

Mestre Maria Manuela da Silva Duarte Chagas, assistente do 2.º triénio da Escola Superior de Educação — autorizada a equiparação a bolsheiro fora do País no período de 18 a 23 de Julho de 2005.

15 de Julho de 2005. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

Aviso n.º 7097/2005 (2.ª série). — Por despacho de 28 de Junho de 2005 do director regional-adjunto:

Maria Lúcia Pires da Silva Leitão — autorizada a requisição para o ano lectivo de 2005-2006 para exercer funções docentes na Escola Superior de Turismo e Telecomunicações do Instituto Politécnico da Guarda.

18 de Julho de 2005. — O Presidente, *Jorge Manuel Monteiro Mendes*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extracto) n.º 16 889/2005 (2.ª série). — Foi autorizada, por urgente conveniência de serviço, a celebração de contratos administrativos de provimento para exercer funções docentes na Escola Superior de Tecnologia do Mar deste Instituto ao pessoal especialmente contratado ao abrigo do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico:

Por despacho de 25 de Janeiro de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Alexandra Sofia Marinho da Silva Mendes, renovação trienal como assistente do 2.º triénio a tempo integral — válido de 21 de Janeiro de 2005 até 20 de Janeiro de 2008.

Por despacho de 10 de Março de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Alexandra Augusta Ramos Lopes da Cruz, equiparada a assistente do 1.º triénio a tempo integral — válido de 14 de Fevereiro até 15 de Julho de 2005.

António Alberto Florência Fernandes, renovação bienal como equiparado a assistente do 2.º triénio a tempo integral — válido de 25 de Fevereiro de 2005 até 24 de Fevereiro de 2007.

Carla Maria Teodoro Silva, renovação bienal como equiparada a assistente do 2.º triénio a tempo integral — válido de 25 de Fevereiro de 2005 até 24 de Fevereiro de 2007.

Inês Paulo Cordeiro Brazão, equiparada a professor-adjunto a tempo parcial, 60% — válido de 5 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

João Paulo Conceição Silva Jorge, renovação bienal como equiparado a professor-adjunto a tempo integral — válido de 1 de Março de 2005 até 28 de Fevereiro de 2007.

Jorge Manuel Leal Castanheira Alves, equiparado a assistente do 1.º triénio a tempo parcial, 30% — válido de 14 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

Luís Manuel Mendes Correia, equiparado a assistente do 1.º triénio a tempo integral — válido de 14 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

Paula Teresa Baptista Canha Monteiro Ferreira de Carvalho, encarregada de trabalhos — válido de 25 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

Sofia Teixeira Eurico, equiparada a assistente do 1.º triénio a tempo parcial, 60% — válido de 5 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

Por despacho de 14 de Março de 2005 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Leiria, proferido por delegação:

Aurélia Maria da Silva Guerra, equiparada a assistente do 1.º triénio a tempo parcial, 40% — válido de 14 de Fevereiro até 31 de Julho de 2005.

Por despacho de 4 de Maio de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria:

Elisabete Pereira Junqueira, encarregada de trabalhos — válido de 2 de Maio de 2005 até 1 de Maio de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

Despacho (extracto) n.º 16 890/2005 (2.ª série). — Por despachos de 28 de Abril e de 28 de Junho de 2005, respectivamente do presidente do Instituto Politécnico de Leiria e do director regional-adjunto da Direcção Regional de Educação do Centro, foi autorizada a colocação de pessoal docente em regime especial para o

ano lectivo de 2005-2006, requisição ao abrigo do artigo 67.º, n.º 2, alínea b), do ECD, para as escolas integradas do Instituto Politécnico de Leiria:

Escola Superior de Educação:

Maria Celeste Pereira Frazão Portela da Venda, da Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, Leiria.

Maria da Conceição Rosa da Cruz Silveirinha, do Agrupamento de Escolas de José Saraiva, Leiria.

Maria Olinda de Jesus Mota, do Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria.

