

**MESTRADO EM GESTÃO**

**REGULAMENTO DA UNIDADE CURRICULAR  
DISSERTAÇÃO/ESTÁGIO/PROJETO APLICADO**

Aprovado em Conselho Técnico-Científico em 15 de setembro de 2022

Revisto e aprovado em Conselho Técnico-Científico em 14 de setembro de 2023

## Índice

Preâmbulo.....	3
Capítulo I - Generalidades.....	3
Artigo 1.º Aspetos Gerais e Definições .....	3
Artigo 2.º Definições do Trabalho Final do Mestrado – TFM (Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado).....	4
Artigo 3.º Condições de Acesso .....	5
Artigo 4.º Funcionamento da Unidade Curricular .....	6
Artigo 5.º Orientação do Trabalho Final do Mestrado (TFM) .....	7
Artigo 6.º Supervisão no local de realização dos trabalhos de Estágio e Projeto Aplicado	8
Artigo 7.º Avaliação da Unidade Curricular.....	8
Capítulo II - Estágio .....	9
Artigo 8.º Registo do Estágio .....	9
Artigo 9.º Duração e Alteração do Estágio.....	9
Artigo 10.º Plano Individual de Atividades de Estágio .....	10
Artigo 11.º Relatório de Estágio.....	10
Artigo 12.º Prazos de Entrega dos Relatórios de Estágio .....	12
Capítulo III - Disposições Comuns da Unidade Curricular.....	12
Artigo 13.º Regime de Adiamento.....	12
Artigo 14.º Regime de Suspensão .....	13
Artigo 15.º Entrega dos Trabalhos Finais do Mestrado.....	14
Artigo 16.º Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri.....	14
Artigo 17.º Ato Público de Defesa .....	16
Artigo 18.º Depósito Legal .....	17
Capítulo IV - Regulamentação Complementar .....	17
Artigo 19.º Responsabilidades de Coordenação do Mestrado da ESTF.....	17
Artigo 20.º Responsabilidade da Entidade Acolhedora.....	17
Artigo 21.º Responsabilidades do(a) Orientador(a).....	18
Artigo 22.º Responsabilidade do(a) Estudante .....	18
Artigo 23.º Ação Social e Mobilidade Internacional .....	19
Artigo 24.º Certificação do Estágio / Projeto Aplicado.....	19
Artigo 25.º Alterações .....	19
Capítulo V - Disposições Finais .....	20
Artigo 26.º Dúvidas e omissões.....	20
Artigo 27.º Entrada em vigor.....	20
ANEXOS.....	21

**Regulamento da Unidade Curricular Dissertação / Estágio/ Projeto  
Aplicado  
Mestrado em Gestão**

**Preâmbulo**

O presente regulamento organiza a Unidade Curricular de Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado do Mestrado em Gestão. As presentes orientações visam a elaboração e apresentação da unidade curricular desenvolvida no âmbito do segundo ano do Mestrado em Gestão da Escola Superior de Tecnologias de Fafe (ESTF) / Instituto Europeu de Estudos Superiores (IEES). É de referir que as orientações se apresentam articuladas entre o quadro jurídico vigente no âmbito do Ensino Superior, com o Regulamento de Admissão, Frequência e Avaliação - Mestrado em Gestão, designadamente no que se refere ao seu Capítulo V - “Frequência do 2.º ano Curricular do Mestrado em Gestão”.

**Capítulo I**

**Generalidades**

**Artigo 1.º**

**Aspetos Gerais e Definições**

1. Qualquer que seja a opção do estudante no que concerne à elaboração de uma dissertação de natureza científica ou de um projeto ou a realização de estágio, a obtenção do grau de Mestre pressupõe que o estudante demonstre:
  - a. Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:
    - i. Sustentando-se nos conhecimentos obtidos os desenvolva e aprofunde;
    - ii. Permitam e constituam a base de desenvolvimentos e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação aplicada.
  - b. Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo.

- c. Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem.
  - d. Ser capaz de comunicar as suas conclusões, e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades.
2. A Entidade Acolhedora é uma entidade pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade, onde o estudante realiza o Estágio ou o Projeto Aplicado e na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de estudo. As competências e responsabilidades da Entidade Acolhedora são definidas nos acordos de colaboração estabelecidos entre a ESTF e a referida entidade (Anexo VI).
  3. O Supervisor é a pessoa responsável, na Entidade Acolhedora, pelo acompanhamento do Estágio ou do Projeto Aplicado. Deverá proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e o desenvolvimento de relações interpessoais, validar todos os relatórios elaborados pelo estudante e, bem assim, avaliar o desempenho do estudante através da elaboração do Parecer do(a) Supervisor(a) (Anexo IX).
  4. Os Serviços Académicos da ESTF são a entidade responsável pelos processos administrativos de Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado e pelo atendimento e esclarecimento dos estudantes.

## Artigo 2.º

### Definições do Trabalho Final do Mestrado – TFM

#### (Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado)

1. Nos termos da legislação vigente no âmbito do Ensino Superior e do seu regulamento, o Mestrado em Gestão adotou para o Trabalho Final do Mestrado (TFM), 60 ECTS (*European Credit Transfer System*), que conduzirá à obtenção do grau de Mestre, através de uma das seguintes modalidades:
  - a. **Dissertação de Mestrado** – trata-se de um trabalho de natureza teórico-científica sobre um domínio de conhecimento do Mestrado em Gestão, que deve ter uma componente de enquadramento da literatura relevante e respetiva discussão crítica, podendo acrescentar uma componente de exercício teórico ou experimental,

preferencialmente realizada através de uma abordagem inovadora do tema escolhido. Deve ainda apresentar uma síntese das considerações finais e/ou conclusões, preferencialmente adicionadas as respetivas implicações práticas, limitações e sugestões para a continuidade do estudo.

- b. Relatório de Estágio** – trata-se de um trabalho descritivo e reflexivo, de natureza técnico-profissional, que reporte a experiência vivida em formato de estágio de forma mais pormenorizada das atividades. Deve ainda refletir a integração dos conhecimentos teóricos, e/ou o desenvolvimento das competências técnicas-profissionais fortalecidas ao longo do curso e do estágio. O relatório deve ainda corresponder a uma visão crítica da realidade, e dar contributo aos problemas reais das organizações, numa determinada área de conhecimento do curso. Por fim, deve explicitar a articulação entre o processo de formação curricular e aplicação dos conhecimentos adquiridos, sendo valorizado o carácter multidisciplinar ou a dimensão experimental. O relatório deve ser sempre fundamentado e coerente.
- c. Projeto Aplicado** – trata-se de um trabalho de natureza técnico-profissional de aplicação prática, que desenvolve um projeto e integra os conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso, teóricas e práticas, visando a apresentação de soluções ou contributos aos problemas reais das organizações, numa determinada área de conhecimento do curso. Podem ainda serem valorizadas o carácter multidisciplinar e a dimensão experimental, desde que devidamente enquadradas, fundamentadas e com justificação metodológica.

