

micas (cinco vagas) e Animação Sociocultural (cinco vagas), ministrados na Escola Superior de Educação deste Instituto:

Candidatura — de 9 a 13 de Outubro;
Afixação das listas de seriação — 18 de Outubro;
Reclamações — 19 e 20 de Outubro;
Matrículas — de 23 a 25 de Outubro.

26 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

Despacho (extracto) n.º 20 915/2006

Por despacho de 19 de Setembro de 2006 do presidente, foi autorizada a Sylvie Corinne Mirande, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento, com a categoria de equiparada a professor-coordenador (índice 260) da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, a partir de 30 de Agosto de 2006, pelo período de dois anos.

26 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

Rectificação n.º 1504/2006

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 19 693/2006 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 26 de Setembro de 2006, referente ao licenciado Adriano Miguel Ramos de Paiva, rectifica-se que onde se lê «denúncia do contrato, a partir de 2 de Outubro de 2006» deve ler-se «rescisão do contrato por mútuo acordo a partir de 8 de Setembro de 2006».

26 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extracto) n.º 20 916/2006

Por despacho de 21 de Julho de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi nomeado fiscal único do Instituto Politécnico de Leiria Luís Filipe Vicente Pinto, licenciado em Auditoria e revisor oficial de contas, nos termos dos artigos 28.º e 29.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, publicados na íntegra, através do Despacho Normativo n.º 6/2006, no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 25, de 3 de Fevereiro de 2006, ouvido o conselho geral.

29 de Setembro de 2006. — O Presidente, em exercício, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

Despacho (extracto) n.º 20 917/2006

Por despacho de 18 de Setembro de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi nomeado, em comissão de serviço, no cargo de director do FOR.CET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica do Instituto Politécnico de Leiria Edgar Teles Marques Salgado Lameiras, professor-adjunto da Escola Superior de Educação de Leiria, nos termos do artigo 7.º, n.º 6, alínea c), dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, publicados na íntegra, através do Despacho Normativo n.º 6/2006, no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 25, de 3 de Fevereiro de 2006.

29 de Setembro de 2006. — O Presidente, em exercício, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

Despacho (extracto) n.º 20 918/2006

Por despacho de 29 de Setembro de 2006 do presidente, em exercício, do Instituto Politécnico de Leiria, proferido por delegação, foi autorizada a equiparação a bolseiro fora do País a António Jacinto Concorde Contador, equiparado a professor-adjunto da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha, no período de 25 de Setembro a 2 de Outubro de 2006.

29 de Setembro de 2006. — O Presidente, em exercício, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

Despacho (extracto) n.º 20 919/2006

Por despacho de 17 de Agosto de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi nomeado, em comissão de serviço, no cargo de director da UED — Unidade de Ensino à Distância do Instituto Politécnico de Leiria, Rogério Paulo Pais da Costa, professor-adjunto da Escola Superior de Educação de Leiria, nos termos do artigo 7.º, n.º 6, alínea b), dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, publi-

cados na íntegra, através do Despacho Normativo n.º 6/2006, no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 25, de 3 de Fevereiro de 2006.

29 de Setembro de 2006. — O Presidente, em exercício, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

Regulamento n.º 196/2006

Por despacho de 21 de Setembro de 2006 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi homologado o regulamento de estágios da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, após aprovação pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão em 27 de Julho de 2006, cujo texto integral em anexo se publica.

21 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

ANEXO

Regulamento de estágios da Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Artigo 1.º

Composição e designação da comissão de estágio

1 — A comissão de estágio, adiante designada por comissão, é composta pelo presidente, que será o presidente do conselho directivo, com faculdade de subdelegação, e pelos coordenadores de estágio, em número não superior ao dos cursos em funcionamento na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG).

2 — O conselho científico procederá à designação da comissão de modo que nela estejam representados os diferentes cursos da ESTG.

3 — Os docentes a designar deverão exercer funções na área de conhecimentos das matérias nucleares dos respectivos cursos.

4 — A designação da comissão de estágio ocorrerá anualmente, na sessão ordinária do conselho científico que tiver lugar antes do final do 1.º semestre lectivo.

Artigo 2.º

Competência

Compete à comissão:

- 1) Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas neste regulamento e as demais de que venha a ser incumbida pelos órgãos da ESTG;
- 2) Propor ao conselho directivo modelos de protocolos e convenções de estágios;
- 3) Organizar as listas de estagiários;
- 4) Estabelecer planos de trabalho genéricos e definir a orientação geral dos estágios;
- 5) Organizar os trabalhos de avaliação dos estagiários e dos estágios;
- 6) Decidir sobre a interrupção, desistência e exclusão do estágio;
- 7) Organizar os contactos com entidades empresariais e institucionais para obtenção de estágios que possibilitem a colocação de todos os alunos;
- 8) Dar parecer sobre a distribuição de serviço de orientação de estágio pelos docentes da Escola, de acordo com as propostas dos departamentos, de forma a garantir que cada estagiário possua um supervisor;
- 9) Elaborar a documentação necessária à organização e avaliação dos estágios;
- 10) Submeter à apreciação do conselho científico, até ao termo do seu mandato, um relatório para avaliação global da forma como decorreram os estágios.