Escola Superior de Tecnologia e Gestão:

Alda Maria Pereira Vieira Domingos Loureiro, da Escola Secundária c/3.º CEB da Batalha.

Cecília Maria Moreira Figueiredo, da Escola Secundária Pinhal do Rei, Marinha Grande.

Nuno José Lopes Santos Bernardino, da Escola Secundária c/3.º CEB da Batalha.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Julho de 2005. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Regulamento n.º 54/2005. — Por despacho de 11 de Julho de 2005 do presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi homologado o regulamento de estágios da Escola Superior de Tecnologia do Mar de Peniche, após aprovação pelo conselho científico da Escola Superior de Tecnologia do Mar de Peniche em 29 de Abril de 2005, nos termos do disposto no artigo 2.º dos despachos n.ºs 3362/2005, 3363/2005, 3364/2005 e 3366/2005, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 15 de Fevereiro de 2005, e do n.º 2.º da Portaria n.º 1524/2004, de 31 de Dezembro, cujo texto integral em anexo se publica.

11 de Julho de 2005. — O Presidente, *Luciano Rodrigues de Almeida*.

Regulamento de estágios

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento define a forma de funcionamento dos estágios dos cursos da Escola Superior de Tecnologia do Mar (ESTM), os direitos e obrigações das entidades envolvidas e o respectivo procedimento de avaliação.

Artigo 2.º

Designação do coordenador de estágios

1 — O conselho científico procederá anualmente à designação do coordenador de estágios, um por cada curso da ESTM.

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

3 — A designação do coordenador de estágios ocorrerá na sessão ordinária do conselho científico que tiver lugar no início de cada 1.º semestre lectivo.

Artigo 3.º

Competência

Compete ao coordenador de estágios:

- Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas neste regulamento e as demais de que venha a ser incumbido pelos órgãos da ESTM;
- Propor ao conselho directivo protocolos e convenções de estágios;
- Organizar as listas de estagiários;
- Estabelecer planos de trabalho genéricos e definir a orientação geral dos estágios;
- Coordenar o processo de avaliação dos estagiários e dos estágios;
- Decidir sobre a interrupção, desistência e exclusão do estágio;
- Organizar os contactos com entidades empresariais e institucionais para obtenção de estágios que possibilitem a colocação de todos os alunos;
- Distribuir a supervisão de estágios pelos docentes da Escola, em colaboração com o coordenador de curso, de forma a garantir que cada estagiário possua um supervisor;
- Elaborar a documentação necessária à organização e avaliação dos estágios;
- Submeter à apreciação do conselho científico, até ao termo do seu mandato, um relatório para avaliação global da forma como decorreram os estágios.

Artigo 4.º

Objectivo

1 — O estágio pretende proporcionar aos alunos experiência e contacto com o mundo empresarial, investigação científica ou outra actividade profissional relacionada com a sua formação.

2 — O estágio é constituído por uma componente prática a desenvolver numa entidade receptora (empresa ou instituição) e um relatório final, sujeito a uma defesa obrigatória.

Artigo 5.º

Condições de acesso ao estágio

Não podem frequentar o estágio os alunos que estejam inscritos a mais do que duas disciplinas de anos lectivos anteriores no semestre a que o estágio corresponde.

Artigo 6.º

Época de estágio

A época de estágio decorre no 2.º semestre, de acordo com o definido no plano de estudos de cada curso.

Artigo 7.º

Duração

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

2 — Nos casos omissos, o estágio não terá duração inferior a quinhentas e vinte e cinco horas.

Artigo 8.º

Local de estágio

1 — O estágio decorrerá sempre numa empresa ou instituição receptoras (ER) em que se desenvolvam actividades para as quais os alunos tenham sido preparados e que correspondam aos objectivos visados.

2 — O coordenador poderá autorizar que o estágio, desde que tal seja compatível com os objectivos deste, se realize no local de trabalho do estagiário.

3 — O estágio poderá ainda realizar-se na ESTM ou noutra instituição do ensino superior quando nestas possam assegurar-se o cumprimento dos respectivos objectivos.