### Artigo 3.º

#### Condições de Acesso

1. O estudante só poderá realizar o TFM se, em conjunto com as restantes unidades curriculares em que se inscreve nesse ano letivo isso corresponder, no máximo, a 78 ECTS.
2. Para a realização do referido trabalho, o estudante deve registar o pedido através de inscrição nos Serviços Académicos da ESTF, até 31 de julho do 1.º ano curricular do Mestrado em Gestão, selecionando a opção da vertente da Unidade Curricular (Dissertação ou Estágio ou Projeto Aplicado) que pretende, usando, para o efeito, o modelo próprio (Anexo I).

3. Após o término do prazo definido não serão aceites inscrições, salvo situações excepcionais, que deverão ser apresentadas à Direção da ESTF até à primeira quinzena de setembro, a qual deliberará em conformidade.
4. Os casos deferidos no âmbito do número anterior ficarão sujeitos à aplicação de uma penalização de um valor na classificação final do TFM.

#### **Artigo 4.º**

##### **Funcionamento da Unidade Curricular**

1. A unidade curricular é de natureza individual e para cada estudante serão nomeados um(a) Orientador(a) e um(a) Supervisor(a) (este/a último/a no caso do(a) estudante optar pela realização de Estágio ou de Projeto Aplicado).
2. As propostas de trabalho a desenvolver em Dissertação, Estágio ou Projeto Aplicado podem ter duas proveniências:
  - a. os docentes que manifestem interesse podem apresentar à Coordenação do mestrado e à Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado (CCPMG), propostas de TFM até ao início do 1.º semestre do 1.º ano;
  - b. os estudantes apresentam à Coordenação do mestrado e à CCPMG propostas de sua iniciativa no início do 1.º semestre do 2.º ano (até 31 de outubro) (Anexo II). Os estudantes trabalhadores podem ainda propor a organização onde desenvolvem a sua atividade profissional como entidade de acolhimento para Projeto, desde que a entidade empregadora e o estudante trabalhador demonstrem condições para cumprir o estabelecido no presente Regulamento;
3. As propostas deverão ser submetidas à CCPMG, em formato eletrónico e papel, após merecerem, obrigatoriamente, parecer favorável dos docentes responsáveis pela orientação (Anexo III).
4. A CCPMG aprova as propostas finais de Dissertação, Estágio ou Projeto Aplicado submetidas, bem como os respetivos orientadores até trinta dias após a sua submissão.
5. A divulgação das propostas finais aprovadas pela CCPMG deverá ser efetuada nos quinze dias seguintes à sua aprovação.
6. A CCPMG deve garantir o registo e a divulgação das propostas aprovadas.
7. Qualquer alteração dos objetivos iniciais da proposta (alteração do conteúdo do modelo) carece do procedimento referido nos números 2, 3 e 4 do presente artigo.

8. Os estudantes em mobilidade Erasmus ou equivalente podem realizar a unidade curricular em organizações estrangeiras mediante acordo prévio de colaboração com a ESTF. A submissão da proposta de trabalho, a constituição do júri, os prazos, as regras de discussão pública e de deliberação do júri, podem seguir as normas da instituição de ensino superior externa, mediante aprovação da Coordenação do mestrado e da CCPMG.
9. Todos os trabalhos de investigação cujas pesquisas incidam sobre a população da ESTF (docentes, discentes e funcionários) deverão ser alvo de autorização prévia da respetiva Direção.
10. A data-limite para conclusão e entrega dos TFM é 31 de julho do ano letivo em que a Unidade Curricular foi iniciada.

### **Artigo 5.º**

#### **Orientação do Trabalho Final do Mestrado (TFM)**

1. A realização do TFM é orientada por:
  - a. Um(a) docente com o grau de Doutor(a) da ESTF, designado(a) pela CCPMG;
  - b. Um(a) docente com o título de especialista, de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-Científico da ESTF (CTC ESTF), designado pela CCPMG;
  - c. Podem ainda coorientar os trabalhos, docentes ou investigadores doutorados doutras instituições, nacionais ou estrangeiras, designados pelo CTC ESTF, sob proposta da CCPMG.
2. Ao/A Orientador(a) compete:
  - a. Apreciar a proposta de trabalho a submeter à apreciação da CCPMG, de acordo com o Artigo 4.º do presente regulamento;
  - b. Acompanhar e orientar, regularmente, o estudante durante o seu trabalho.
3. A opção entre cada uma das vertentes da Unidade Curricular, Dissertação, Estágio ou Projeto Aplicado depende da vocação e objetivos pessoais e profissionais do estudante, sendo que a de Estágio fará particularmente sentido para estudantes não integrados, à data, no mercado de trabalho.

### **Artigo 6.º**

#### **Supervisão no local de realização dos trabalhos de Estágio e Projeto Aplicado**

1. Caberá à Organização Acolhedora indicar um(a) Supervisor(a) de Estágio ou Projeto Aplicado.
2. O(A) Supervisor(a) deverá ser um especialista de reconhecido mérito e com responsabilidade funcional na área de intervenção.

### **Artigo 7.º**

#### **Avaliação da Unidade Curricular**

1. A avaliação da Unidade Curricular de Dissertação, Estágio ou Projeto Aplicado far-se-á a partir da Dissertação de natureza científica ou de Relatório de Estágio ou de Projeto Aplicado.
2. O TFM, escrito de acordo com as regras gráficas e de disposição dos conteúdos preceituadas nos Anexos IV, IV-A e IV-B, deve conter:
  - a. uma síntese crítica da bibliografia científica relevante, internacional e nacional, que enquadre teórica e metodologicamente o trabalho;
  - b. uma componente descritiva correspondendo ao relato da intervenção do estudante, contendo elementos relativos à sua caracterização, à planificação e à condução da sua ação;
  - c. uma componente reflexiva correspondendo à análise da intervenção e processos descritos;
  - d. uma síntese conclusiva que resuma e avalie criticamente as soluções implementadas ou as recomendações preconizadas.
3. O trabalho será apresentado em Provas Públicas e apreciado por um Júri constituído por três elementos a designar pela CCPMG e aprovado em CTC ESTF.
4. No caso específico de TFM sob a forma de Estágio ou de Projeto Aplicado, o Júri terá em consideração a apreciação do Supervisor, traduzida da respetiva Ficha de Avaliação Final (Anexo V). A referida apreciação tem a ponderação de 25% para a classificação final.
5. Aquando da defesa, o estudante deverá entregar os diapositivos utilizados na apresentação, em formato Pdf.
6. A avaliação do TFM expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se que o estudante obteve aproveitamento quando esta seja igual ou superior a 10 valores.

