



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIRECÇÃO DE SERVICOS ESTUDANTIL E REGISTO ACADEMICO (DSERA)

REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS

Lionde, Dezembro de 2023





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIRECÇÃO DE SERVICOS ESTUDANTIL E REGISTO ACADEMICO (DSERA)

REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS

Lionde, Dezembro de 2023



Preâmbulo

O presente regulamento visa estabelecer normas e procedimentos a serem observados pela comunidade politécnica e seus parceiros dos cursos de graduação, implementar e avaliar o estágio curricular perspectivando a obtenção do grau de licenciatura, considerando o carácter técnico-profissional e científico que rege a instituição. Neste documento, composto por capítulos e respectivos artigos são descritos, procedimentos para o início, implementação e, ou execução e finalização e, ou avaliação de todo o processo de estágio em conformidade com o disposto no quadro curricular dos cursos ministrados pelo Instituto Superior Politécnico de Gaza.





CAPITULO I. DAS GENERALIDADES SOBRE OS ESTÁGIOS

Artigo 1 (Tipos)

1. No ISPG são realizados três grupos ou tipos de estágios, de acordo com os planos curriculares dos cursos ministrados, a saber:
 - a) Estágio Geral I a V na Divisão de Agricultura e I e II na Divisão de Economia e Gestão;
 - b) Estágio Profissional; e
 - c) Estágio Académico.
2. Os detalhes sobre o Estágio Académico, referido na alínea c) do nr. anterior do presente artigo, é coberto no Regulamento Académico – Pedagógico (RAP) em vigor no ISPG. Por isso, não merecerá destaque no presente Regulamento.

Artigo (Definição)

O estágio constitui disciplina de carácter prático que permite a inserção do estudante do ISPG nas actividades profissionais relativas à sua formação, as quais são realizadas em espaços dentro do ISPG e/ou em locais pertencentes a diferentes entidades, quer sejam parceiras ou não do ISPG.

Artigo 3 (Realização)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o estágio pode ser realizado em qualquer ponto do país, desde que seja, no entanto, sob a responsabilidade e coordenação do ISPG.
2. A participação em estágio com excepção do académico, é de carácter obrigatório e dura entre seis (6) a Dezasseis (16) semanas.
3. O estudante deverá realizar o seu estágio numa única entidade concedente, salvo em casos excepcionais, que sejam de conhecimento da Comissão de Estágio.

Artigo 4 (Objectivos)

Os objectivos de estágio variam de acordo com a natureza e o tipo do estágio, conforme apresentado nos próximos capítulos deste regulamento.

Artigo 5 (Coordenação)

1. A coordenação e gestão do estágio é feita por uma comissão, designada por Comissão do Estágio (CE), salvo os estágios gerais.
2. O acompanhamento e monitoria directa dos estagiários é da inteira responsabilidade da CE, salvo os estágios gerais.
3. Para cada estagiário deve haver um tutor pertencente à entidade concedente, preferencialmente da área de formação do estagiário.
4. O tutor na entidade concedente deve ser um profissional de nível superior ou técnico de reconhecido mérito no ramo, com no mínimo três (3) anos de trabalho no sector.

**Artigo 6
(Requisitos)**

Os requisitos de estágio dependem da natureza e do tipo do estágio, como apresentado nos próximos capítulos.

**Artigo 7
(Responsabilidades do ISPG no estágio)**

O ISPG, através da CE, tem a responsabilidade de coordenar o processo de planificação, contactar as entidades concedentes do estágio, acompanhar, monitorar e assessorar todo o processo de estágio.

CAPITULO II. DO ESTÁGIO GERAL

**Artigo 8
(Definição)**

Os estágios gerais constituem disciplinas de carácter prático cujas actividades curriculares inserem-se num determinado semestre e visam garantir a prática dos conteúdos teóricos em campos de práticas, experimentação e demonstração. Permitem a inserção do estudante do ISPG nas actividades profissionais relativas a sua formação, sendo tais actividades realizadas em espaços do ISPG ou a si associados.

**Artigo 9
(Áreas de estágio)**

Os estágios gerais visam a planificação, execução, monitoria e conclusão de um plano de produção e gestão, dependendo da natureza do curso.

Os estágios gerais visam a socialização das políticas e práticas administrativas nas áreas específicas dependendo da natureza do curso.

**Artigo 10
(Realização)**

1. A participação em estágios gerais é de carácter obrigatório e dura até dezasseis (16) semanas, de acordo com o plano do curso.
2. Na Divisão de agricultura o estágio geral I proporciona ao estudante a oportunidade de produzir e gerir sistemas, de acordo com a natureza do curso que frequenta e na Divisão de Economia os estudantes socializam-se com as políticas e práticas administrativas nas áreas específicas dependendo da natureza do curso.
3. No estágio geral II os estudantes da Divisão de Agricultura consolidam os aspectos relevantes do estágio I e acompanham actividades de estágio I através de tutoramento de um número de estudantes e os da Divisão de Economia consolidam os aspectos relevantes do estágio I, executando tarefas específicas de acordo com o plano do estágio.
4. No estágio geral III os estudantes consolidam os aspectos relevantes a diversificação de produtos de âmbito comercial para responder a novos nichos

do mercado.

5. No estágio geral IV os estudantes consolidam os aspectos relevantes do estágio III, aplicam as técnicas de produção, transmitem conhecimentos às comunidades sobre a importância dos produtos e levantam os potenciais problemas enfrentados por parte das comunidades.
6. No estágio geral V os estudantes planificam e instalam um sistema de produção em condições reais de campo simulando empreendimentos de pequena escala, atendendo a natureza de cada curso.

Artigo 11 (Objectivos)

Os estágios gerais deverão proporcionar ao estagiário a realidade de situações profissionais relativas à área da sua formação, bem como:

1. Participação em actividades práticas;
2. Aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;
3. Aperfeiçoamento e complemento do ensino e da aprendizagem;
4. Actividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
5. Exercício de atitude de trabalho sistemático.