Artigo 9.º

Obrigações da ESTM

1 — Cabe à ESTM encontrar a ER, por sua iniciativa ou por indicação do aluno, devendo propor por escrito à ER o referido estágio.

2 — A ESTM, após a organização das listas de estagiários, deve nomear um supervisor do estágio de entre os professores ou equiparados ou assistentes ou equiparados do curso, que será o elo de ligação entre as partes e supervisionará e acompanhará o aluno nas suas tarefas de estágio, por sua iniciativa ou sempre que for solicitado pela ER ou pelo aluno.

3 — Sempre que for necessário proceder a uma seriação de colocação de alunos nos estágios propostos pela ESTM, os critérios utilizados serão os seguintes, por ordem decrescente:

- a) Critério de preferência do aluno;
- b) Média do curso;
- c) Média das disciplinas específicas, de acordo com a natureza do estágio;
- d) Se necessário, entrevista pela ER e pela ESTM.

4 — O supervisor deve definir o programa de estágio em colaboração com a ER e na prossecução dos objectivos propostos, onde se destaque o acompanhamento e a observação no local de trabalho.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que o coordenador considere cientificamente adequado, poderá o programa de estágio ser definido pela ER em colaboração com o supervisor.

6 — O supervisor deve fornecer ao orientador do estágio os documentos que lhe dizem respeito e que são referidos no n.º 1, alínea c), do artigo 15.º

Artigo 10.º

Obrigações da empresa/instituição receptora

1 — A ER deve nomear um seu representante, identificado como orientador do estágio, o qual será o elo de ligação entre esta e a ESTM.

2 — A ER deve proporcionar as melhores condições possíveis para o aluno frequentar o estágio.

3 — O orientador deve preencher atempadamente os documentos que a si dizem respeito, assim como proceder à sua guarda e preservação até à data da sua entrega ao supervisor, nos moldes a combinar entre ambos.

4 — O orientador deve orientar e acompanhar as tarefas a executar pelo estagiário no local de estágio e na elaboração do relatório de estágio.

5 — O orientador tem a obrigação de comunicar ao supervisor quaisquer anomalias que ocorram durante o estágio.

6 — Cabe ao orientador propor alterações pontuais ao programa de estágio sempre que se justifique e comunicar esse facto ao supervisor.

7 — O orientador deve avaliar o aluno no final do estágio de acordo com os parâmetros definidos para o efeito.

Artigo 11.º

Obrigações do aluno

1 — O aluno deve cumprir com o estipulado no programa de estágio, sob a orientação e supervisão estabelecida, salvo indicação expressa em contrário.

2 — O aluno deve cumprir com os horários estipulados para a frequência do estágio e as regras de funcionamento da ER.

3 — O aluno deve elaborar um relatório final de apresentação obrigatória, que será sujeito a uma avaliação oral, também obrigatória.

4 — O aluno deve entregar uma cópia do relatório final à ER.

Artigo 12.º

Direitos da ESTM

Cabe à ESTM o direito de utilizar o relatório final para quaisquer fins pedagógicos ou de o divulgar, caso não se aplique o n.º 1 do artigo 13.º, referindo sempre o nome do autor do trabalho.

Artigo 13.º

Direitos da empresa/instituição receptora

1 — A ER tem o direito de exigir, por escrito, o dever de sigilo ao aluno e à ESTM relativamente à divulgação de técnicas utilizadas e resultados obtidos, podendo exigir também que a apresentação e defesa do relatório não sejam públicos.

2 — Cabe à ER o direito de receber, no mínimo, um exemplar do relatório final elaborado pelo aluno.

Artigo 14.º

Direitos do aluno

1 — Cabe ao aluno o direito de comunicar ao orientador ou ao supervisor quaisquer anomalias que considere determinantes para o bom desenvolvimento das suas tarefas de estágio.

2 — Cabe ao aluno auferir apoios provenientes de bolsas de estudo, sempre que as houver e preencher os requisitos para o efeito, desde que seja contemplado.