7. O Júri, no âmbito da apresentação pública, poderá sugerir algumas correções pontuais ao TFM, cuja concretização será validada pelo(a) docente Orientador(a) antes da sua entrega final.
8. Todo o processo de avaliação é registado em ata.
9. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.

## **Capítulo II**

### **Estágio**

#### **Artigo 8.º**

##### **Registo do Estágio**

1. O Estágio visa a consolidação das competências técnicas e transversais adquiridas ao longo dos dois semestres anteriores, através do desenvolvimento de uma atividade individual e sistemática de intervenção profissional, no âmbito do domínio científico do curso. A vertente de Estágio ocorre em contexto de trabalho (Entidade Acolhedora) e perspetiva igualmente a transferência de conhecimentos e de competências para o referido contexto.
2. Pela Coordenação do Mestrado é efetuada a caracterização da Entidade Acolhedora e do(a) respetivo(a) Supervisor(a) (Anexo VII).
3. O/A Orientador(a) é o(a) docente responsável, na ESTF, pela aprovação do Plano Individual de Atividades, pela avaliação da progressão do estudante, devendo acompanhar o trabalho realizado em ligação com o(a) Supervisor(a), prestar apoio na realização dos Relatórios de Estágio, bem como atribuir-lhe a respetiva classificação final.

#### **Artigo 9.º**

##### **Duração e Alteração do Estágio**

1. Os trabalhos de Estágio têm a duração mínima de seis meses.

2. Após o início do Estágio não haverá lugar a alteração do local de realização do mesmo, salvo situações excepcionais, que deverão ser apresentadas à Direção da ESTF, a qual deliberará em conformidade, ouvida a Coordenação de curso e a CCPMG.
3. O não cumprimento do disposto no número anterior implica a aplicação de sanções pela Direção da ESTF que, em face das circunstâncias do caso concreto, poderão ir desde a demissão, por parte da ESTF, de qualquer responsabilidade na nova colocação do(a) estudante, até à reprovação na Unidade Curricular.
4. Caso o(a) estudante não conclua a Unidade Curricular de Estágio, deverá matricular-se em novo ano letivo e iniciar novo processo de Estágio.

### **Artigo 10.º**

#### **Plano Individual de Atividades de Estágio**

1. O(A) estudante deverá apresentar à Coordenação do Mestrado um Plano Individual de Atividades relativo ao Estágio (Anexo VIII), aprovado pelo(a) Supervisor(a) e pelo(a) Orientador(a), até ao final da segunda semana do início do mesmo.
2. Do Plano Individual de Atividades afeto ao Estágio devem constar os seguintes elementos:
  - a. Identificação do(a) Estudante;
  - b. Identificação do(a) Orientador(a) ESTF;
  - c. Identificação do(a) Supervisor(a);
  - d. Objetivos do Estágio;
  - e. Identificação do período de Estágio
  - f. Cronograma do Estágio;
  - g. Data de entrega dos Relatórios;
  - h. Atividades a desenvolver durante o Estágio;
  - i. Em anexo, o *Curriculum Vitae* do(a) Supervisor(a).

### **Artigo 11.º**

#### **Relatório de Estágio**

1. O(A) estudante deverá apresentar nos Serviços Académicos da ESTF e na Coordenação do curso, o relatório das atividades desenvolvidas, assinado por si e pelo(a) respetivo(a) Supervisor(a), no âmbito dos quais identifique e evidencie

situações de aquisição e de transferência de conhecimentos e competências, no decurso do Estágio.

2. Os relatórios de Estágio são apresentados da seguinte forma:
  - a. dois relatórios parcelares, um por cada metade da duração de Estágio, os quais devem descrever as tarefas desenvolvidas e os contributos do(a) estudante para a Entidade Acolhedora, ao longo desse tempo de Estágio;
  - b. um Relatório Final de Estágio, que nunca descurando aspetos de relevância constantes dos relatórios anteriores, inclua:
    - i. A análise sumária da empresa, da sua organização, a descrição da forma como as funções e/ou tarefas desenvolvidas no Estágio se enquadram no âmbito da mesma;
    - ii. A descrição sumária das atividades desenvolvidas pelo estudante e o enquadramento das mesmas no âmbito dos conteúdos tratados nas unidades curriculares do 1º ano, correlação a estabelecer com o devido grau de aprofundamento;
    - iii. Os contributos do estudante para a Entidade Acolhedora;
    - iv. A elaboração de um comentário geral sobre a organização e funcionamento da empresa e do departamento em que se enquadrou, referindo os aspetos positivos e negativos, relacionando o conhecimento teórico com a sua aplicação;
    - v. A conclusão sobre a concretização dos objetivos estabelecidos e sua justificação;
    - vi. Vantagens, pontos fortes e perspectivas referentes ao decurso do Estágio;
    - vii. Desvantagens, pontos fracos e limitações referentes ao decurso do Estágio;
    - viii. A análise crítica relativamente à forma como decorreu o acompanhamento do Estágio;
    - ix. A identificação do grau de interesse do Estágio para a formação pessoal do(a) estudante numa perspetiva futura de inserção na atividade profissional.
3. O(A) estudante deve recorrer à pesquisa bibliográfica e à investigação na concretização dos Relatórios de Estágio, evidenciando assim as competências de investigação e de reflexão crítica atingidas.

