovação prévia pela Comissão de Estágio, podem ser aceites outros locais de estágios, para além dos fixados na lista disponibilizada por aquela Comissão.

4 - O estágio pode ser realizado no estrangeiro, ao abrigo de programas ou acordos de colaboração específicos financiados ou não, respetivamente Programa Sócrates / Erasmus ou Protocolos de cooperação específicos.

## **ARTIGO 5º**

### **PERFIL DO ORIENTADOR E COORIENTADOR DE ESTÁGIO**

1 - O Orientador de estágio deve apresentar, pelo menos, um dos seguintes requisitos, sendo condição obrigatória o parecer favorável da Comissão de Estágio:

- a) Título de Doutor ou de Investigador em qualquer área científica que se relacione com as problemáticas da Alimentação e/ou da Nutrição.
- b) Docente da licenciatura em ciências da nutrição da UTAD.
- c) Habilitado ao acesso à profissão de Nutricionista.
- d) Licenciado ou mestre em Ciências da Saúde, Ciências da Vida, Ciências Tecnológicas e outras no âmbito da Alimentação e/ou da Nutrição, tais como, Medicina, Biotecnologia, Engenharia Alimentar ou Medicina Veterinária.
- e) Diretor de serviço ou quadro superior de instituições de acolhimento em que se realizem estágios.

2 - De acordo com o plano de estágio aprovado, o orientador é o responsável pelo acompanhamento e realização do estágio no local de trabalho, cabendo-lhe, ainda, as seguintes funções:

- a) Elaborar o plano de estágio, em conjunto com o estagiário, para ser submetido à Comissão de Estágio;
- b) Intervir no processo de avaliação, de acordo com o estipulado no presente Regulamento.

3 – São deveres do orientador, nomeadamente, os seguintes:

- a) Promover a formação profissional e científica do estagiário através de tutoria, bem como facilitar a sua integração na instituição.
- b) Declarar a aceitação da função de orientador, antes do início do estágio.
- c) Manter a Comissão de Estágio informada de todas as incidências do estágio.

- d) Definir, com o estudante, o tema do trabalho complementar e acompanhar a sua elaboração.
- e) Após conclusão do estágio, elaborar parecer sobre o desempenho do estudante.
- f) Intervir na avaliação final, em particular no que resulta da grelha de classificação.

4 – Após aceitação da Comissão de Estágio, a orientação pode incluir um coorientador, quando o estágio abranger mais que uma área de estudos ou decorrer em duas instituições, devendo, neste caso, ser orientado em cada uma das instituições,

5 - O coorientador deve manter informado o orientador sobre o decurso do estágio e decidir com o orientador a classificação segundo a grelha proposta.

## **ARTIGO 6º**

### **INTERVENIENTES NO ESTÁGIO**

1 - A Comissão de Estágio é constituída pelo corpo docente da Comissão de Curso, tendo como funções:

- a) Providenciar os contactos com as instituições de acolhimento, de acordo com o artigo 4º;
- b) Disponibilizar uma lista de possíveis locais de estágio;
- c) Aprovar os locais para realização do estágio;
- d) Publicar a lista de candidatos e respetivos locais;
- e) Aprovar os orientadores e coorientadores propostos pelo estagiário;
- f) Aprovar o plano de trabalho a realizar durante o estágio;
- g) Aprovar os temas do trabalho complementar, a que se refere o artigo 12.º;
- h) Nomear e informar a constituição dos júris de avaliação de estágio;
- i) Marcar o dia e local das provas de estágio curricular e informar todos os intervenientes;
- j) Proceder no sentido da substituição dos membros do júri de avaliação de estágio sempre que haja impedimento justificado à sua comparência na avaliação do mesmo;
- k) A Comissão de Estágios pode ainda apresentar uma lista de temas para o trabalho complementar, de acordo com os respetivos locais de estágio;
- l) Intervir em situações de litígio ou outras que lhe possam ser delegadas.

2 - Cabe à UTAD formalizar, sempre que possível, o contacto com a entidade de acolhimento do estagiário mediante protocolo e resolver os problemas que possam surgir.

3 - Cabe ao estagiário:

- a) Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho;
- b) Informar, quando aplicável, o orientador de estágio da progressão das atividades de acordo com a calendarização acordada;
- c) Nos termos previstos, elaborar e apresentar o relatório de estágio e o trabalho complementar.

## **ARTIGO 7º**

### **PLANO DE TRABALHO**

1 - O estágio realiza-se segundo um plano de trabalho, previamente aprovado pela Comissão de Estágio, que permita ao estagiário o desenvolvimento de atividades e aplicação de conceitos que conduzam ao aperfeiçoamento dos seus conhecimentos

2 - O plano de trabalho deve ser elaborado pelo estagiário, em articulação com o orientador / coorientador, em modelo próprio para o efeito que deve incluir:

- a) Identificação e contacto (email e telefone) do estudante;
- b) Local de estágio;
- c) Período de estágio;
- d) Identificação do orientador / coorientador;
- e) Área de estágio;
- f) Atividades a desenvolver;
- g) Tema do trabalho complementar;

3 - O plano de trabalho deve ser enviado à Comissão de Estágio durante o 1º mês após o início do estágio.