Artigo 15.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 ER, a ESTM e o aluno, cuja assinatura é da competência dos responsáveis;
- b) Plano de estágio do qual devem constar os objectivos específicos do estágio, o plano de desenvolvimento dos trabalhos e o respectivo cronograma;
- c) Ficha de identificação do aluno, ficha de identificação do supervisor, ficha de identificação do orientador, ficha de presenças, ficha de avaliação do orientador, ficha de avaliação do júri, acta da classificação final do estágio;
- d) Relatório final de estágio, no qual se baseará a avaliação final:

- i) Deverá ser entregue ao supervisor até 45 dias de calendário após a conclusão da parte prática do estágio. Este prazo nunca ultrapassará a data de 15 de Outubro;
- ii) Após a recepção do relatório o supervisor deverá pronunciar-se sobre a sua aceitação para discussão e apresentação no prazo de sete dias de calendário;
- iii) Nos casos em que o relatório final não for aceite, o supervisor deverá elaborar, dentro do prazo referido na alínea anterior, um parecer com orientações gerais sobre as correcções a efectuar no relatório, devendo nova versão ser entregue, para apreciação final do supervisor, no prazo de sete dias de calendário;

- iv) Após aceitação pelo supervisor, o aluno deverá entregar tantas cópias do relatório final de estágio quantos os membros do júri mais uma.

2 — O plano previsto na alínea b) do número anterior poderá ser alterado com o acordo das partes envolvidas.

3 — No relatório final, a apresentar pelo estagiário, constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do aluno, orientador, supervisor e curso, bem como a data e área específica do estágio;
- b) Descrição da actividade desenvolvida;
- c) Análise e discussão técnico-científica da actividade desenvolvida.

4 — Após a entrega do relatório final, a apresentação oral e defesa deverão ocorrer no prazo máximo de 30 dias de calendário a contar da data da sua entrega.

5 — O não cumprimento dos prazos dispostos nas alíneas i) e iii) da alínea d) do n.º 1 ou a não aceitação da segunda versão do relatório de estágio implicam a reprovação do aluno.

6 — A não comparência do aluno, sem justificação, no dia da apresentação e defesa oral do estágio implica a reprovação do aluno.

7 — Os alunos que se encontrem na situação referida nos n.ºs 7 e 8 que tenham obtido aprovação na avaliação contínua do estágio estão dispensados, no ano seguinte, da realização da componente prática do estágio.

Artigo 16.º

Frequência

O estágio é de frequência obrigatória, devendo as faltas ser justificadas de acordo com a legislação em vigor para a Administração Pública, não podendo em qualquer caso ser em número superior a um quarto da sua duração total.

Artigo 17.º

Avaliação dos estagiários

1 — A avaliação dos estágios comporta duas componentes:

- a) Componente prática, realizada pelo orientador, expressa numa escala de 0 a 20 valores;
- b) Relatório final, apresentação e defesa, efectuada por um júri nomeado para o efeito, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

2 — A nota final será atribuída pelo júri de acordo com os critérios de ponderação relativos a cada uma das componentes do estágio, a definir pelo conselho científico e tornados públicos antes do início de cada ano lectivo.

3 — Considera-se aprovado em estágio o aluno que obtenha uma nota final igual ou superior a 10 valores.

4 — Se a nota final for inferior a 10 valores, mas o estagiário tiver sido aprovado na avaliação da componente prática do estágio, o aluno está dispensado, no ano lectivo seguinte, da realização da componente prática.

5 — A apresentação e defesa dos relatórios finais dos estagiários serão efectuadas em sessão pública (exceptuando-se os casos em que seja exigida confidencialidade por parte da ER, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º), devendo cada apresentação ter uma duração máxima de vinte minutos, à qual se seguirá o debate, com uma duração máxima de quarenta minutos, distribuídos equitativamente entre os membros do júri e o estagiário.

6 — Os alunos que pretendam efectuar melhoria de nota terão de realizar todas as componentes do estágio.