## Artigo 12.º

### Prazos de Entrega dos Relatórios de Estágio

1. Cada relatório parcial, elaborado no âmbito do Estágio, terá de ser entregue ao Orientador para a sua aprovação, devidamente assinado pelo(a) estudante e validado pelo(a) Supervisor(a), até 5 dias úteis após cada metade de duração do Estágio.
  - a. Os relatórios referidos são depositados nos Serviços Académicos da ESTF junto do processo de avaliação do(a) estudante;
  - b. Caso o relatório não seja aprovado pelo(a) Orientador(a), o mesmo entrará em contacto com o estudante para proceder às devidas alterações, no prazo de 5 dias úteis.
  - c. O Relatório Final de Estágio terá de ser entregue, ao(a) Orientador(a) e aos Serviços Académicos da ESTF, no prazo máximo de 30 dias após o termo do estágio, validado e acompanhado do Parecer do(a) Supervisor(a) e do Controlo de Assiduidade Mensal (Anexo X). Poderá o(a) Orientador(a) entender sugerir alterações ao Relatório Final, adotando-se o mesmo procedimento descrito na alínea anterior.
2. As datas de entrega dos Relatórios referidos no número anterior deverão ser previstas atendendo ao cronograma de Estágio apresentado no Plano Individual de Atividades, sendo aquelas datas fixas ainda que se venham a verificar pequenas alterações ao cronograma. Entenda-se por “pequenas alterações” desfasamentos não superiores a 48 horas.

## Capítulo III

### Disposições Comuns da Unidade Curricular

## Artigo 13.º

### Regime de Adiamento

1. No caso do(a) estudante não concluir o TFM dentro do prazo previsto para o fazer, deverá renovar a sua matrícula e requerer adiamento, nos Serviços Académicos do IEES, por períodos de 3 meses, obrigatoriamente pagos, independentemente de necessitar desse período, na íntegra, para terminar o trabalho.

2. O requerimento a solicitar o adiamento da entrega do TFM é dirigido ao(a) Diretor(a) da ESTF e deverá ser entregue, nos Serviços Académicos da ESTF, antes de esgotado o prazo inicialmente definido.
3. Durante o período de adiamento, o estudante mantém o direito ao processo geral de orientação previsto no presente regulamento.

## **Artigo 14.º**

### **Regime de Suspensão**

1. A suspensão da contagem dos prazos da entrega do TFM é considerada, entre outras, nas seguintes situações:
  - a. Maternidade;
  - b. Paternidade;
  - c. Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo de entrega e defesa;
  - d. Exercício efetivo de uma das funções a que se refere o artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação do Decreto-Lei n.º 205/09, de 31 de agosto.
2. As situações descritas no ponto anterior só poderão ser deferidas, em requerimento entregue nos Serviços Académicos e dirigido ao(a) Diretor(a) da ESTF, devidamente comprovadas e após terem sido objeto de rigorosa análise.
3. O/A Diretor(a) da ESTF reserva-se o direito de solicitar informação adicional sobre os factos invocados pelo(a) estudante que pede suspensão.
4. O(A) estudante fica isento do pagamento de propinas durante o período em que requer a suspensão, uma vez concedida.
5. As suspensões são concedidas pelo período máximo de seis meses. Findo este prazo, o(a) estudante deverá pedir a anulação da matrícula e eventualmente reingressar nas condições previstas nos regulamentos internos da ESTF.
6. Situações de carácter excecional serão analisadas caso a caso, quando devidamente comprovadas e se adequem com direitos gerais de cidadania.

## Artigo 15.º

### Entrega dos Trabalhos Finais do Mestrado

1. A entrega dos TFM, só poderá ser efetuada após a conclusão, com aproveitamento, do 1.º ano curricular do Mestrado em Gestão.
2. A data-limite para conclusão e entrega dos trabalhos escritos é 31 de julho do ano letivo em que a Unidade Curricular foi iniciada.
3. A contagem dos prazos para a entrega e para a defesa do TFM pode ser alterada tendo por base os Artigos 13.º e 14.º, bem como outras situações especiais a analisar pelo CTC ESTF.
4. Do ato da entrega constam os seguintes documentos:
  - a. Requerimento para a admissão à prova pública (Anexo XI);
  - b. Declaração de concordância do(a) docente Orientador(a) quanto ao cumprimento dos requisitos formais e de conteúdo para que o trabalho seja submetido a ato público de defesa;
  - c. 1 exemplar dos trabalhos em suporte de papel a cores, 1 exemplar em suporte digital (*pen drive* ou cartão de memória) e 1 exemplar do *curriculum vitae* em suporte digital;
5. Os Serviços Académicos da ESTF farão entrega de um exemplar do TFM acompanhado do *Curriculum Vitae* do estudante, a cada elemento do Júri.

## Artigo 16.º

### Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri

1. O TFM sob a forma de Dissertação, Relatório Final de Estágio ou Projeto Aplicado é objeto de apreciação e discussão pública por parte de um júri.
2. O júri é nomeado pelo CTC ESTF sob proposta da CCPMG, ouvida a Coordenação do Mestrado.
3. O Júri é constituído pelos seguintes membros:
  - a. Um(a) docente doutorado(a) ou com título de especialista da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre, pertencente à ESTF, que será o(a) Presidente do Júri;
  - b. Um(a) docente doutorado(a) ou com título de especialista da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre, que deverá pertencer à ESTF ou a outra Instituição, que será o(a) Arguente;

- c. O/A Orientador(a).
4. O Júri constituído deverá estabelecer consenso sobre a aceitação ou rejeição da Dissertação / Relatório Final de Estágio / Trabalho de Projeto Aplicado e informar por e-mail a Coordenação e a CCPMG. Para isso, cada um dos respetivos elementos dispõe do prazo de trinta dias começados a contar da data de receção dos trabalhos.
  5. Em caso de rejeição, os elementos do Júri deverão reunir para elaborar, em conjunto, a proposta de reformulação da Dissertação / Relatório Final de Estágio / Trabalho de Projeto Aplicado.
  6. O(A) Orientador(a) deverá contactar o(a) estudante, informando-o(a) da referida proposta de reformulação.
  7. O documento de reformulação, devidamente preenchido, deverá ser entregue nos Serviços Académicos da ESTF, que deverá fazer chegar cópia à Coordenação do curso.
  8. O(A) estudante disporá de um prazo máximo de trinta dias, improrrogável, durante o qual poderá proceder à referida reformulação ou declarar que pretende manter o trabalho tal como inicialmente o apresentou.
  9. No caso de não conseguir reformular o trabalho no prazo concedido, o (a) estudante deverá efetuar nova matrícula (no caso de ainda não o ter feito) e solicitar um período de adiamento por três meses.
  10. Considera-se ter havido desistência do(a) estudante, se esgotado o prazo referido, este não apresentar o trabalho final reformulado, nem declarar que prescinde dessa faculdade.
  11. As deliberações do Júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificado, não sendo permitidas abstenções.
  12. Da reunião do Júri é lavrada ata elaborada para o efeito, da qual constam o resultado dos votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.
  13. Compete ao(a) Presidente do Júri designar o elemento que exercerá as funções de Secretário(a).
  14. Toda a documentação e procedimentos inerentes deverão ser apresentados aos Serviços Académicos da ESTF, nos três dias úteis subsequentes ao ato académico.
  15. O(A) Coordenador(a) do mestrado está incumbido(a) da marcação da data, hora e local da defesa.
  16. Os Serviços Académicos do IEES só divulgarão, na página da ESTF, a data da sessão da apresentação pública do TFM quando tiver rececionado os pareceres de

aceitação de todos os elementos do Júri, a incluir posteriormente no processo do(a) estudante em causa.

