



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN ◇
Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇
ESCOLA TÉCNICA DA CIDADE DO CUANGO

DEPARTAMENTO DE ENSINO E INVESTIGAÇÃO

Regulamento do estágio profissional supervisionado

Cuango 2024

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento complementa o Regime Académico da Escola Técnica da Cidade do Cuango – ETC, estabelecendo normas a serem seguidas pelos DEI, relativas ao estágio curricular, requisito conducente ao grau de licenciatura, integrado no final dos planos curriculares dos cursos em vigor na ETC.

Capítulo I

(Disposições gerais)

Artigo 1º. (Âmbito).

O presente regulamento aplicação dos estudantes do último ano e eles orientador do estágio profissional supervisionado da Escola técnica da cidade do quão.

Artigo 2º. (Definição de objetivos).

1 considera-se profissional mano como componente estrutura dos currículos de formação inicial de professores que abrange atividades de observação experiência da prática docente na sala de planificação ensino e avaliação das aprendizagem dos alunos na escola e na relação com a comunidade envolvendo realizadas pelos estudantes No final do curso em instituições de educação pra escolar do ensino primário e secundário subi supervisão de inocentes nesta instituição formadora destinada a proporcionar no mínimo quadro das competências inerentes ao exercício da futura atividade profissional no domínio do ensino para que o curso frequentado qualifica e a habilita.

2 O estágio profissional supervisionado tem como finalidade a planificação observação ministração de aulas numa instituição são pré-escolar ou de ensino primário durante o último ano curricular por formas a desenvolver habilidades no exercício da profissão docente.

3 O estágio profissional supervisionado culmina com a redação e entrega de um relatório e portfólio de planificações e materiais desenvolvidos durante os estágios bem como a defesa do relatório de estágio perante um júri.

4 Anteprojecto: O plano provisório de trabalho que o estudante apresenta ao DEI como requisito para atribuição de um orientador.

5 Relatório de estágio: é um trabalho científico no qual o estudante descreve e analisa, de forma científica, coerente e integrada, a experiência adquirida nas Práticas Profissionalizantes.

6 Professor tutor: dá suporte aos estagiários ai onde as condições não permitam que o professor regente da disciplina seja o responsável pelo estagiário

Artigo 3º. (Admissão ao estágio profissional supervisionado)

São admitidos ao estágio profissional supervisionados os estudantes que já te ver obtido aprovação em todas as unidades curriculares do curso.

Artigo 4º

(Coordenação de estágio profissional supervisionado)

1. É coordenador do estágio profissional supervisionado, um docente do mesmo departamento, Com idoneidade científica e profissional reconhecida pelos conselhos pedagógico e Conselho científico da Escola Técnica da Cidade do Cuango.
2. O coordenador do estágio profissional supervisionado é proposto pelo chefe do departamento de ensino e investigação DEI e nomeado pelo diretor-geral da Escola Técnica da Cidade do Cuango.

Artigo 5º
(local de realização)

1. O estágio profissional supervisionado é realizado numa instituição do sub sistema de ensino pré-escolar e ensino primário, com base na indicação do DEI em que o estudante pertence após uma prévia concertação com a direção da referida instituição.

artigo 6º
(protocolo de parceria com escolas de aplicação)

A Escola técnica da cidade do quando deve se lembrar protocolo de cooperação com os centros infantis escolas primárias e secundárias para realização do estágio com autorização das direções de escolas e conhecimento das direção provincial da educação/repartições municipais de educação.

Artigo 7º
(Plano de estágio)

No início do estágio profissional supervisionado é fornecido o estudante um plano que inclui uma proposta metodológica de trabalho um calendário de atividades bem como a indicação da escola instituição de ensino onde vai decorrer do estágio.

Artigo 8º
(regime)

1. Os estagiários são divididos em grupos não superiores a cinco estudantes, salvo por extrema necessidade e encaminhados na escola de aplicação com indicação da sala, podendo assegurar todas as disciplinas constantes no horário sobre supervisão do orientador indicado pela Escola Técnica da Cidade do Cuango.
2. O estágio profissional supervisionado tem a duração anual para o plano curricular iniciado no ano académico.
3. O estudante estagiário deve ter uma permanência no local de estágio.
4. O estagiário pode sempre que necessário solicitar o seu orientador tempo para uma planificação conjunto dois dias antes da aula.
5. O estagiário deve ter uma frequência mínima de 2/3 do tempo estabelecido sobre pena de sujeitar-se a reprovação por faltas.