Artigo 18.º

Júri

1 — O júri é nomeado pelo conselho científico, sob proposta do coordenador de estágios, e é composto no mínimo por três elementos efectivos e um suplente, integrando obrigatoriamente o supervisor e o orientador.

2 — Na impossibilidade de algum dos membros estar presente na apresentação e defesa do relatório final, esta poderá decorrer desde que estejam presentes a maioria dos membros do júri e em número não inferior a três.

Artigo 19.º

Seminário

1 — Quando considere manifestamente inviável a realização do estágio, o conselho científico poderá autorizar que este seja constituído por um seminário, sujeito a apresentação e defesa públicas, cuja organização e funcionamento serão coordenados por um supervisor por si designado.

2 — A avaliação do estágio realizado nos moldes definidos no número anterior será efectuada de acordo com as normas definidas para a avaliação do relatório final, apresentação e defesa.

Artigo 20.º

Dispensa da parte prática do estágio

1 — Nas situações em que os alunos tenham comprovadamente exercido actividade relevante compatível com o curso, pode considerar-se realizada a componente prática do estágio, desde que reunidas as seguintes condições:

- a) Exercício comprovado de funções com duração de, pelo menos, 12 meses;
- b) Exercício comprovado de funções compatíveis com a sua formação académica relevantes para os objectivos do estágio onde decorreu a actividade;
- 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 dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c), sendo o pedido analisado em conselho científico.

Artigo 21.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 ESTM.

Artigo 22.º

Disposições finais

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

2 — O presente regulamento entra imediatamente em vigor na data da sua publicação.

Protocolo relativo ao estágio

Entre a Escola Superior de Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria, adiante designada por ESTM, com sede no Santuário Nossa Senhora dos Remédios, 2520-631 Peniche, e . . . , com sede em . . . , é estabelecido o presente protocolo, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º do regulamento de estágios da ESTM, adiante designado por RE.

Artigo 1.º

Objectivos

No âmbito do objectivo identificado no n.º 1 do artigo 3.º e de acordo com os n.ºs 4 e 5 do artigo 8.º do RE, o trabalho será desenvolvido sob o tema: . . .

Artigo 2.º

Participantes

O aluno . . . , com o bilhete de identidade n.º . . . , o supervisor da ESTM, . . . , do curso de . . . , e o orientador da entidade receptora . . . , com o cargo de . . .

Artigo 3.º

Datas

O estágio terá início no dia . . . / . . . / . . . e fim no dia . . . / . . . / . . .

Artigo 4.º

Horário e local

O aluno estará em estágio durante 15 semanas completas, dentro do horário estabelecido pela entidade receptora, e realizar-se-á em . . .

Artigo 5.º

Duração

O presente protocolo terá a duração mencionada no artigo 9.º do RE.

Artigo 6.º

Rescisão

Cabe à ESTM ou à entidade receptora o direito de rescindirem unilateralmente este protocolo, desde que o desenvolvimento do estágio se apresente lesivo para o seu funcionamento normal previsto ou seja considerado pedagogicamente desaconselhado.

Os Participantes: ... (Escola Superior de Tecnologia do Mar). — ... (Entidade Receptora). — ... (o Aluno.)

Feito em triplicado, foi lido e assinado na data de início do estágio: .../.../...



IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: _____

BI: _____ de ____ / ____ / ____ Arq. de Identificação _____ válido até ____ / ____ / ____

Curso: _____
Regime: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ , N.º Contribuinte: _____ , N.º de aluno: _____

Natural de _____ , Concelho de _____ ,
Distrito de _____ .

Filiação: _____
e _____

Morada: _____

NIB: _____ , Telefone: _____

Nome do Supervisor: _____

Local de Estágio:

Nome: _____

Morada: _____

Nome do Orientador: _____

Data de início do estágio: ____ / ____ / ____

Data de conclusão do estágio: ____ / ____ / ____

Peniche, ____ de _____ de _____

(Assinatura)



IDENTIFICAÇÃO DO SUPERVISOR

Nome: _____

BI: _____ de ____ / ____ / ____ Arq. de Identificação _____ válido até ____ / ____ / ____

Curso: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Natural de _____ , Concelho de _____ ,

Distrito de _____ .