4 - A Comissão de Estágio deve apreciar e validar o plano de trabalho nos 10 dias úteis imediatos à sua apresentação.

5 - Por comprovada impossibilidade de o orientador assegurar a prossecução do estágio ou por qualquer outro motivo alheio ao estagiário, este pode requerer alterações ao plano de trabalho até 2 meses antes da entrega do relatório.

## **ARTIGO 8º**

### **CANDIDATURA**

1 - É condição de candidatura ao estágio a inscrição no estágio, sendo esta tão-só possível após aprovação a pelo menos 162 ECTS do Ciclo de Estudos.

## **ARTIGO 9º**

### **CALENDÁRIO DE ESTÁGIO**

- 1- O calendário de estágio é fixado e divulgado no início de cada ano letivo pela Comissão de Estágio, considerando os prazos fixados no ponto 2.
- 2- O plano de trabalho deve ser enviado à Comissão de Estágios no período que decorre de 1 a 30 de setembro (estágio 1º semestre) ou de 1 a 31 de março (estágio 2º semestre). A entrega do relatório de estágio e do trabalho complementar ocorrerá após término do estágio no período definido pela Comissão de Estágios. A prova de estágio curricular ocorrerá no máximo até 60 dias após a entrega dos documentos finais (relatório de estágio e trabalho complementar).

## **ARTIGO 10º**

### **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

1 - Sem prejuízo do previsto no número seguinte, sempre que se verificarem situações em que o número de candidatos a um estágio é superior ao número de vagas disponíveis pela Instituição de acolhimento, aplicam-se os seguintes critérios de seriação:

- a) Número de unidades curriculares em que o candidato obteve aprovação no Ciclo de Estudos.
- b) Média ponderada das unidades curriculares em que já obteve aprovação no Ciclo de Estudos.
- c) Em caso de empate é dada prioridade ao aluno que tiver menos UC em atraso.

2 – Podem ser afixados outros critérios de seleção pela Instituição de acolhimento, devendo estes ser divulgados aquando da disponibilização do número de vagas.

## **ARTIGO 11º**

### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

1- O Relatório de estágio, a realizar em modelo próprio, deve incluir capa onde constem os seguintes elementos:

- a) Título do trabalho efetuado;
- b) Curso a que pertence;
- c) Nome do aluno estagiário;
- d) Nome do orientador e coorientador (se aplicável);
- e) Timbre da UTAD;
- f) Ano em que o trabalho foi realizado;

2 - O relatório deve apresentar a seguinte estrutura:

- a) Agradecimentos (facultativo);

- b) Sumário (máximo 250 palavras);
- c) Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos (se aplicável);
- d) Índice;
- e) Introdução, onde podem ser incluídos os seguintes tópicos: motivação para a Licenciatura em Ciências da Nutrição, experiência relevante na área das ciências da nutrição, considerações de interesse e que possam valorizar ou caracterizar o estágio ou o candidato;
- f) Objetivos gerais e específicos;
- g) Descrição do estágio, designadamente, local, orientador, atividades e funções realizadas pelo estagiário durante o período oficial do estágio;
- h) Conclusões;
- i) Anexos identificados por letras alfabeticamente ordenadas, nomeadamente:
  - i. Declaração de duração e carga horária por parte do serviço competente da instituição de acolhimento;
  - ii. Parecer do orientador e coorientador (se aplicável);
  - iii. Outros documentos relevantes (facultativo).

3 – O relatório deve ter um máximo de 15 páginas dactilografadas a 1,5 espaços, margens de 2,5 cm, letra Arial 12, não entrando para este número, o sumário, o índice e os anexos, até um total de 50 páginas.

4- O aluno deve efetuar a submissão do Relatório de Estágio, em formato não editável, na plataforma eletrónica dos Serviços Académicos específica para o efeito e entregar à Comissão de Estágios, 2 cópias para o júri, até à data que a Comissão de Estágio estabelecer.

5 - A Comissão de Estágio deve entregar a ata com a nota final do estágio assim que o aluno entregar a versão definitiva.

6 - O Relatório de estágio pode ser escrito em Inglês seguindo as normas descritas no n. 1 do presente artigo.

7 - No caso de existir um pré-acordo de confidencialidade com a instituição/empresa exterior à UTAD, a Comissão de Estágio pode autorizar que o relatório seja confidencial.

8 - A entrega do relatório de estágio deve ser feita impreterivelmente até à data fixada pela Comissão de Estágio e o prova de estágio curricular decorre dentro dos prazos que resultam do calendário mencionado no artigo 9.º.