Artigo 12 (Coordenação)

1. A coordenação e gestão dos estágios gerais são feitas por um docente responsável, especificamente orientado para o efeito.
2. Sem prejuízo do número anterior, docentes das disciplinas especializadas podem acompanhar, colaborar, avaliar e intervir sobre aspectos específicos de seu interesse ou ligados a disciplina ou actividade curricular que lecciona no ISPG.
3. Este estágio pode, sempre que se justificar, servir para produzir diferentes produtos, realizar trabalhos de investigação e testar técnicas e tecnologias de diferentes ramos relevantes ao ISPG.
4. O tutor do estudante no ISPG tem o dever de acompanhar as actividades de seus tutorandos no âmbito de realização de actividade de estágios gerais.

Artigo 13 (Requisitos)

1. Tem direito de frequentar o estágio geral I, para além dos repetentes, todos os estudantes recém-admitidos à Divisão de Agricultura e todo o estudante da Divisão de Economia e Gestão que tiver situação regularizada para frequentar o terceiro ano, inscritos nos cursos cujos planos curriculares exigem tais competências. Para esta divisão considera-se situação regularizada não ter disciplinas em atraso,
2. Aos estágios gerais II a V podem frequentar todos os estudantes aprovados nos estágios gerais anteriores e os repetentes.

Artigo 14 (Logísticas)

Compete ao ISPG, dentre outras, garantir de forma integral:



1. Existência atempada e em quantidade e qualidade necessários de todos os meios logísticos incluindo insumos, materiais e equipamentos que permitam a realização dos estágios gerais.
2. Coordenação do processo de planificação, execução e monitoria de todo o processo de realização de estágios gerais.

Artigo 15
(Docente de Estágio Geral)

O docente de estágios gerais do ISPG tem, dentre outros, o mandato de:

1. Submeter a Direcção do curso um plano de actividades de Estágio Geral para o ano lectivo seguinte, até finais do mês de Outubro de cada ano;
2. Coordenar e organizar as actividades inerentes ao desenvolvimento do estágio.
3. Coordenar de forma responsável e atempada o desenvolvimento das actividades do estágio, bem como responder com eficiência as solicitações dos estagiários.
4. Em coordenação com o director do curso, estabelecer contactos com órgãos internos do ISPG responsáveis pela garantia de meios logísticos para efectivação do estágio.
5. Providenciar e manter actualizado o cadastro de cada estudante no âmbito de estágio.
6. Atribuir área para produção e/ou gestão de bens ou de recursos naturais.
7. Manter contacto com os tutores do ISPG, visando dinamizar o processo do estágio.
8. Elaborar planos de actividades do estágio, coordenar e criar condições para o cumprimento de planos de actividades dos estágios.
9. Avaliar de forma contínua a todos os estudantes estagiários.
10. Publicar os resultados do estágio e encaminhá-los à Direcção dos cursos.
11. Apresentar relatórios trimestrais de estágio a serem submetidos a Direcção dos cursos.

Artigo 16
(Tutor)

1. O tutor do estudante frequentando os estágios gerais tem, dentre outros, o papel de:
 - a) Para efeitos do presente artigo, são elegíveis a tutor, todos os docentes do ISPG directamente relacionados ao ramo de estágio.
 - b) Em caso de falta ou indisponibilidade de docentes do ramo, são aceites docentes de outros ramos, desde que sejam apoiados no exercício de suas tarefas.
 - c) Acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário em visitas programadas ao local do estágio, segundo o plano de trabalho pré-concebido e verificar o

preenchimento de caderno de campo do estudante.

- d) O tutor deverá, durante o preenchimento de caderno de campo, fazer anotações sobre aspectos que observou e/ou recomendou.
- e) Avaliar as condições decorrentes da realização do estágio.
- f) Manter o docente responsável pelo estágio informado sobre o desenrolar das actividades de estágio e partilhar os resultados da sua avaliação.
- g) Encaminhar fichas de avaliação devidamente preenchidas e assinadas, ao docente responsável, segundo o modelo apresentado no Apêndice do presente regulamento do qual faz parte integrante.

Artigo 17 (Avaliação do Estágio Geral)

1. A avaliação do estágio, compreende o protocolo e, ou plano de estágio, a realização de actividades relevantes a produção, o rendimento obtido, caderno de campo e apresentação e defesa de relatório de estágio.
2. O protocolo e, ou plano de estágio planifica as actividades a serem executadas em coordenação com o docente responsável e, se necessário, com o tutor, onde constam as fases e actividades inerentes a produção e/ou gestão de recursos naturais desde a fase inicial até a final.
3. O rendimento constitui-se numa componente essencial de avaliação, tomando-se como referência de avaliação, o rendimento potencial que é comparado com o rendimento real.
4. Caderno de campo e, ou diário, constitui o registo e acompanhamento documental de todas as fases, constatações, aplicações de medidas correctivas e detalhes relevantes inerentes ao processo de produção e de gestão de recursos naturais.
5. O caderno de campo e, ou diário pode, entre outros, incluir datas de realizações de actividades respeitantes a cada fase do estágio e deve ser preenchido manualmente com caneta de tinta preta ou azul em letras bem legíveis e com informação clara.
6. A garantia de qualidade, clareza e nitidez dos conteúdos do caderno de campo e, ou diário são da inteira responsabilidade do estudante.
7. No fim de cada semestre, onde se insere os estágios gerais, deve ser apresentada uma pauta de frequência e final sobre a avaliação dos estudantes, independentemente do fim do processo de produção e/ou gestão.
8. De acordo com as particularidades de cada semestre, a nota final de estágios gerais obtém-se a partir dos seguintes pesos percentuais:
 - a) Protocolo de estágio e, ou plano de actividades: dez por cento (10%);
 - b) Realização de actividades relevantes à produção: vinte por cento (20%);
 - c) Caderno de campo correctamente preenchido: vinte por cento (20%);
 - d) Rendimentos técnicos (15%) e comerciais (5%) obtidos: vinte por cento (20%);



- e) Apresentação e defesa do relatório: trinta por cento (30%)
9. Para a averiguação do plasmado nas *alíneas b e d* do número anterior, é imprescindível a entrega do protocolo de estágio e, ou plano de actividades, referido em *a* do referido número.
10. O incumprimento e observância de maus resultados nos itens plasmados nas *alíneas b e d* do número 8 deste artigo pode merecer atenuação, se justificado e provado que a responsabilidade não recai ao estudante.
11. O estagiário deve entregar o caderno de campo e, ou diário num prazo de até dez (10) dias após o fim do processo de produção no âmbito dos estágios.
12. Para efeitos dos estágios gerais o estudante reprova se tiver nota final abaixo de dez (10) valores após somados os itens constantes do número 10 do presente artigo.