Artigo 3.º

Âmbito das tarefas da comissão

- 1 — A preparação e execução dos estágios engloba duas fases:
- a) Planeamento, selecção de empresas/instituições e articulação geral dos estágios;
 - b) Implementação, orientação e avaliação das actividades de estágio.

2 — A alínea b) do número anterior constitui tarefa específica do representante de cada curso.

3 — A comissão pode ainda delegar outras tarefas, no quadro das suas competências.

Artigo 4.º

Reuniões e deliberações

1 — A comissão reúne mediante convocação do seu presidente, por iniciativa própria ou de um terço dos seus membros.

2 — As deliberações da comissão serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, tendo o seu presidente voto de qualidade, em caso de empate.

3 — Poderão assistir às reuniões os supervisores e os estagiários para elas expressamente convocados.

4 — De todas as reuniões serão lavradas actas.

Artigo 5.º

Contagem do tempo lectivo

1 — O serviço na comissão conta como serviço lectivo, na proporção de uma hora lectiva semanal por cada 10 estagiários do curso representado.

2 — A supervisão de estágio corresponderá a meia hora semanal por estagiário, a inscrever no horário do docente durante o semestre em que ocorre o estágio, com um máximo de três horas semanais.

3 — A contagem de serviço prevista nos números anteriores não pode exceder um total de três horas de serviço semanal.

Artigo 6.º

Dotação de meios

A comissão será dotada pelo conselho directivo dos meios necessários ao desempenho das suas funções.

Artigo 7.º

Épocas de estágio

1 — O estágio deverá iniciar-se na data prevista no plano de estudos, de acordo com o calendário escolar.

2 — O estágio também poderá ser realizado em época de recurso de estágio.

Artigo 8.º

Componentes do estágio

O estágio é composto pelas seguintes componentes:

- 1) Parte prática;
- 2) Relatório.

Artigo 9.º

Duração

O estágio tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos de cada curso.

Artigo 10.º

Local da parte prática do estágio

1 — A parte prática do estágio decorrerá sempre numa empresa ou instituição em que se desenvolvam actividades para as quais os alunos tenham sido preparados e que correspondam aos objectivos visados.

2 — A parte prática do estágio decorrerá preferencialmente em empresas/instituições localizadas na área geográfica correspondente à da preferência regional na admissão aos cursos.

3 — A realização da parte prática do estágio em empresas/instituições localizadas fora dessa área carece de autorização do conselho directivo, que verificará a existência das condições necessárias para o normal desenvolvimento do estágio nessa situação.

4 — A comissão poderá autorizar que a parte prática do estágio, desde que tal seja compatível com os objectivos deste, se realize no local de trabalho do estagiário.

5 — A parte prática do estágio poderá ainda realizar-se na ESTG ou noutra instituição do ensino superior quando nestas possa assegurar-se o cumprimento dos respectivos objectivos.

Artigo 11.º

Documentos obrigatórios

1 — Tendo em vista a uniformização de procedimentos no âmbito do estágio, são considerados obrigatórios os seguintes documentos:

a) Protocolo de colaboração entre a empresa/instituição que recebe o estagiário e a ESTG do Instituto Politécnico de Leiria, cuja assinatura é da competência dos responsáveis das entidades envolvidas;

b) Plano de estágio, a elaborar pelo professor supervisor com a colaboração do orientador da empresa/instituição, até duas semanas após o início do estágio, do qual devem constar os objectivos específicos do estágio, o plano de desenvolvimento dos trabalhos e o respectivo cronograma, bem como as normas para a elaboração do relatório final e os parâmetros de avaliação;

c) Folhas de presença, a assinar diariamente pelo estagiário e no final de cada um dos meses pelo orientador da empresa, bem como pelo supervisor, sempre que este se desloque à empresa/instituição para observação do estagiário e quando o estagiário se desloca à Escola para sessões de trabalho com o supervisor, que destas visitas ou sessões de trabalho elabora o respectivo relatório;

d) Relatório final de estágio, a ser apresentado pelo estagiário em quadruplicado até um mês após a conclusão do estágio;

e) Relatório final de apreciação/avaliação do orientador da empresa/instituição sobre o trabalho desenvolvido pelo estagiário ao longo do estágio, com indicação da classificação quantitativa referida no artigo 13.º

2 — O plano previsto na alínea b) do número anterior poderá ser alterado pelo professor supervisor, por iniciativa do estagiário e obtido o acordo prévio do orientador da empresa/instituição, durante o primeiro terço do estágio.