### **Artigo 17.º**

#### **Ato Público de Defesa**

1. O ato público de defesa do TFM só pode ter lugar na presença de todos os membros do Júri.
2. No caso de impedimento de algum dos membros do Júri, deve o mesmo ser substituído por despacho da Direção da ESTF ou em quem a mesma delegar essa competência.
3. Sempre que exista mais do que um(a) Orientador(a), apenas um(a) pode integrar o Júri.
4. A discussão do TFM não pode exceder setenta e cinco minutos e nela podem eventualmente intervir todos os elementos do júri, sendo apenas obrigatória a intervenção do(a) Arguente.
5. O(A) candidato(a) dispõe de vinte minutos para a apresentação do seu trabalho, podendo ou não para o efeito, utilizar um suporte informático.
6. O(A) Arguente dispõe de vinte minutos para fazer a sua arguição e os restantes elementos do júri têm direito a intervir, se assim o desejarem, por um período de cinco minutos cada. Os restantes vinte e cinco minutos são da responsabilidade do candidato, para defesa do seu trabalho.

Concluída a prova, o Júri reúne para a respetiva apreciação. Finda a reunião, o(a) Presidente informa o(a) estudante da classificação atribuída ao TFM. Do ato é lavrada a respetiva ata (Anexo XII), da qual consta a classificação final obtida pelo(a) estudante através da média aritmética simples das classificações atribuídas pelos membros do Júri.

7. Não existe qualquer hipótese de recurso no que respeita à classificação do TFM, uma vez que o parecer do Júri é soberano.
8. O(A) Presidente do Júri diligenciará a apresentação de toda a documentação e procedimentos inerentes ao ato nos Serviços Académicos da ESTF, nos três dias úteis subsequentes ao ato académico.
9. Se durante a defesa pública forem sugeridas eventuais correções ao TFM pelos elementos do Júri, o(a) estudante deverá entregar nos Serviços Académicos da ESTF, em suporte de papel e digital, um exemplar devidamente corrigido e validado pelo(a) Orientador(a). Dispõe para tal do prazo de trinta dias.

## **Artigo 18.º**

### **Depósito Legal**

1. De acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, Artigo 50.º), as dissertações ficam sujeitas ao depósito obrigatório de um exemplar em formato digital no Repositório Científico da ESTF, integrado na rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P. Tal procedimento será realizado pelos Serviços Académicos da ESTF, após conclusão geral do processo de mestrado por parte dos estudantes, devidamente suportada tal informação, verificação e validação pela Coordenação do curso.
2. Aos Serviços Académicos da ESTF compete ainda o depósito de um exemplar em suporte de papel e de um exemplar em formato digital na biblioteca da ESTF.
3. A disponibilização e permissões de acesso ao mesmo ficarão dependentes da informação presente na Declaração de Direitos de Autor, elaborada pelo estudante.

## **Capítulo IV**

### **Regulamentação Complementar**

## **Artigo 19.º**

### **Responsabilidades de Coordenação do Mestrado da ESTF**

1. Cabe à ESTF, de acordo com a responsabilidade pela gestão do Mestrado em Gestão:
  - a. Estabelecer um acordo de colaboração com a Entidade Acolhedora no âmbito de Estágio ou Projeto Aplicado;
  - b. Garantir uma orientação efetiva por parte do(a) Orientador(a).
2. A Coordenação do curso é a responsável pela interlocução entre a ESTF e a Entidade Acolhedora, bem como pela supervisão geral do funcionamento das orientações da UC de Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado.

## **Artigo 20.º**

### **Responsabilidade da Entidade Acolhedora**

1. Cabe a(o) Supervisor(a) nomeado pela instituição de acolhimento:

- a. Apoiar o(a) estudante durante o período de realização do estágio ou projeto aplicado, nos termos aprovados no plano de trabalhos sob coordenação do(a) orientador(a) e em articulação com a Entidade Acolhedora;
- b. Garantir a necessária integração do(a) estudante na organização;
- c. Informar com regularidade o(a) Orientador(a) da ESTF de eventuais ocorrências durante o estágio ou projeto, bem como do decorrer dos trabalhos e registos de assiduidade.

### **Artigo 21.º**

#### **Responsabilidades do(a) Orientador(a)**

1. Cabe ao(a) Orientador(a):
  - a. Validar o plano de trabalhos a desenvolver pelo(a) estudante, acompanhando-o(a) na realização da dissertação, estágio ou projeto aplicado, bem como na elaboração do relatório final;
  - b. Emitir declaração de parecer sobre requerimento de prestação de provas públicas;
  - c. Assegurar a articulação com a Entidade Acolhedora (no caso de estágio ou projeto aplicado), em particular com o Supervisor designado por esta;
  - d. Supervisionar a elaboração do relatório final;
  - e. Zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
  - f. Apresentar à Coordenação do mestrado o Relatório de Visitas de Acompanhamento / Sessão de Trabalho (Anexo XIII), logo após a realização da visita.
2. Conservar o sigilo sobre informações de carácter confidencial ou reservado a que tenha tido acesso através da realização dos trabalhos pelo(a) estudante.

### **Artigo 22.º**

#### **Responsabilidade do(a) Estudante**

1. Cabe ao(a) estudante:
  - a. Cumprir o estipulado no presente regulamento;
  - b. Cumprir na íntegra o plano de atividades aprovado;
  - c. Ser assíduo e pontual, nos termos propostos no plano de atividades
  - d. Respeitar as regras internas da Entidade Acolhedora (no caso de Estágio ou de Projeto Aplicado);

- e. Não fazer uso de informações e contactos, documentos internos ou estudos que sejam propriedade da instituição acolhedora sem prévio acordo desta;
- f. Manter o(a) Orientador(a) ao corrente de todas as ocorrências durante a realização da dissertação, do projeto aplicado, ou do estágio na instituição de acolhimento;
- g. No caso específico de Estágio, preencher e apresentar à Coordenação do Mestrado em Gestão e aos Serviços Académicos o Questionário de Avaliação (Anexo XIV).