## **ARTIGO 12º**

### **TRABALHO COMPLEMENTAR**

1- Cumulativamente ao Relatório de Estágio, o estagiário deve entregar um trabalho complementar numa das seguintes modalidades:

- a) Realização de um trabalho de investigação.
- b) Realização de uma revisão temática.

2 - O trabalho complementar é apresentado sob a forma de artigo escrito em Português ou Inglês, de acordo com as regras descritas nos números seguintes.

3 - O trabalho complementar deverá estar em consonância com os requisitos para apresentação de artigos científicos em revistas biomédicas, elaborados pela Comissão Internacional de Editores de Revistas Médicas (International Committee of Medical Journal Editors) e disponível em <http://www.icmje.org/>.

4 – O trabalho complementar deve ser estruturado conforme se segue:

a) Página de título:

- i. Título em português e inglês;
- ii. Nome completo do autor;
- iii. Nome do orientador (e coorientador, se aplicável);
- iv. Nome da instituição e local onde o trabalho de investigação foi realizado (se aplicável);
- v. Tipo de documento (Trabalho de investigação/Revisão temática);
- vi. Curso a que pertence;
- vii. Timbre da UTAD;
- viii. Ano em que o trabalho foi realizado.

b) Página de Resumo e Palavras-Chave

- i. Resumo em português e inglês (não devem exceder as 250 palavras)
- ii. Palavras-chave em português e inglês (não deve exceder as cinco palavras e, sempre que aplicável, em concordância com o Medical Subject Headings (MeSH) utilizado no Index Medicus.

c) Corpo do Trabalho Complementar

4.1 Trabalho de investigação

- a) Introdução
- b) Objetivos
- c) Metodologia (População, Amostra, Material e Métodos, conforme aplicável)
- d) Resultados
- e) Discussão
- f) Conclusões

- g) Referências
- h) Agradecimentos (facultativo)

#### 4.2 Revisão temática

- a) Introdução
- b) Metodologia (nomeadamente descrevendo os procedimentos de seleção das referências utilizadas)
- c) Desenvolvimento do tema
- d) Análise crítica
- e) Conclusões
- f) Referências
- g) Agradecimentos (facultativo)

5 – O trabalho complementar deve ter um máximo de 15 páginas dactilografadas a 1,5 espaços, margens de 2,5 cm, letra Arial 12. Todas as abreviaturas, siglas e/ou acrónimos utilizados devem ser especificados no texto da primeira vez que sejam utilizados através da apresentação por extenso, seguida da forma abreviada entre parêntesis.

### **ARTIGO 13º**

#### **JÚRI E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

1- O Júri de avaliação do estágio é constituído por um dos elementos da Comissão de Estágio que preside, por um arguente (1º vogal) da área científica em que o estágio se realizou, sugerido pelo orientador e aprovado pela Comissão de Estágio, e pelo orientador (2º vogal).

2- Ao Júri de avaliação compete atribuir uma nota de estágio após apreciar o relatório de estágio e o trabalho complementar, a apresentação e discussão pública do relatório e trabalho complementar. Desta apresentação pública deverá ser exarada uma ata, a ser enviada aos Serviços Académicos.

3- Caso algum dos elementos do Júri se encontre impedido de comparecer à avaliação do estágio deverá comunicá-lo, com a devida antecedência, à Comissão de Estágio, a fim de ser substituído.

4- A avaliação final do estágio será feita tendo em conta os elementos:

- a) Parecer do orientador relativamente à competência, capacidade de iniciativa, sentido de responsabilidade e organização do estagiário revelado durante a realização do estágio no local de trabalho.
- b) Relatório de estágio.
- c) Trabalho complementar.

c) Apresentação e discussão do relatório e do trabalho complementar.

5- O trabalho de estágio e o trabalho complementar será apresentado oralmente, em sessão pública, durante um período máximo de 20 minutos, após o que se inicia a discussão pelos membros do júri. A prova não pode exceder 60 minutos.

6- No caso de existir um pré-acordo de confidencialidade com a instituição/empresa exterior à UTAD, a Comissão de Estágio pode autorizar que a apresentação e discussão se façam em privado.

7 - O agendamento das provas públicas poderá ser marcado até 60 dias após a entrega do relatório de estágio e trabalho complementar.

8 - O estudante deverá ser avisado da data das provas com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. Este período poderá ser reduzido desde que o estudante dê o seu consentimento escrito. A notificação deverá ser efetuada por email, para o contacto disponibilizado pelo estudante no plano de trabalho.

9 - Após o prova de estágio curricular, o aluno terá 5 dias úteis para fazer todas as correções sugeridas pelo júri e deverá enviar a versão final dos documentos à Comissão de Estágios.

## **ARTIGO 14º**

### **CASOS OMISSOS**

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Comissão Permanente do Conselho Científico da ECVA, sob proposta da Comissão de Estágio num prazo máximo de 30 dias.