Artigo 9º.
(Submissão e avaliação do anteprojecto)

1. O anteprojecto será submetido à secretaria do DEI.

Nota: O estudante deve ser atribuído um orientador após a submissão e aprovação do anteprojecto

1. A submissão fora do prazo deverá ser previamente solicitada por requerimento ao responsável da área científica da respectiva UO, indicando o(s) motivo(s) que obstou a fazê-lo em tempo requerido.
2. No prazo de 14 dias após a entrada de ante projectos no DEI, o Conselho Científico (CC) reunirá para proceder à avaliação dos mesmos mediante convocatória do respectivo do chefe do DEI.
3. Em caso de o anteprojecto ser recusado, o CC deve apresentar, por escrito, reformulações fundamentadas, que deverão ser dadas a conhecer ao estudante.
4. A reavaliação de um anteprojecto reformulado obedece à tramitação conforme expresso no Ponto Um do presente artigo.

Artigo 10º.
(Deveres dos Estagiários)

1. São deveres do estagiário:

- a) Cumprir rigorosamente as orientações de seu orientador relativas à realização do estágio e elaboração do relatório;
- b) Tratar com delicadeza o orientador e apresentar-lhe as informações que solicitar em tempo útil;
- c) Cumprir cabalmente as recomendações do chefe do DEI, passadas por meio da secretaria deste, desde que, notificadas no prazo mínimo de 48 horas;
- d) Observar cuidadosamente as regras de funcionamento da instituição em que realiza o estágio;
- e) Frequentar nos dias indicados no local do estágio pelo seu orientador;
- f) Entre outras que se mostrem ajustadas a tarefa de estágio;

Artigo 11º
(apoio tutorial)

1. Compete aos professores das turmas que recebem estagiários apoiá-los na observação e na preparação de aulas e de outras atividades escolares, analisar os materiais pedagógicos dos mesmos elaboram, observar e emitir parecer sobre o seu desempenho profissional e recomendar, em consequência, as melhorias necessárias.
2. Os orientadores de estágio observam e analisam as aulas de cada estagiário nas escolas em que estágio esteja a decorrer.

3. Os orientadores devem garantir melhorias necessárias aos estagiários e promover oportunidades de partilha e de reflexão entre estagiários sobre a sua prática docente no estágio profissional.

Artigo 12º
(funções dos orientadores)

1. Compete aos orientadores do estágio profissional supervisionado:
 - a) Acompanhar orientar um grupo de estudantes não superior a cinco salvo por extrema necessidade justificada durante a sua permanência na escola e na sala indicada;
 - b) Fornecer ao estudante o plano de estágio;
 - c) Submeter trimestralmente a coordenação o relatório de estágio profissional supervisionado;
 - d) Orientar o estagiário na elaboração do relatório final a ser apresentado como requisito de conclusão de curso;
2. Dedicar-se assistência de no mínimo uma hora (Uma aula) semanal para cada estagiário.
3. Às restantes horas destinam-se a sessões de trabalho com estudante que deve incluir aspetos da discussão metodológica.

Artigo 13º
(Professor tutor)

1. Compete aos Professores tutores do estágio profissional supervisionado:
 - a) Avaliar acompanhar e controlar as actividades desenvolvidas pelo estagiário;
 - b) Fazer cumprir a permanência semanal de estagiário na escola seleccionada;
 - c) Escrever o relatório de estagio;

Artigo 14º
(Aula exame)

1. Será realizada na Escola Técnica da Cidade do Cuango perante o júri sobre um tema do plano curricular da classe em que o estagiário estiver inserido.
2. Será avaliada pelo júri proposto pelo DEI.
3. A aula realizada terá uma duração de um tempo lectivo, podendo serem verificadas todas as fases didáticas de uma aula.

Artigo 15º
(Regime de Admissão)

1. A admissão do estudante finalista ao estágio é feita mediante inscrição no acto de confirmação da matrícula de cada ano académico, ficando sujeito ao pagamento constante na tabela de emolumentos. Além disso, a admissão é condicionada pela aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do respectivo curso.

2. Exceptuando casos devidamente fundamentados pelos respectivos DEI em CP, a não apresentação do relatório final dentro do prazo implicará uma nova inscrição, que deve ser feita no acto de confirmação da matrícula no ano académico seguinte.