### **Artigo 23.º**

#### **Ação Social e Mobilidade Internacional**

1. O(a)s estudantes do 2º ciclo estão abrangidos pelo sistema de ação social da Direção Geral do Ensino Superior - DGES. As disposições sobre esta matéria poderão ser consultadas no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, na página oficial da referida entidade.
2. O(a)s estudantes do 2º ciclo estão igualmente abrangidos pelos programas de mobilidade internacional. As disposições sobre esta matéria podem ser consultadas em Regulamento próprio, disponível na página da ESTF, ou presencialmente no Departamento de Relações Internacionais.

### **Artigo 24.º**

#### **Certificação do Estágio / Projeto Aplicado**

A realização de Estágio / Projeto Aplicado será comprovada através de um certificado individual, a emitir pelo Instituto, encontrando-se esta emissão condicionada ao cumprimento da duração estipulada, bem como ao reconhecimento do correspondente desempenho pelo respetivo(a) Orientador(a).

### **Artigo 25.º**

#### **Alterações**

As alterações ao presente Regulamento poderão ser propostas pela Coordenação do Mestrado em Gestão ou pela CCPMG ao CTC ESTF.

## **Capítulo V**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 26.º**

##### **Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e eventuais omissões sobre a aplicação e interpretação deste regulamento são resolvidas e decididas em sede do CTC ESTF, ouvidas a Coordenação do Mestrado e a CCPMG, e devidamente sufragadas por despacho da Direção da ESTF.

#### **Artigo 27.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação em CTC ESTF.

Aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da ESTF em 14 de setembro de 2023

O Presidente do Conselho Técnico-Científico

*Prof. Doutor Eusébio Ferreira da Costa*

Homologado pela Diretora da ESTF em 17 de setembro de 2023

*Prof. Doutora Isabel Maria Martins Borges Santana*

## ANEXOS

**INSCRIÇÃO NA UNIDADE CURRICULAR DISSERTAÇÃO / ESTÁGIO /  
PROJETO APLICADO**

Ex.mo(a) Senhor(a) Responsável dos Serviços Académico da ESTF,

Venho pelo presente proceder à devida escolha e inscrição na Unidade Curricular do 2.º Ano do Mestrado em Gestão.

Nome: \_\_\_\_\_, aluno(a) N.º \_\_\_\_\_

Confirmação da escolha e devida inscrição na Unidade Curricular de:

<b>Assinalar (com X) a opção</b>	<b>Unidade Curricular</b>
	Dissertação
	Estágio
	Projeto Aplicado

**Dados Referentes a Estágio / Projeto Aplicado (se aplicável)**

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Entidade Acolhedora (nome e localidade): \_\_\_\_\_

Nome do/a Supervisor(a): \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

**Dados do(a) Aluno(a):**

Morada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O(A) Aluno(a)

\_\_\_\_\_

## Escola Superior Tecnologias de Fafe

### Mestrado em Gestão: Proposta de Trabalho

< Perfil do Trabalho: Dissertação/ Estágio/Projeto Aplicado >

<Título do Trabalho>

<Proponente>

<Orientador(es)>

<Resumo>

<Metodologia>

<Plano de Trabalho>

<Calendarização / Cronograma>

Fafe, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O(A) Aluno(a)

---

## DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO CIENTÍFICA

### 1. Identificação do(a) Estudante

Nome completo: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Edição do mestrado: \_\_\_\_\_

### 2. Identificação do(a) Orientador(a) (juntar a esta declaração a síntese curricular)

Nome completo: \_\_\_\_\_

Instituição / Entidade de origem: \_\_\_\_\_

Ex.mo(a) Senhor(a) Coordenador(a) do Mestrado em Gestão,

Ao abrigo do Art.º 4, ponto 3., do Regulamento da Unidade Curricular Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado do Mestrado em Gestão, declaro aceitar a orientação científica da Dissertação / Estágio / ou Projeto Aplicado (sublinhar o que interessa) de mestrado do(a) aluno(a) acima identificado(a), tendo tomado conhecimento dos regulamentos e prazos aplicáveis.

Trata-se de um trabalho no âmbito da área da Gestão e versa a problemática (designação provisória do trabalho) \_\_\_\_\_

Fafe, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O(A) Orientador(a) \_\_\_\_\_

### 3. Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado em Gestão

Pareceres / deliberações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, O(A) Presidente \_\_\_\_\_

## **REGRAS PARA A APRESENTAÇÃO E ENTREGA DA DISSERTAÇÃO / ESTÁGIO / PROJETO APLICADO**

Estas regras têm por objetivo padronizar a apresentação do trabalho final, constituindo simultaneamente normativas para outros trabalhos académicos, ainda que com as devidas adaptações. Apresentam-se, assim, alguns princípios gerais e indicações relativas à estrutura escrita do trabalho:

- 1.** O trabalho final da Unidade Curricular da Dissertação / Projeto Aplicado / Relatório de Estágio é escrito em português, podendo ser redigido numa língua estrangeira corrente na União Europeia desde que aceite pela Comissão Científica e Pedagógica do Mestrado em Gestão. Deverá contemplar o número de páginas A4 situado entre as 60 (mínimo) e as 100 (máximo), contadas do Resumo às Conclusões.
- 2.** A estrutura do trabalho deverá obedecer ao formato de um artigo científico. O conteúdo deve estar organizado de acordo com as regras de escrita científica em uso no IEES, tomando como referência o formato da versão mais recente das normas APA (*American Psychological Association*).
- 3.** O referido trabalho deverá ter a seguinte sequência de apresentação:
  - a.** Capa, de acordo com modelo apresentado no Anexo IV-A;
  - b.** Folha em branco;
  - c.** Folha de rosto, de acordo com modelo apresentado no Anexo IV-B;
  - d.** Dedicatória (facultativo);
  - e.** Agradecimentos (facultativo);
  - g.** Lista de abreviaturas e siglas, se aplicável;
  - h.** Resumo escrito seguido de três a cinco palavras-chave, em Português e Inglês;
  - h.** Índice geral sendo que, na sequência deste, o trabalho pode incluir outros índices de anexos, de figuras e de tabelas;
  - i.** Introdução;
  - j.** Desenvolvimento do texto, ou corpo principal, sendo que os capítulos surgem numerados a letra romana maiúscula, devendo a indicação do seu número e do seu título ser apresentada em página separada;

- k.** Conclusões, onde se apresentam os aspetos centrais do trabalho, se relacionam os objetivos previamente enunciados com os resultados encontrados e se referem os contributos, constrangimentos e expectativa;
  - l.** Referências bibliográficas;
  - m.** Anexos numerados a letra romana maiúscula contendo também a designação. Só constituem anexos os elementos referenciados no trabalho com alusão ao número respetivo.
- 4.** A formatação e impressão do trabalho final deve obedecer às regras de escrita científica em uso na ESTF, a que se junta:
- a.** Papel A4 branco. Os trabalhos podem ser impressos, para cada capítulo, frente e verso;
  - b.** Texto impresso a preto.