Artigo 18

(Direitos do estudante estagiário)

1. Para além doutros previstos neste regulamento e no Regulamento Geral Interno do ISPG, são direitos do estudante estagiário do ISPG:
- a) Dispor de elementos necessários para a planificação e execução de suas actividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras do ISPG;
 - b) Receber orientação necessária para realizar as actividades do estágio geral dentro da opção escolhida;
 - c) Ser informado sobre a programação das actividades a serem desenvolvidas no estágio;
 - d) Apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento das actividades de estágio geral no ISPG.

Artigo 19

(Deveres do estudante do Estágio Geral)

1. Para além doutros previstos neste regulamento e no Regulamento Geral Interno do ISPG, são deveres do estudante estagiário do ISPG:
- a) Cumprir e contribuir para o cumprimento do presente regulamento em todos os níveis, cursos e órgãos em funcionamento no ISPG;
 - b) Elaborar e apresentar o protocolo de estágio geral segundo o modelo SMART (E=Específico, M= Mensurável, A=Aceitável, R=Realístico e T=comprometido com o tempo);
 - c) Manter contacto constante com seus tutores;
 - d) Zelar pelas instalações, equipamentos e materiais por ele utilizados durante o desenvolvimento do estágio geral;
 - e) Realizar todas as actividades constantes do protocolo e, ou plano de estágio e



efectuar alterações dos mesmos em concordância com o docente responsável e, se possível com tutores;

- f) Apresentar para verificação e comercializar o rendimento de produção;
- g) Preencher e apresentar ao docente responsável de estágio o caderno de campo e, ou diário.

Artigo 20 (Interrupção de Estágio Geral e, ou Profissionais)

1. O ISPG poderá interromper a frequência de estágio gerais ao estudante que, sem preencher os requisitos, tenha iniciado com as respectivas actividades.
2. O ISPG também considerará interrompido os estágios gerais caso o estagiário deixe de cumprir qualquer disposição do presente regulamento, em particular no que se refere aos prazos estabelecidos neste instrumento.
3. Ao estudante que encontrar-se na situação dos n.ºs anteriores, é reprovado do estágio e poderá repetir no ano seguinte.

Parágrafo único: caberá ao docente de estágios gerais a decisão prevista no artigo anterior, com conhecimento dos tutores de estágio.

CAPITULO III. DOS ESTÁGIO PROFISSIONAIS

Artigo 21 (Definição)

O estágio profissional é uma disciplina de carácter prático que permite a inserção do estudante do ISPG nas actividades profissionais relativas a sua formação, sendo tais actividades realizadas na Farma do ISPG ou de entidades concedentes externas ao ISPG. Este estágio proporciona aos estudantes do ISPG oportunidade experiencial em empresas ligadas a produção, prestação de serviços e áreas afins.

Artigo 22 (Realização)

1. Os estágios profissionais realizam-se, em princípio num único semestre de determinado ano lectivo, excepto que, havendo estudantes que por motivos diversos, incluindo o de obrigatoriedade de frequência à disciplina(s) em atraso, o mesmo poderá ser oferecido no semestre seguinte, ao de decurso regular;
2. Os estágios profissionais realizam-se em entidades concedentes que desenvolvem actividades relacionadas com as áreas de formação do ISPG e que disponham de equipa técnica em condições de proporcionar experiência e aperfeiçoamento técnico-científico ao estagiário.
3. Os estágios profissionais podem também decorrer nos campos de prática e demonstração do ISPG e, se possível, na sua Farma.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estágios profissionais podem ser realizados em qualquer ponto do país ou no estrangeiro, desde que seja, no entanto, sob a responsabilidade e coordenação do ISPG.
5. Para realização dos estágios profissionais é necessária a existência de um acordo ou compromisso entre a entidade concedente do estágio e o ISPG.



6. A participação em estágios profissionais é de carácter obrigatório e dura 16 semanas.
7. Os estágios profissionais deverão ser realizados numa única entidade concedente, salvo casos excepcionais, que sejam de conhecimento da comissão de estágios do ISPG.

Artigo 23 (Objectivos)

Os estágios profissionais deverão proporcionar ao estagiário a realidade de situações profissionais relativas à área da sua formação, bem como:

1. Preparar o estagiário para o pleno exercício profissional, através de:
 - a) Participação em actividades práticas;
 - b) Aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;
 - c) Aperfeiçoamento e complemento do ensino e da aprendizagem;
 - d) Actividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
 - e) Exercício de atitude de trabalho sistemático.
2. Facilitar o entrosamento do estagiário com o mercado de trabalho;
3. Permitir avaliar suas possibilidades em termos de realização profissional;
4. Oferecer oportunidade de consolidar e aperfeiçoar técnicas, tecnologias e os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso.

Artigo 24 (Coordenação)

1. A coordenação e gestão dos estágios profissionais são feitas por uma comissão, designada por Comissão de Estágio.
2. O acompanhamento e monitoria directa dos estagiários são da inteira responsabilidade dos tutores no ISPG e na entidade concedente.
3. Para cada estagiário deve haver um tutor, preferencialmente da área de formação do estagiário e/ou da entidade concedente.
4. O tutor na entidade concedente deve ser um profissional de nível superior ou técnico de reconhecido mérito no ramo, com pelo menos três (3) anos de experiência no sector.