Artigo 16º (Duração de Estágios)

1. O estágio tem a duração de um semestre ou uma no dependendo da estrutura curricular do respectivo curso. Poderá ser prorrogado por mais 6 meses em casos excepcionais devidamente justificados pelo orientador e aprovados pelo CC do DEI.
2. O DEI deverá criar todas as condições necessárias para a conclusão do trabalho de estágio dentro do prazo previsto.
3. O professor tutor tem a responsabilidade partilhada de avaliação do estágio junto a instituição ou empresa onde o estágio é realizado, no final de todo o processo, apresentar ao respectivo DEI da UO os seguintes documentos:

- a) Relatório final do estágio elaborado pelo estudante;
- b) Ficha de avaliação

Artigo 17º (Local de Realização do Estágio)

O estágio é realizado nos DEI e/ou nos Centros de Investigação da UO, ou ainda, em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros, com idoneidade científica reconhecida pelo Conselho Científico da respectiva UO.

Artigo 18º (Critérios da avaliação)

1. A avaliação do TFC é feita sobre os três seguintes elementos e ponderada de acordo com os critérios em curso no respectivo DEI:
 - a) Avaliação relativa à monografia (por todos os membros do júri);
 - b) A avaliação relativa ao trabalho desenvolvido durante o estágio (pela instituição ou empresa e o Professor Tutor);
 - c) Avaliação relativa à apresentação oral e à defesa (por todos os membros do júri).
2. A nota final corresponde à média aritmética atribuída de acordo com as alíneas a), b), c) do ponto anterior numa escala de 0 a 20.

Nota: Para os estágios ligados ao curso de ensino primário e infância sugerimos uma média ponderada em que o estágio valerá 60% da nota e apresentação 40% da nota igual a fórmula de

avaliação curricular

3. Se a avaliação final for positiva, o Presidente do júri apresentará ao público o novo licenciado.
4. Se a avaliação final for negativa, com resultado da fraca avaliação da sessão de defesa, o candidato ficará reprovado, e o Presidente do júri deverá apresentar claramente as razões dessa decisão.
5. Em caso de avaliação negativa, o candidato pode, se assim o desejar, requerer uma outra sessão de defesa ao Decano ou Director Geral da UO, que deverá mandar instruir o processo da defesa.

Artigo 18º

(processo de avaliação final de estágio supervisionado)

1. O júri, para decidir sobre a aptidão do candidato para o exercício da profissão docente baseia-se:
 - a) Na consideração das acções escritas, sobre avaliação do nível atingido pelo candidato na competência de desempenho docente observadas durante o estágio profissional supervisionado elaboradas pelos pelos locadores ou professores tutores da instituição e locação de ensino onde o candidato estágio e pelos orientadores da escola;
 - b) Na observação e análise da aula exame do candidato na escola de aplicação bem como não subsequente diálogo com o candidato sobre a mesma;
 - c) Na análise do relatório reflexivo sobre o estágio;
 - d) Na apresentação e defesa pública pelo candidato do documento mencionado na alínea anterior
2. Avaliação de estágio profissional supervisionado é definida no intervalo de zero a 20 valores.
3. Adquirirem o diploma de habilitação, os estudantes aptos na avaliação final de estágio profissional supervisionado realizada nos termos anteriores do presente regulamento.
4. Os estagiários que tiverem a classificação de não apto serão sujeitos a repetir um estágio profissional supervisionado.

Artigo 19º

(Constituição do Júri)

1. A avaliação do TFC é feita em sessão pública na qual o candidato defende o seu trabalho, perante um júri constituído por:
 - a) um presidente;
 - b) dois vogais (o arguente e o orientador);
 - c) um secretário.