3 — Do relatório final a apresentar pelo estagiário constarão obrigatoriamente os seguintes elementos e terá as características a seguir indicadas:

- a) Identificação do aluno, do orientador, do supervisor e do curso, bem como a data e a área específica do estágio;
- b) Breve caracterização da empresa/instituição em que foi realizado o estágio;
- c) Plano de estágio;
- d) Desenvolvimento do plano de estágio, de acordo com as orientações definidas pelo supervisor;
- e) Folhas de presença devidamente preenchidas;
- f) No relatório de estágio, que não tem natureza monográfica, constará a descrição dos trabalhos efectuados no âmbito do estágio e uma apreciação crítica dos mesmos tendo em conta os conhecimentos adquiridos durante o curso;
- g) O relatório de estágio deverá ter um mínimo de 15 e um máximo de 30 páginas, podendo ter anexos;
- h) Capa, conforme modelo oficial.

4 — O supervisor de estágio deve manter um contacto regular com a entidade onde o estágio decorre e com o aluno e deverá orientá-lo na elaboração do relatório de estágio.

Artigo 12.º

Frequência

1 — A parte prática do estágio curricular é de frequência obrigatória, devendo as faltas ser justificadas de acordo com a legislação em vigor para a função pública, não podendo em qualquer caso ser em número superior a um terço da sua duração total.

2 — O estágio deve realizar-se, sempre que possível, em regime de tempo integral (horário idêntico aos dos trabalhadores da entidade onde o estágio decorre).

Artigo 13.º

Avaliação dos estagiários

1 — A classificação final do estágio será expressa em números, na escala de 0 a 20 valores, e será determinada de acordo com os critérios seguintes, só tendo aproveitamento o aluno que obtiver a classificação mínima de 10 valores:

a) O efectivo desempenho das funções que foram atribuídas ao aluno durante o estágio. A classificação será atribuída pela entidade onde o aluno efectuou o estágio na escala de 0 a 20 valores e contará com 50 % para o cálculo da classificação final;

b) O rigor na elaboração do relatório e as suas formas de apresentação. A classificação será atribuída pelo supervisor da Escola, que acompanhou o estágio do aluno, na escala de 0 a 20 valores e contará com 50 % para o cálculo da classificação final.

2 — A classificação final a atribuir ao estágio, aos alunos a que se refere o artigo 15.º, será calculada de acordo com os critérios referidos nas alíneas anteriores, tendo em conta o seguinte:

a) A entidade patronal deverá indicar a classificação que atribui para efeitos da alínea a) do n.º 1 do presente artigo na declaração a que se refere o n.º 5 do artigo 15.º;

b) A classificação do relatório será atribuída por um docente a designar pelo conselho directivo, de acordo com a indicação do coordenador de estágios, na escala de 0 a 20 valores e contará com 50 % para o cálculo da classificação final.

3 — Se da aplicação das regras referidas nos números anteriores a classificação final resultar em fracção de número, esta será arredondada para a unidade imediatamente superior ou inferior consoante o seu valor seja igual ou superior a 0,50 ou inferior a ele.

4 — Se a nota final for inferior a 10 valores mas o estagiário tiver obtido aprovação na parte prática do estágio, poderá ser dispensado da parte prática, ficando o estagiário obrigado a apresentar novo relatório no prazo máximo de um mês.

5 — Em casos excepcionais, o conselho científico, mediante proposta da comissão ou do conselho directivo e antes de iniciada a época de estágios, poderá aprovar regras extraordinárias de avaliação, em derrogação do presente regulamento.

6 — A avaliação final do estagiário terá de ser realizada até um mês após a entrega do respectivo relatório final, não sendo contabilizado para este efeito o mês de Agosto.

7 — A melhoria de nota incide sobre o estágio na totalidade das suas componentes, isto é, só pode ser feita melhoria de nota mediante a realização de novo estágio.

Artigo 14.º

Seminário

Quando for manifestamente inviável a realização da parte prática do estágio, poderá ser autorizada, em alternativa, a realização de um seminário nos seguintes termos:

- 1) É da competência do coordenador de estágios e do director de curso decidir se a realização da parte prática do estágio é manifestamente inviável, tendo por base o requerimento fundamentado apresentado pelo aluno;
- 2) O coordenador de estágios nomeará um supervisor, que definirá o tema do seminário e acompanhará o aluno no trabalho de realização do mesmo;
- 3) A duração do seminário será igual à duração do estágio correspondente ao curso;
- 4) O seminário constará de um trabalho de investigação e de aplicação prática de conhecimentos, sendo este apresentado na forma de documento escrito;
- 5) O trabalho será apresentado oralmente pelo aluno, em sessão pública, com uma duração entre quinze a sessenta minutos;
- 6) A nota final, na escala de 0 a 20 valores, deve ser atribuída por um júri da respectiva área científica, composto no mínimo por três elementos, sendo um deles obrigatoriamente o supervisor ou o seu substituto, no caso de impedimento prolongado deste.