Artigo 25 (Requisitos)

1. Tem direito de frequentar o estágio profissional todo o estudante que se encontre a frequentar o 3º nível dos cursos onde este se insere, em situação académico-pedagógica regularizada e os repetentes;
2. Para efeitos deste artigo, considera-se estudante em situação regular aquele que não se encontra com mensalidades, disciplinas ou actividades curriculares atrasados, para além dos estipulado no presente e demais regulamentos em vigor no ISPG;
3. São elegíveis ao estágio profissional todos os estudantes que não tenham à data de inscrição, mais do que duas (2) disciplinas ou actividades curriculares em

- atraso no nível anterior, ou seja, no 2º semestre do 2º ano;
4. Todos estudantes, à luz do estabelecido na alínea anterior, deverão priorizar a frequência da(s) disciplinas em atraso;
 5. Ao estudante que tiver disciplina em atraso no 2º Semestre do 2º nível do curso, poderá frequentar o estágio profissional, somente no ISPG, e não fora dele, para facilitar sua frequência à disciplina em atraso e satisfação dos requisitos do estágio;
 6. Não é permitida a frequência de estágio em condições de adiantamento ou antecipação.

Artigo 26

(Elegibilidade de entidades concedentes para o Estágio Profissional)

1. São elegíveis para estágio profissionais entidades concedentes que se caracterizem por:
 - a) Ser do ramo directa ou indirectamente relacionado a área(s) prioritárias do curso do ISPG, seja de capital privado, estatal ou misto;
 - b) Ser do sector primário (produção) e/ou secundário (processamento) e terciário (prestação de serviços);
 - c) Ser média ou grande empresa, segundo a classificação em vigor no País para o ramo;
 - d) Estar legalmente registada para o exercício das suas atribuições;
 - e) Fazer uso aceitável (para o tipo e tamanho da empresa) de tecnologias recomendadas;
 - f) Possuir pelo menos um (1) técnico superior ou de reconhecido mérito profissional ou com pelo menos três (3) anos de experiência no sector de estágio;
 - g) Situar-se num local com facilidades para acomodação e/ou ser capaz de apoiar com acomodação, em caso de estar longe dos locais que fornecem estes serviços;
 - h) Ser acessível via terrestre e possuir condições de telecomunicação;
 - i) Estar aberta a receber estudantes para o estágio.
2. Cabe a Comissão de Estágio avaliar, com ajuda do anexo 1, as condições de entidades propostas pelos estudantes e aceitá-las em conformidade com o disposto no presente artigo e objectivos de estágio.

Artigo 27

(Responsabilidades do ISPG no Estágio Profissionais)

São responsabilidades do ISPG no Estágio profissionais e académicos, coordenar o processo de planificação, contacto às entidades concedentes do estágio e segurar os estudantes, bem como monitorar e assessorar o processo de estágio.

Artigo 28

(Comissão de Estágio)

A Comissão de Estágio do ISPG, para efeitos dos estágios profissionais tem, dentre outros, o mandato de:

1. Coordenar e organizar as actividades inerentes ao desenvolvimento de estágio.
2. Coordenar de forma responsável, atempada e permanente o desenvolvimento das actividades do estágio, bem como responder com eficiência as solicitações dos estagiários e entidades concedentes.



3. Estabelecer contatos com entidades concedentes de estágio.
4. Informar aos estudantes, as empresas, unidades de produção ou instituições concedentes sobre a disponibilidade de número de vagas.
5. Providenciar e manter actualizado o cadastro das empresas, unidade de produção ou instituições concedentes de estágio.
6. Encaminhar o estagiário para a entidade concedente com a devida documentação e segurança.
7. Acompanhar o programa de estágio de cada estagiário e manter contacto com os tutores do ISPG, visando dinamizar o processo do estágio.
8. Elaborar planos de actividades do estágio.
9. Coordenar e criar condições para o cumprimento de planos de actividades dos estágios.
10. Aplicar critérios para selecção de estagiários e empresas, unidade de produção ou instituições de estágio, baseando-se nos regulamentos e normas em vigor no ISPG.
11. Cadastrar os estagiários e criar uma base de dados sobre nomes dos estagiários e respectivas empresas de realização.
12. Conceber portefólios de cada estudante onde todos os detalhes do estágio, desde início até o fim, são guardados.
13. Elaborar e publicar o cronograma para cumprimento das avaliações previstas.
14. Formar Júris para a apresentação e defesa dos relatórios de estágio.
15. Publicar os resultados do estágio e encaminhá-los à Direcção dos Serviços Estudantis e de Registo Académico.
16. Arquivar todos os relatórios apresentados e defendidos pelos estudantes, no âmbito do processo de estágio (I, II e outros).
17. Apresentar a Direcção dos Serviços Estudantis e de Registo Académico relatórios de actividades de estágio antes, durante e depois de realização.
18. Realocar estudantes que tenham a sua segurança, integridade e saúde em risco numa entidade concedente de estágio, observando prazos e condições.

Artigo 29
(Tutor no ISPG)

O tutor de estágio, para efeitos dos estágios profissionais do ISPG tem, dentre outros, o papel de:

1. Homologar o plano de trabalho e cronograma de actividades do seu tutorando e ficar com uma cópia dessa versão, que deve ser guardada no portefólio do



estudante.

2. Acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário em visitas programadas ao local de estágio, produzindo relatórios a entregar a Comissão de Estágio, sem prejuízo de constar no portefólio.
3. No decurso do estágio, visitar o seu tutorando no mínimo quatro (4) vezes e, se necessário realizar chamadas telefónicas de rotina.
4. Manter a Comissão do Estágio informada sobre o desenrolar das actividades de estágio numa periodicidade quinzenal, através de apresentação de relatórios que deve incluir conteúdos das chamadas telefónicas de rotinas feitas.
5. Avaliar as condições decorrentes de realização do estágio, devendo proceder a assinatura do caderno de campo, durante as visitas.
6. Encaminhar as fichas de avaliação individuais de notas devidamente preenchidas e assinadas, à Comissão de Estágio, após a realização do estágio (anexo 2).
7. Orientar e apoiar o estagiário na elaboração do relatório do estágio.
8. Para efeitos do presente artigo, são elegíveis a tutor, todos os docentes do ISPG directamente relacionados ao ramo em estágio.
9. Em caso de falta ou indisponibilidade de docentes do ramo, são aceites docentes de outros ramos, desde que sejam apoiados para o exercício condigno de suas tarefas.