Após a aprovação do trabalho final, incorporando já as possíveis sugestões do Júri, deverão ser entregues nos Serviços Académicos da ESTF, uma cópia em papel e um exemplar em suporte digital.

<Logótipo da ESTF>

<Título do tema>

<Nome do(a) Aluno(a)>

**Dissertação (ou Relatório de Estágio ou Projeto Aplicado) apresentado(a) na Escola Superior de Tecnologias de Fafe para obtenção do Grau de Mestre em Gestão**

<Orientado por.....>

(Local, mês, ano)

<Logótipo da ESTF>

<Título do tema>

<Nome do(a) Aluno(a)>

<Nome(s) do/a(s) Orientador(e/as)>

(Local, mês, ano)

**FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTUDANTE**

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Entidade Acolhedora: \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

(A preencher pelo Supervisor(a) da Entidade de Estágio / Projeto. Classificar cada um dos parâmetros com X)

<b>Parâmetros de Avaliação do Estágio / Projeto</b>	<b>Insuf. &lt;10</b>	<b>Suf. 10 a 13</b>	<b>Bom 14 a 15</b>	<b>Muito Bom 16 a 17</b>	<b>Excelente 18 a 20</b>
<b>Relatório</b>					
Aspeto formal					
Estrutura					
Nível de conhecimentos / informação					
Capacidade de análise					
Capacidade crítica					
Aplicação de conceitos					
Apresentação de propostas construtivas					
Qualidade de expressão					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	( ) _____ valores (*)				
Obs:					

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

O(A) Supervisor(a)

\_\_\_\_\_

(\*) Nota com ponderação de 25% para o cálculo da classificação final (Art.º 7.º, ponto 4. do RUCDEPA).

## PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR / PROJETO APLICADO

Entre a Escola Superior de Tecnologias de Fafe, unidade orgânica do Instituto Europeu de Estudos Superiores, pessoa coletiva n.º 501613528, doravante designada ESTF/IEES, sito no Edifício Sede, Rua Universitária, Medelo Fafe, representado neste ato pelo(a) Diretor(a) da ESTF/IEES [...], e a Entidade de Acolhimento (nome da empresa), pessoa coletiva n.º [...], com sede em [...], representada por [...]; e [...], estudante n.º [...], com o número de identificação fiscal [...], do curso de Mestrado em Gestão da ESTF/IEES, adiante designado estudante.

É celebrado o presente acordo, a que se refere o ponto 2 do Artigo 1.º do Regulamento da Unidade Curricular de /Dissertação/Estágio/Projeto Aplicado - Mestrado em Gestão da ESTF/IEES, que se rege pelas seguintes cláusulas:

### Cláusula 1.<sup>a</sup>

Pelo presente acordo, a Entidade de Acolhimento compromete-se a facultar ao estudante um estágio curricular / apoio na elaboração de projeto aplicado (adiante designado projeto), com o objetivo de complementar a qualificação adquirida no âmbito do Mestrado em Gestão, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral, na área da gestão.

### Cláusula 2.<sup>a</sup>

1. O estágio / projeto desenvolver-se-á, de acordo com o programa definido, nas instalações da Entidade de Acolhimento, sitas em [...].
2. O estágio / projeto aplicado terá a duração de [...] horas, com início em [...], e decorrerá durante o horário normal de funcionamento da Entidade de Acolhimento, com a duração semanal de [...] horas e diária de [...] horas.

### Cláusula 3.<sup>a</sup>

No âmbito do estágio / projeto objeto do presente acordo, as responsabilidades da ESTF/IEES, da Entidade de Acolhimento e do estudante são as definidas nos Artigos 19.º, 20.º e 22.º, do Regulamento da Unidade Curricular de Dissertação/Estágio/Projeto Aplicado - Mestrado em Gestão.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

O estágio / projeto objeto do presente acordo, não remunerado, não determina o surgimento de qualquer relação jurídica entre o(a) estudante e a Entidade de Acolhimento, não se estabelecendo com o seu início e subsistência qualquer vínculo laboral.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

Durante a vigência do estágio / projeto, a atividade do(a) estudante encontra-se abrangida pelo seguro escolar (Apólice 0004573882, Tranquilidade).

Cláusula 6.<sup>a</sup>

A ESTF/IEES reconhece para efeitos de plano curricular do Mestrado em Gestão, que a participação do(a) estudante nas atividades deste estágio/projeto é válida para efeitos académicos.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

No final do estágio / projeto deverá o estudante apresentar o relatório final de estágio / trabalho de projeto que será objeto de avaliação por parte do(a) supervisor(a) da Entidade de Acolhimento e pelo Orientador da ESTF/IEES.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

1. O acordo de estágio / projeto cessa por caducidade, no final do período respetivo, por acordo entre as partes ou por resolução por alguma delas. O relatório final de estágio / trabalho de projeto deverá ser entregue às duas partes.
2. Declaram os outorgantes que aceitam as condições exaradas no presente acordo, pelo que vão assiná-lo em triplicado em sinal da sua conformidade.