2. O presidente do júri deve ser um docente com a categoria mais alta ou igual aos restantes membros com as seguintes atribuições:
 - a) Convocar os membros do júri, para avaliação prévia do trabalho escrito e ser submetido à prova pública, verificando se o mesmo satisfaz as exigências expressas nos termos do presente Regulamento.
 - b) Sempre que o trabalho escrito é aprovado para ser submetido à prova pública, o presidente deve ouvir a proposta de data apresentada pelo orientador e dirigir a discussão sobre a fixação da data em caso de indisponibilidade por parte de outros membros do júri.
 - c) O presidente faz constar a data da realização das provas públicas em acta.
 - d) Para o acto das provas públicas, o presidente procede à abertura, modera o debate e encerra o acto.
3. O 1º Vogal é o arguente da sessão de provas públicas, devendo ser um docente especialista no domínio em que se insere a monografia respectiva do candidato, independentemente de ele ser do quadro efectivo ou externo à Unidade Orgânica.
4. O 2º Vogal é o orientador do estagiário, devendo ser um docente especialista no domínio em que ela se insere, independentemente de ele ser do quadro efectivo ou externo à Unidade Orgânica.
5. O secretário não tem direito a voto e é designado pelo chefe do DEI e a ele compete:
 - a) Manter e assegurar o sigilo;
 - b) Organizar a documentação necessária à redacção das actas da reunião da avaliação do trabalho escrito e da sessão de defesa do trabalho oral;
 - c) Redigir as actas, assiná-las e dá-la a assinar aos membros do júri;
 - d) Fazer entrega das actas e da ficha de avaliação, em duas vias, ao Departamento dos Assuntos Académicos (DAAc), sendo uma para o processo individual do candidato, e outra, para o Departamento ao qual ele pertence;
 - e) Caberá ao chefe do DEI preparar o processo completo para ser apresentado ao Decano ou Director Geral da UO, ou seu substituto legal, na altura da solicitação da data de defesa pública.
6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação justificada, não sendo permitidas abstenções.
7. Da reunião do júri serão emitido:
 - a) Actas;
 - b) Parecer do júri;
 - c) Fundamentação, no caso de reformulação do trabalho, que poderá ser comum a todos ou apenas a alguns membros do júri.

8. Após a reunião os documentos indicados no ponto anterior deverão ser remetidos ao respectivo DEI, sendo dado conhecimento do mesmo ao(-s) candidato(-s), aos membros do júri e à Direcção da Unidade Orgânica.
9. Por despacho do Decano ou Director-geral da Unidade Orgânica, torna-se ao conhecimento público a data de realização da defesa.

Artigo 20º
(Recusa do Trabalho)

1. Em caso do júri recusar o trabalho, este será devolvido, acompanhado de uma justificação, feita por escrito, com menção das principais deficiências que levaram a tomada de decisão, para que o candidato faça a melhoria do trabalho.
2. O trabalho devolvido implica a observância dos limites expressos nos respectivos artigos deste Regulamento.
3. Devolvido pela segunda vez, o trabalho fica definitivamente recusado.

Artigo 21º
(Desistência)

1. Até à sua aprovação o estudante ou o orientador podem desistir do trabalho, devendo a desistência ser devidamente justificada por escrito ao respectivo DEI.
2. Neste caso, o DEI ao qual o candidato pertence tomará as medidas achadas convenientes como, por exemplo, a substituição do orientador ou o do tema.
3. Considera-se ter havido desistência do candidato e, caso de não se observar os limites expressos nos respectivos artigos do presente Regulamento, conforme nos termos do ponto 2 do artigo 15º

Artigo 22º
(Tramitação do Processo)

1. O chefe de DEI ao qual o candidato pertence deve remeter ao Decano ou Director-geral da UO, através do Vice-decano ou Director-geral Adjunto para Área Científica, o pedido do candidato para a realização das provas públicas, acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Um exemplar do trabalho;
 - b) Ficha académica do candidato;
 - c) O seu *curriculum vitae*.
 - d) Declaração do orientador que certifica o termino do TFC Certificado da instituição onde decorreu a investigação ou estágio

2. Os membros do júri são nomeados pelo Decano ou Director-geral, sob proposta do Chefe do DEI
3. Nos trinta dias subsequentes à publicação da sua nomeação, o júri profere um despacho liminar, nos termos do qual declara se aceita ou não o trabalho ou, em alternativa, se recomenda fundamentadamente ao candidato a sua reformulação.
4. Dada a neutralidade e objectividade no julgamento do mérito académico do trabalho submetido ao júri, não participarão do júri docentes que tenham parentesco até terceiro grau com o candidato, que tenham relações hierárquicas de natureza política, religiosa, académica ou funcional, ou que tenham relações de sociedade, de dependência económica, afectiva ou emocional que possam prejudicar a cientificidade.
5. Em conformidade com o referido no número anterior, o membro do júri designado informará com maior brevidade ao chefe do DEI a existência ou não da inconformidade.