Artigo 30

(Tutor na entidade concedente)

O tutor de estágio na entidade concedente tem, dentre outros, o papel de:

1. Orientar e apoiar o estagiário na realização das actividades planificadas.
2. Acompanhar e avaliar (anexo 3) o desempenho do estagiário diariamente.
3. Manter o tutor do ISPG e, ou a Comissão do Estágio informado(s) sobre o desenvolvimento das actividades do estágio na entidade concedente.
4. Encaminhar as fichas de avaliação individuais com notas devidamente preenchidas e assinadas ao tutor do ISPG, após a realização do estágio.

Artigo 31

(Avaliação dos Estágios Profissionais)

1. A avaliação do estágio profissional compreende três (3) fases, nomeadamente o pré-estágio, estágio e o pós-estágio.
2. O pré-estágio consiste na identificação (com auxílio do anexo 4) das empresas, unidades de produção ou instituições e a respectiva negociação pelos estudantes e termina com a reunião de orientação para o estágio.
3. O estágio começa no momento de apresentação dos estagiários nas empresas,



unidades de produção ou instituições e termina com o fim das actividades do estágio na entidade concedente.

4. O pós-estágio vai desde o final do estágio à apresentação e defesa do relatório de estágio e segue o recomendado no anexo 5.
5. A cada uma das fases é atribuído um peso percentual dentro de uma escala de zero (0) a cem (100) que serve para avaliar o grau de comprometimento e autopromoção do estudante na busca de local e condições para o estágio e, obedece ao seguinte:
 - a) Pré-estágio - tem o peso de dez por cento (10%) e compreende o preenchimento da ficha de avaliação preliminar do Estágio apresentada no apêndice deste regulamento do qual é parte integrante;
 - b) Estágio - tem cinquenta por cento (50%) de peso e compreende a avaliação do tutor na entidade concedente do estágio sobre o grau de comprometimento do estagiário, sua dedicação, pontualidade, cumprimento das metas definidas e a relação laboral, através do preenchimento da ficha de avaliação indicada no ponto 2 do Artigo anterior. A avaliação do tutor da entidade concedente tem peso de trinta e cinco por cento (35%) e a do tutor do ISPG quinze por cento (15%) na nota final;
 - c) Pós-estágio - com peso de quarenta por cento (40%) que são assim distribuídos:
 - i. Caderno de campo e, ou diário, dez por cento (10%);
 - ii. Relatório escrito, vinte por cento (20%);
 - iii. Apresentação e Defesa do Relatório, dez por cento (10%).
6. O estudante deve ser capaz de negociar com a empresa, unidade de produção ou instituições de estágio um plano de aprendizagem contendo as actividades a serem executadas em coordenação com a Comissão de Estágio.
7. O estudante deve, durante o decurso do estágio, registar o seu dia-a-dia num caderno de campo e, ou diário que servirá de apoio para documentação final do estágio, através de um relatório.
8. O caderno de campo e, ou diário pode, entre outros, incluir datas de realizações de actividades relevantes ao curso em estágio.
9. O caderno de campo e, ou diário deve ser preenchido manualmente com caneta de tinta preta ou azul em letras bem legíveis e com informação clara.
10. A garantia de qualidade, clareza e nitidez dos conteúdos do caderno de campo e, ou diário são da inteira responsabilidade do estudante.
11. O estagiário deve entregar o caderno de campo e, ou diário e o relatório de estágio num prazo de dez (10) dias após o fim do estágio.



Artigo 32

(Direitos do estudante do Estágio Profissional)

Para além doutros previstos neste regulamento e no Regulamento Geral Interno do ISPG, são direitos do estudante estagiário do ISPG:

- a) Dispor de elementos necessários para a planificação e execução de suas actividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras do ISPG;
- b) Receber orientação necessária para realizar as actividades do estágio dentro da opção escolhida;
- c) Ser informado sobre a programação das actividades a serem desenvolvidas no estágio;
- d) Apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento das actividades de estágio no ISPG.
- e) Ser alocado a outra entidade concedente, sempre que a sua segurança, integridade e saúde for posta em causa.

Artigo 33

(Deveres do estudante do Estágio Profissional)

Para além doutros previstos neste regulamento e no Regulamento Geral Interno do ISPG, são deveres do estudante estagiário do ISPG:

- a) Cumprir e contribuir para o cumprimento do presente regulamento em todos os níveis, cursos e órgãos em funcionamento no ISPG;
- b) Consultar os critérios de elegibilidade de uma entidade concedente;
- c) Participar da elaboração do plano estágio segundo modelo SMART/EMART (E=Específico, M= Mensurável, A=Aceitável, R=Realístico e T=comprometido com o tempo);
- d) Apresentar cartas de aceitação e o plano de estágio à Comissão de Estágio;
- e) Manter contacto constante com os tutores do estágio, comunicando e justificando com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas, sobre sua eventual ausência nas actividades do estágio;
- f) Zelar pelas instalações, equipamentos e materiais por ele utilizados durante o desenvolvimento do estágio;
- g) Respeitar a hierarquia funcional da empresa, unidade de produção ou instituições concedentes de estágio, obedecendo as ordens de serviço e exigências do local da actuação;
- h) Manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, relacionados com as actividades a serem desenvolvidas, mantendo uma postura profissional;
- i) Cumprir o horário estabelecido bem como os regulamentos e normas da entidade concedente;



- j) Manter em sigilo profissional qualquer informação confidencial que se tome conhecimento durante o estágio e a ele relacionado;
- k) Beneficiar de seguros contra acidentes pessoais, o que deverá constar na carta de aceitação;
- l) Fornecer caderno de campo e relatório final do estágio (redigido conforme o anexo 6) que pode ser do conhecimento da entidade concedente de estágio.



ANEXOS

Anexo 1: formulário de aprovação para estágio

Nome do estudante:.....