Fafe, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Direção da ESTF

Entidade de Acolhimento

Estudante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE ACOLHEDORA E DO SUPERVISOR

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Datas de início e fim de estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ e \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

### Entidade Acolhedora

Designação: \_\_\_\_\_

NIPC/NIF: \_\_\_\_\_

Atividade: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

### Supervisor(a)

Nome: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Habilitações literárias: \_\_\_\_\_

Contactos:

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

O(A) Coordenador(a) do Mestrado em Gestão

\_\_\_\_\_

**PLANO INDIVIDUAL DE ATIVIDADES**

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

Período do Estágio / Projeto: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Objetivos do Estágio / Projeto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datas de entrega dos relatórios parcelares: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Cronograma do Estágio / Projeto:**

ATIVIDADES	setembro	outubro	novembr	dezembr	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Orientador(a)

Supervisor(a)

Estudante

\_\_\_\_\_

**PARECER DO(A) SUPERVISOR(A)**

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Entidade Acolhedora: \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

(A preencher pelo(a) Supervisor (a)da Entidade Acolhedora. Classificar cada um dos parâmetros com X<sup>(\*)</sup>)

<b>Parâmetros de Avaliação do Estágio / Projeto</b>	<b>Insuf. &lt;10</b>	<b>Suf. 10 a 13</b>	<b>Bom 14 a 15</b>	<b>Muito Bom 16 a 17</b>	<b>Excelente 18 a 20</b>
<b>Personalidade / Perfil Profissional</b>					
Assiduidade					
Pontualidade					
Sentido de responsabilidade					
Integração e relacionamento humano					
Interesse pelo trabalho					
Criatividade / Iniciativa					
Disponibilidade e desempenho					
Recetividade às orientações e críticas					
Sentido profissional					
<b>Domínio de aplicação de conhecimentos e de execução de tarefas</b>					
Nível de conhecimentos / informação					
Capacidade de análise					
Capacidade de resolver problemas					
Aplicação de conhecimentos e técnicas					
Compreensão das tarefas					
Rapidez de execução					
Qualidade de execução das tarefas					
Autonomização na atuação					
Domínio de línguas estrangeiras					
Facilidade de comunicação escrita					
Facilidade de comunicação oral					
Progressão no trabalho					
<b>Nota qualitativa global (Perfil global)</b>					
<b>Nota quantitativa global (0 a 20 valores)</b>	( ) _____ valores				
Obs:					

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

O(A) Supervisor(a)

**Nota:** Trata-se de um elemento de avaliação da parte prática do estágio. Solicita-se a entrega do original a(o) Orientador(a) da ESTF e de cópia aos Serviços Académicos da ESTF e à Coordenação do Mestrado.

(\*) Dependerá do perfil das funções atribuídas a(o) estudante a eventual não verificação / aplicação de todos os parâmetros.

### CONTROLO DE ASSIDUIDADE MENSAL

Mês de: \_\_\_\_\_ / 20\_\_

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Data	Dia de semana	Estudante	Orientador(a) (*)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

O(A) Supervisor(a)

\_\_\_\_\_

**Nota:** Em caso de falta, juntar documento justificativo, conforme previsto nos regulamentos aplicáveis.

(\*) Assinar apenas nos dias de visita à Entidade Acolhedora e quando o(a) estudante se desloca à escola para sessões de trabalho com o(a) Orientador(a) (conforme Art.º 12.º do presente regulamento).

## REQUERIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE PROVAS PÚBLICAS

### 1. Identificação do(a) Estudante

Nome completo: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Ex.mo(a) Senhor(a) Diretor(a),

Ao abrigo do Art.º 15.º, ponto 4, alínea a. do Regulamento da Unidade Curricular  
Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado do Mestrado em Gestão, venho requerer a devida  
admissão à prova pública para a defesa do meu trabalho final de curso.

Pede deferimento,

Fafe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

O(A) Requerente

\_\_\_\_\_

### 2. Coordenação do Mestrado em Gestão

Pareceres / deliberações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, O(A) Coordenador(a) \_\_\_\_\_

### 3. Direção da ESTF

Despacho:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, O(A) Diretor(a) \_\_\_\_\_

## MESTRADO EM GESTÃO

### Ato Público de Defesa - Apreciação do Júri

#### Ata

Ao(s) ----- dia(s) do mês de ----- do ano de dois mil e -----, pelas ----- horas, procedeu-se ao ato público de defesa da Dissertação / Estágio / Projeto Aplicado do(a) aluno(a) -----, com o tema “-----”. Do júri constaram os seguintes elementos:

- Presidente:
- Arguente:
- Orientador:

Após a apresentação e respetiva defesa pública, o Júri reuniu e deliberou atribuir a as seguintes classificações: -----

- Presidente: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) valores. -----
- Arguente: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) valores. -----
- Orientador(a): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) valores. -----

Reunidas todas as classificações foi atribuída a classificação final de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) valores. -----

#### O Júri

Presidente: \_\_\_\_\_

Arguente: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO DE VISITA DE ACOMPANHAMENTO / SESSÃO DE  
TRABALHO**

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Entidade Acolhedora: \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

Presenças (\*): Supervisor(a)\_\_\_ Estudante\_\_\_ Outro\_\_\_\_\_

**Descrição da visita / sessão de trabalho**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

O(A) Orientador(a)

\_\_\_\_\_

**Nota:** Assinar também o Controlo de Assiduidade Mensal no dia correspondente.

\_\_\_\_\_  
(\* ) Preencher os espaços com X.

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (Estudante)**

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Entidade Acolhedora: \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

(A preencher pelo Estudante. Classificar cada um dos parâmetros com X)

<b>Parâmetros de Avaliação do Estágio</b>	<b>Insuf. &lt;10</b>	<b>Suf. 10 a 13</b>	<b>Bom 14 a 15</b>	<b>Muito Bom 16 a 17</b>	<b>Excelente 18 a 20</b>
<b>Entidade Acolhedora</b>					
Integração na entidade					
Acompanhamento por parte do(a) Supervisor(a)					
Aplicação de conhecimentos e técnicas					
Aquisição de novos conhecimentos					
Disponibilidade de meios e equipamentos					
Satisfação das expectativas					
<b>Escola</b>					
Acompanhamento por parte do(a) Orientador(a)					
N.º de visitas efetuadas durante o estágio					
Apoio administrativo					
<b>Apreciação global do estágio</b>					
Obs:					

(A preencher com um X)

Ficou colocado na entidade em que estagiou? Sim \_\_\_ Não \_\_\_

Se sim, em que função? \_\_\_\_\_

Se não, porquê? Não teve proposta \_\_\_ Não aceitou proposta \_\_\_ Vai prosseguir estudos? \_\_\_ Outro \_\_\_\_\_

Sugestões / Comentários:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_\_

O(A) Estudante

\_\_\_\_\_

**Nota:** Entregar à Coordenação do curso e cópia aos Serviços Académicos logo após a conclusão do estágio.