Artigo 23º
(Prova Pública)

1. De acordo com a solenidade do acto, a defesa deverá ser condignamente preparada para o efeito sob a orientação e controlo do chefe do DEI.
2. A defesa do TFC deve realizar-se em qualquer período do ano académico, desde que a data estabelecida coincida com o período normal das aulas do semestre.
3. A defesa deve ter lugar no prazo de 45 dias consecutivos, a contar:
 - a) Do despacho de aceitação do trabalho ou parecer favorável do júri;
 - b) Da data de entrega do trabalho reformulado ou da declaração de que se prescinde da reformulação.
4. O júri e o candidato devem dar entrada na sala 5 minutos antes da hora marcada para o início da defesa.
5. Em caso de atraso de um ou outro, admitir-se-á uma tolerância de quinze minutos, e continuando a verificar-se a ausência, a sessão ficará consequentemente cancelada.
6. Em caso de cancelamento, a remarcação da data será decidida pelo Decano ou Director-geral, após justificação comprovada por escrito apresentada pelo candidato.
7. Uma vez iniciada a sessão, o acesso ao local do acto fica vedado a qualquer pessoa. O encerramento ou abertura das portas fica ao encargo do secretário sob orientação do Presidente do júri.
8. O público interessado poderá assistir à sessão de defesa, estando, contudo, o número de pessoas limitado à capacidade de assentos disponíveis no local do acto.
9. O público não tem direito a fazer perguntas ou comentários nem a intervir.
10. Não é permitida a entrada de pessoas menores de 15 anos de idade.

11. Enquanto estiver a decorrer a sessão, ninguém pode sair da sala, salvo por evidente caso de força maior.
12. A sessão de defesa inicia com a abertura feita pelo Presidente do júri e, de seguida, apresentação dos membros do júri, de uma brevíssima apresentação do perfil académico, científico e profissional do candidato, de uma brevíssima observação de como o auditório se deve comportar ao longo do acto de defesa, segundo o estabelecido no presente Regulamento.
13. A defesa deve ser feita em acto público, com a duração máxima de 85 minutos, não podendo ter lugar sem a presença do júri, dos dois vogais e do candidato.
14. Ao candidato será facultado um tempo inicial de 15 a 20 minutos para apresentar oralmente o resumo do trabalho. E 15 minutos para apresentação da aula exame.
15. A arguição ficará a cargo do 1º Vogal do júri que terá o mesmo tempo concedido ao candidato;
16. Após respostas apresentadas pelo candidato às questões feitas pelo 1º Vogal, o Presidente tomará a palavra durante apenas 15 minutos, tempo igual facultado ao candidato;
17. Após respostas apresentadas pelo candidato às questões feitas pelo Presidente, o 2º Vogal serve-se da palavra durante apenas 15 minutos, tempo igual facultado ao candidato.
18. Findo o mento de perguntas e respostas, a sala dos actos será evacuada, permanecendo apenas o júri para deliberar sobre a avaliação;
19. Obtido o consenso, o candidato e o público regressam à sala, e o Presidente do júri encerra a sessão, dando a conhecer publicamente o resultado da avaliação final.
20. O encerramento da sessão constituirá no anúncio da classificação atribuída à defesa e da avaliação final que será a média da nota do trabalho escrito e da nota de defesa.
21. Da sessão de defesa será lavrada uma acta

Artigo 24º (objetivo da avaliação final do estágio)

1. As provas de avaliação final de estágio profissional supervisionado tem por objetivo verificar se o estagiário está ou não apto para o exercício autónomo na profissão docente na especialidade para o qual o curso qualifica e habilita.

Artigo 25º (relatório e portfólio)

1. O relatório e por tipo olho são dois documentos que depois do estudante ter apresentado a sua aula exame na escola de aplicação e aprovado na mesma são submetidos ao day e apresentados na defesa pública;

Artigo 26º (Taxas e emolumentos)

As taxas e emolumentos referentes a inscrição, a orientação e apresentação do TFC, são definidos em tabelas aprovados pelo Ministério de tutela.

Artigo 27º
(Revogação)

É revogada toda a regulamentação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

Artigo 28º
(Revisão e alteração)

O presente Regulamento só poderá ser revisto ou alterado em reunião do Senado da Universidade.

Artigo 29º
(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Regulamento são esclarecidas pelo respetivos DEI, sob orientação do Director Geral.

Artigo 30º
(dúvidas e omissões)

É da competência do Conselho científico deliberar sobre quaisquer dúvidas ou omissões que resultem na interpretação do presente regulamento. 18º

Artigo 31º
(Entrada em vigor)

Este Regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo CC da ETC.

(efetividade no regulamento)

Ou regula o presente regulamento entrar imediatamente em vigor após a sua aprovação do Conselho Geral da escola técnica cuango.

Escola técnica da cidade do Cuango, aos ____de____de 2024.