Curso: E-mail:.....

Telefones (fixo):.....(celular):.....

O Gestor da empresa ou unidade de produção:

.....

Telefones (fixo):..... (celular):

Dados e endereço do local de estágio:

Nome da empresa ou unidade de produção:.....

Nome do gestor / tutor:

Avenida/Rua/número:.....

Caixa Postal :

Província:.....

Telefones (fixo):.....(celular):.....

Fax:.....E-mail:.....

Período de Estágio:

Ordem	Data		Actividades	Secção
	Início	Fim		
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Tipo de empresa:

Produção agrícola (principais culturas):

Produção Animal (tipo de animais):

Resumo descritivo da empresa ou unidade de produção:

.....

.....

.....

.....

O estudante já trabalhou nesta empresa ou unidade de produção antes? Sim..... Não.....

_____, _____, _____ de 20__

Assinatura do Estudante Assinatura do Gestor da empresa

.....



Anexo 2: Avaliação do tutor do ISPG



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA DIVISÃO DE AGRICULTURA

Ficha de Avaliação do Estágio Pela Tutor do ISPG

Nome do estudante _____

Empresa de estágio _____

Visita número ____

Itens avaliados	Classificação qualitativa (B/S/M)	Classificação quantitativa (0-20valores)
Plano de estágio		
Cumprimento das actividades		
Independência		
Motivação		
Média Geral		

Classifique de acordo com a seguinte escala: B = Bom (20 a 14 valores); S = Suficiente (10 a 13 valores) e M = Mau (0 a 9 valores), tendo em conta:

a) Plano de estágio (apresentou ao tutor um plano de estágio realístico e de acordo com os objectivos do estágio)

b) Cumprimento das actividades (nível de cumprimento das tarefas planificadas)

c) Independência (realizou as tarefas independentemente, como prometido e a tempo)

d) Motivação (manteve uma disposição positiva, por exemplo para trabalhar, aprender)

Breves comentários acerca do estudante (se houver) _____

O tutor no ISPG recebeu do estudante o plano de estágio?

Sim _____ não _____

Se não, porquê? _____

O Tutor _____

_____, aos ____ / ____ /20 ____



Anexo 3: Avaliação do tutor da empresa



Ficha de Avaliação do Estágio Pela Entidade Concedente
INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIRECÇÃO DOS SERVISOS ESTUDANTÍS E REGISTO ACADÉMICO

Nome do(a) Estagiário (a): _____
Empresa/Entidade concedente: _____
Curso: _____ Período do Estágio: ___/___/___a ___/___/___
Observação: A avaliação do (a) estagiário (a) será expressa pela média aritmética das avaliações a cada item dos critérios a seguir, sendo atribuído um conceito numa escala de zero (0) a vinte (20).

ASPECTOS AVALIADOS	NOTA
1. Interesse: Preocupação para conhecer os aspectos relacionados ao trabalho/empresa	
2. Iniciativa: Iniciativa demonstrada para desenvolver seus trabalhos sem dependencia de outros	
3. Cooperação: Disposição para cooperar e atender prontamente às solicitações	
4. Assiduidade: Frequência ao local de estágio conforme cronograma	
5. Pontualidade: Comparência ao local de estágio em horários marcados	
6. Disciplina: Observância das normas e regulamnetos internos da Empresa	
7. Sociabilidade: Facilidade de integração com as pessoas	
8. Adaptabilidade: Facilidade em compreender e se adaptar às situações do dia-a-dia de trabalho	
9. Senso de Responsabilidade: Zelo pelo material, bens e equipamentos da empresa	
10. Ética: Conduta em relação aos padrões e costumes	
Média	

COMENTARIOS / OBSERVAÇÕES _____	

CARIMBO DA EMPRESA	_____/_____/20____ Assinatura do tutor na entidade concedente



Anexo 4: Folha de verificação (a preencher pelo estudante) Nome do estudante: _____

Tutor da empresa: _____

Prontidão do estudante para o início do estágio

Assinale com **X** em frente de uma das opções, segundo a sua situação para o Estágio.

1. O estudante já deu a conhecer o seu plano de estágio: <ul style="list-style-type: none">• Ao seu Tutor de Estágio no ISPG: Sim..... Não.....• Ao seu Tutor na empresa: Sim..... Não.....• A Empresa de estágio: Sim..... Não.....
2. O estudante já preencheu e entregou o seu plano de estágio incluindo o formulário de aprovação. Sim..... Não.....
3. O estudante discutiu os seus objectivos de aprendizagem com a empresa de estágio e: <ul style="list-style-type: none">• Está claro o que vai fazer durante o estágio: Sim..... Não.....• Tem que terminar a formulação das tarefas: Sim..... Não.....
4. O estudante conseguiu obter a garantia de: <ul style="list-style-type: none">• Hospedagem: Sim..... Não.....• Seguros: Sim..... Não.....• Kit (anti-maláricos, rede mosquiteira etc): Sim..... Não.....• Transporte: Sim..... Não.....• Alimentação: Sim..... Não.....

Nota importante: ao entregar esta ficha o estudante deve anexar cópias de:
Formulário de aprovação
Plano de estágio com visto do Coordenador de Estágio no ISPG e do Tutor na empresa
Documentos comprovativos das garantias referidas no ítem 4 desta ficha.

_____ de 20__

O Estudante

.....

O Tutor na empresa

.....