Morada: _____

Habilitações Académicas: _____

Categoria Profissional: _____

Peniche, ____ de _____ de _____

(Assinatura)



IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTADOR

Nome: _____

BI: _____ de ____ / ____ / ____ Arq. de Identificação _____ válido até ____ / ____ / ____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Natural de _____ Conselho de _____ ,

Distrito de _____ .

Morada: _____

Habilitações Académicas: _____

Função Profissional: _____

Peniche, ___ de _____ de _____

(Assinatura)



PRESENCAS

Mês de _____ de _____

Nome do Aluno: _____

Nome do Orientador: _____

Nome do Supervisor: _____

Local de Estágio: _____

Data	Dia da Semana	Aluno
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

O Orientador: _____

O Supervisor: _____



AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

Nome do Aluno: _____

Curso: _____

Nome do Supervisor: _____

Nome do Orientador: _____

(Classifique cada um dos parâmetros com X)

Parâmetros de Avaliação	Ins.	Suf	Bo m	M.B.
<i>Personalidade / Perfil Profissional</i>				
Assiduidade				
Pontualidade				
Sentido de responsabilidade				
Integração e relacionamento humano				
Motivação				
Criatividade / Iniciativa				
Disponibilidade e desempenho				
Receptividade às orientações e críticas				
Capacidade de análise				
Sentido profissional				
Nota Qualitativa Global				

Classificação final da componente prática do Estágio:
_____ (___) valores

Observações:

Peniche, ___ de _____ de _____

(Assinatura)



AVALIAÇÃO DO JÚRI

Nome do Aluno: _____

Nome do Supervisor: _____

Nome do Orientador: _____

Parâmetros de Avaliação

Relatório de Estágio	Ins.	Suf.	Bo m	M. B.
Aspecto formal				
Estrutura				
Nível de conhecimentos / informação				
Aplicação de conceitos				
Capacidade de análise				
Aplicação de técnicas de análise				
Capacidade crítica				
Apresenta propostas construtivas				
Qualidade de expressão				
Outros elementos -				
Nota Qualitativa Relatório				
Apresentação e Defesa do Relatório de Estágio	Ins.	Suf.	Bo m	M. B.
Qualidade da Apresentação do aluno				

Nível de conhecimentos				
Capacidade de análise crítica				
Capacidade de síntese				
Qualidade de expressão				
Capacidade de argumentação				
Capacidade de raciocínio				
Clareza na exposição e nas respostas				
Outros elementos -				
Nota Qualitativa Apresentação e Defesa				

Proposta de classificação final: _____
() valores

Observações: _____

O Júri

Presidente _____
Vogal _____
Vogal _____
Vogal _____

Peniche, ___ de _____ de _____



ACTA
Estágio Final do Curso de _____

Nome do aluno: _____

Naturalidade: _____

Nos termos do Regulamento de Estágios da Escola Superior de Tecnologia do Mar, artigo 17.º, o júri composto por:

Procedeu à apreciação do relatório final intitulado " _____

_____ " e à discussão oral do mesmo, referente ao estágio realizado em _____, entre _____ / ____ / ____ e _____ / ____ / _____, ao qual atribuiu a classificação final de _____ () valores.

O Júri

Presidente _____

Vogal _____

Vogal _____

Vogal _____

Peniche, ___ de _____ de _____



PROGRAMA DE ESTÁGIO E CRONOGRAMA

Nome do Aluno: _____

Número de Aluno: _____

Curso: _____

Nome do Orientador: _____

Local: _____

Função: _____

Nome do Supervisor: _____

Título: _____

Objectivos a atingir: _____

Descrição sumária do estágio:

CRONOGRAMA:

Data: ___ / ___ / ___

O Orientador: _____

O Supervisor: _____