Artigo 15.º

Dispensa da parte prática do estágio

1 — Nas situações em que os alunos exerçam já actividades profissionais, pode considerar-se realizada a parte prática do estágio na empresa/instituição onde trabalhem, desde que reunidas as seguintes condições:

- a) Exercício comprovado de funções há pelo menos seis meses;
- b) Exercício comprovado de funções compatíveis com a sua formação académica, relevantes para os objectivos do estágio e susceptíveis de assegurar a integração do aluno na vida activa;
- c) A empresa/instituição declare que as informações prestadas pelo aluno são verdadeiras e emita juízo de valor sobre o mérito do desempenho dessas funções.

2 — Para os efeitos do n.º 1, o interessado deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado, acompanhado da declaração requerida na alínea c).

3 — O pedido deve obter parecer favorável do coordenador de estágios, que indicará um docente para apreciação do relatório e ainda o prazo em que deve ser entregue o relatório final do estágio, que serão objecto de despacho do conselho directivo.

4 — Obtido parecer favorável, o aluno deve apresentar um relatório de estágio, do qual conste a duração e descrição das funções exercidas e uma apreciação crítica das mesmas, tendo em conta os conhecimentos teóricos obtidos durante o curso.

5 — O relatório referido no número anterior deve ser confirmado pela respectiva entidade patronal, que lhe atribuirá uma classificação nos termos do artigo 13.º

Artigo 16.º

Regulamentos profissionais

A aplicação do presente regulamento efectuar-se-á sem prejuízo do disposto nos regulamentos de estágio das ordens ou outras associações profissionais, nomeadamente tendo em vista a acreditação pelas mesmas dos diferentes cursos da ESTG.

Artigo 17.º

Estágios não curriculares

1 — Os alunos poderão requerer ao conselho directivo a realização de um estágio não curricular.

2 — Cabe ao conselho directivo, ouvido o coordenador de estágios, decidir se o aluno tem condições para realizar o estágio.

3 — Ao estágio referido aplica-se, com as devidas adaptações, o presente regulamento.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — Os casos omissos no presente regulamento serão objecto de análise pelo presidente da comissão, que os submeterá ao órgão com competência na matéria em causa.

2 — O presente regulamento entra em vigor no ano lectivo de 2006-2007 e ao mesmo será dado publicidade.

(Aprovado pela comissão permanente do conselho científico em 27 de Julho de 2006, conforme delegação de competências deliberada na 181.ª reunião extraordinária, em 18 de Julho de 2006.)

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia****Despacho n.º 20 920/2006**

Por despacho do vice-presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14 de Agosto de 2006, foi ao licenciado João Manuel Vinhas Frade autorizada a nomeação provisória como professor-adjunto do quadro do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, considerando-se rescindido o contrato em vigor como equiparado a professor-adjunto deste Instituto a partir da data da publicação. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Agosto de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

Despacho n.º 20 921/2006

Por despacho do vice-presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14 de Agosto de 2006, foi autorizada a nomeação provisória do Doutor Luís Camilo do Canto de Loura como professor-coordenador do quadro do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, a partir de 1 de Setembro de 2006. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Agosto de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

Despacho n.º 20 922/2006

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22 de Agosto de 2006, foi ao licenciado Aníbal Pedro Chaves e Sousa autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções como equiparado a professor-adjunto, em regime de dedicação exclusiva, pelo período de dois anos, com início em 1 de Junho de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Setembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

Despacho n.º 20 923/2006

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 22 de Agosto de 2006, foi autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento do licenciado Manuel Fernando Gouveia Martins para exercer as funções de equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de tempo parcial (60%), pelo período de dois anos, com início em 23 de Julho de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Setembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

Despacho n.º 20 924/2006

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11 de Setembro de 2006, foi ao licenciado Eduardo Adelino Mateus Nunes Eusébio autorizada, por urgente conveniência de serviço, a renovação do contrato administrativo de provimento para exercer as funções de equiparado a assistente do 2.º triénio, pelo período de dois anos, com início em 5 de Novembro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Setembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Despacho (extracto) n.º 20 925/2006**

Por despachos proferidos nas datas a seguir indicadas da presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, por delegação de competências, foram autorizadas as equiparações a bolseiros no estrangeiro aos seguintes docentes:

De 16 de Novembro de 2005:

Ana Luísa Lopes Antunes, equiparada a professora-adjunta da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, deste Instituto Politécnico — no período de 4 a 9 de Fevereiro de 2006.