Anexo 5: Fichas de avaliação do relatório de estágio



Guião para a avaliação do relatório de estágio

Parte escrita

Itens avaliados		Pontuação
Introdução	-Contextualização clara (Objectivos claros e Justificação)	0 1 2 3 4 5
Caracterização da empresa	Indicação clara dos objectivos/missão/produto/tecnologia Estrutura organizacional/ Network da empresa	0 1 2 3 4 5 0 1 2 3 4 5
Plano e Métodos de trabalho	Descrição clara das actividades e meios envolvidos Relação entre as actividades/objectivos/Resultados	0 1 2 3 4 5 0 1 2 3 4 5
Análise das actividades realizadas	Avaliação do trabalho efectuado e dos resultados obtidos, confrontando com o contexto teórico envolvente.	0 1 2 3 4 5
Conclusão	Indicação se os objectivos e planos iniciais foram cumpridos e as expectativas concretizadas	0 1 2 3 4 5
Recomendações	Apresentação de um plano de melhoria ou inovação no sector onde esteve a trabalhar.	0 1 2 3 4 5
Total	Conteúdo do trabalho Subtotal máximo 40 pontos	

Total = _____

Nota da Parte escrita (total*0.1) _____





1. Parte de apresentação e defesa

1.1. Apresentação

Itens avaliados	Pontuação
Uso efectivo do tempo	0 1 2 3 4 5
Clareza, tom, vivacidade e entusiasmo	0 1 2 3 4 5
Uso e qualidade dos audio-visuais	0 1 2 3 4 5
Subtotal (2)	

Subtotal máximo 15 pontos

1.2. Defesa

Itens avaliados	Pontuação
Exactidão nas respostas	0 1 2 3 4 5
Domínio dos conceitos	0 1 2 3 4 5
Confiança e domínio do trabalho realizado	0 1 2 3 4 5
Subtotal (2)	

Subtotal máximo 15 pontos

Total = (sobtotal1 + subtotal2) _____

Nota da Parte Oral (total* 0.1) _____





ACTA DO ESTÁGIO (TRABALHO ESCRITO E DE APRESENTAÇÃO E DEFESA)

Aos ___ de _____ de _____ o estudante de nome _____
_____ apresentou e defendeu o relatório do Estágio na
empresa _____

tendo obtido a seguinte classificação:

1. Nota do trabalho escrito (a) _____
2. Nota de apresentação e defesa (b) _____
3. Nota final (a + b) _____

Os membros do Júri:

Presidente _____

Outros membros _____

Lionde, aos ___ de _____ de _____



Anexo 6: Guião de elaboração do relatório de estágio

1. O relatório deve ser redigido de forma clara e concisa, não excedendo 20 páginas. Os anexos não são incluídos neste limite.
2. Deve ser escrito em fonte de letra Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1.5, Margem esquerda de 3 cm e as restantes margens de 2 cm e devidamente enumeradas. O texto deverá ainda ser apresentado na configuração de "justificado".
3. O relatório deve ser encadernado
4. A primeira página ou capa deverá ser organizada de acordo com o formato a seguir:
 - a. Instituto Superior Politécnico de Gaza
 - b. Curso
 - c. Relatório de Estágio Agrícola/Zootécnico
 - d. Local do estágio
 - e. Nome completo do estudante
 - f. Tutores: Nome do tutor interno
Nome do tutor externo
 - g. Local, Mês, Ano
5. Na organização geral do relatório, o estudante deverá contemplar os seguintes pontos e abordagens:
 - a. **Índice:** onde são incluídas as listas das tabelas, figuras e abreviaturas.
 - b. **Introdução:** Onde se faz uma caracterização sumária do contexto desenvolvimento do estágio, sua importância e visão geral do trabalho. Deve-se fundamentar a escolha do local do estágio e se fazer a enumeração de forma clara, directa e precisa dos objectivos do estágio. Máximo 3 páginas
 - c. **Caracterização da Empresa:** Onde se faz uma caracterização detalhada da empresa, dos seus objectivos, infra-estruturas tecnológicas, localização, etc.
 - d. **Revisão Bibliográfica:** onde se apresenta uma revisão da literatura técnico-científica de suporte e relacionada ao trabalho desenvolvido durante o estágio. Máximo 3 páginas.
 - e. **Descrição das actividades:** onde são descritas todas as tarefas realizadas, os meios envolvidos e os resultados atingidos. Deve apresentar também os constrangimentos para a realização das mesmas.
 - f. **Discussão:** Confrontação dos resultados obtidos com o contexto teórico envolvente, avaliação do trabalho efectuado e dos resultados obtidos.



- g. **Conclusão:** Onde se faz uma reflexão pessoal sobre a experiência do estágio, evidenciando os seus aspectos positivos e negativos, as expectativas concretizadas, os pontos fortes e fracos da aprendizagem realizada durante o estágio, aludindo ao conhecimento como futuro técnico especializado na área.
- h. **Recomendações:** Apresentação de um plano de melhoria ou inovação no sector onde esteve a trabalhar.
- i. **Referências bibliográficas:** Listar apenas as fontes que usou no texto, segundo ordem alfabética e cronológica. Fontes podem incluir livros, enciclopédias, revistas, páginas na Internet, entrevista, correspondência, etc.
- j. **Anexos:** Incluir os materiais suplementares, tais como grandes tabelas e mapas, descrições detalhadas dos procedimentos experimentais ou analíticos, cópias de documentos e outros que acrescentem conteúdo ao trabalho. Cada anexo deve ser identificado em função do tipo de informação que contém.





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIRECÇÃO DE SERVICOS ESTUDANTIS E REGISTO ACADEMICO (DSERA)

**PROPOSTA DE ADENDA AOS PLANOS CURRICULARES DOS
CURSOS QUE REALIZAM ESTÁGIOS PROFISSIONAIS À LUZ DO
NOVO REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS**

Lionde, Janeiro de 2024





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIRECÇÃO DE SERVICOS ESTUDANTIS E REGISTO ACADEMICO (DSERA)

**PROPOSTA DE ADENDA AOS PLANOS CURRICULARES DOS
CURSOS QUE REALIZAM ESTÁGIOS PROFISSIONAIS À LUZ DO
NOVO REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS**

Lionde, Janeiro de 2024



Breve contextualização

As actividades curriculares de estágios profissionais, estão incorporados na grelha curricular dos cursos ministrados no ISPG, visando promover a consolidação do processo de aprendizagem pelos estudantes e não só, ao mesmo tempo que serve de base de integração de conhecimentos adquiridos nos níveis antecedentes. Na Divisão de Agricultura (DA) os referidos estágios, até muito recentemente tomavam lugar apenas durante a vigência do Semestre II do 3º ano de todos cursos de licenciatura daquela divisão. E, na Divisão de Economia e Gestão (DEG), também decorria no mesmo período que o da DA, mas somente para o curso de Gestão de Recursos Humanos. Tendo em conta que nos mais de 15 anos de implementação deste modelo de gestão de estágios, assistiu-se a um considerável nível de desperdício académico, onde alguns estudantes optaram por desistir de seus estudos, outros ficaram 1 ou mais semestres aguardando a oferta do estágio, e entre outros. Por estes e outros motivos, o ISPG viu oportuno o momento actual para mudar este cenário. Outro aspecto importante relaciona-se com os requisitos para realização de estágio. Na versão anterior do Regulamento de Estágios (REST), era requisito obrigatório para qualificação, a ausência de disciplina em atraso nos níveis antecedentes, ou seja nos 1º e 2º anos. Dados históricos indicam que menos de 60% dos alunos nas turmas satisfaziam esse requisito, o que criava congestionamento académico. Por isso, para minimizar os efeitos daquela obrigatoriedade, a Direcção Académica do ISPG, pautou por abrir excepções, permitindo que estudantes com menos de 3 disciplinas em atraso fossem admitidos aos estágios. Essas medidas de excepções eram emitidas anualmente, na véspera da realiação dos estágios, o que causava alguma desorganização nos processos lectivos e académicos. Por todos esses motivos, no dia 20 de Dezembro de 2023, na II Sessão Ordinária do Conselho de Representantes, foi aprovado o Regulamento de Estágios para todos os cursos do ISPG.

Dado que os planos curriculares em implementação no ISPG, datam de alguns anos atrás, e sua revisão poderá levar ainda algum tempo, há necessidade de fazer adenda a: (i) condições de implementação de estágios e período de decurso; (ii) condições de acesso e requisitos ao estágio; (iii) vigência de disciplinas de 1º Semestre do 4º ano, para acomodar aos estagiários aprovados. Desse modo, adenda-se para todos os cursos com estágios profissionais:

A. Sobre a Realização

(Número 1 do Artigo 22 do Regulamento de Estágio de 20 de Dezembro de 2023)

1. *Os estágios profissionais realizam-se, em princípio num único semestre de determinado ano lectivo, excepto que, havendo estudantes que por motivos diversos, incluindo o de obrigatoriedade de frequência à disciplina(s) em atraso, ou outros, o mesmo poderá ser oferecido no semestre seguinte, ao de decurso regular;*



B. Sobre Requisitos

(Artigo 25 do Regulamento de Estágio de 20 de Dezembro de 2023)

1. Tem direito de frequentar o estágio profissional todo o estudante que se encontre a frequentar o 3º nível dos cursos onde este se insere, em situação académico-pedagógica regularizada e os repetentes;
2. Para efeitos deste artigo, considera-se estudante em situação regular aquele que não se encontra com mensalidades, disciplinas ou actividades curriculares atrasados, para além dos estipulado no presente e demais regulamentos em vigor no ISPG;
3. São também elegíveis ao estágio profissional todos os estudantes que não tenham à data de inscrição, mais do que duas (2) disciplinas ou actividades curriculares em atraso no nível anterior, ou seja, no 2º semestre do 2º ano;
4. Todos estudantes, à luz do estabelecido na alínea anterior, deverão priorizar a frequência da(s) disciplinas em atraso;
5. Ao estudante que tiver disciplina em atraso no 2º Semestre do 2º nível do curso, poderá frequentar o estágio profissional, somente no ISPG, e não fora dele, para facilitar sua frequência à disciplina em atraso e satisfação dos requisitos do estágio;
6. Não é permitida a frequência de estágio em condições de adiantamento ou antecipação.

C. Sobre Frequência do 4º Ano

(Parágrafo Único do Artigo 25 do Regulamento de Estágio de 20 de Dezembro de 2023)

1. Em caso de existência de estudantes que realizem estágios profissionais no semestre irregular ao mesmo, nesse caso, no 1º Semestre de um ano lectivo, como disposto em A da presente adenda, a Divisão e o curso deverão criar condições para oferecer todas as disciplinas do 1º Semestre do 4º ano, de modo a permitir continuidade de frequência aos estudantes visados;
2. A frequência aos Trabalhos de Culminação de Curso, decorrerão no semestre seguinte imediato, não podendo ser realizado em antecipado, nem ao mesmo tempo que o decurso das disciplinas oferecidas, como referidas no número anterior.

Esquematizando a grelha curricular, para casos extremos que a adenda tenta resolver,



Para estudantes regulares

1º Ano	
Semestre I	Semestre II
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>
2º Ano	
Semestre III	Semestre IV
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>
3º Ano	
Semestre V	Semestre VI
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>
4º Ano (Normal)	
Semestre VII	Semestre VIII
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>



Para estudantes irregulares **Tipo I**

1º Ano	
Semestre I	Semestre II
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>
2º Ano	
Semestre III	Semestre IV
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares (se reprovar a 2 disciplinas)</i>
3º Ano	
Semestre V	Semestre VI
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares (Realiza Estágio no ISPG) + Repetição de 2 disciplinas em atraso de 2º Semestre do 2º Ano)</i>
4º Ano (Normal)	
Semestre VII	Semestre VIII
<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>	<i>Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares</i>



Para estudantes irregulares **Tipo II**

1º Ano	
Semestre I	Semestre II
Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares	Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares
2º Ano	
Semestre III	Semestre IV
Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares	Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares (se reprovarem <u>mais</u> de 2 disciplinas)
3º Ano (Repete disciplinas do 2º Ano)	
Semestre V	Semestre VI
Mantem-se as disciplinas tal como estipulado nos Planos Curriculares	Repetição de mais de 2 disciplinas em atraso de 2º Semestre do 2º Ano)
4º Ano (Frequenta 3º Ano)	
Semestre VII	Semestre VIII
Frequenta Estágio Profissional	Frequenta disciplinas de 1º Semestre de 4º ano, incluindo TCC I (protocolo)
5º Ano (Frequenta 4º ano)	
Semestre IX	Semestre X
Frequenta o TCC II	É muito provável que continue TCC II aqui

