



**CURSO DE 2º CICLO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E  
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL**

---

**Regulamento do Trabalho de Projeto  
2º ano - Percurso B**

---

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE 2º CICLO EM GRHCO**

**Coimbra  
2017-2018**

## Índice

Introdução.....	3
I. Objetivos.....	3
1. Objetivos gerais.....	3
2. Objetivos específicos.....	3
II. Competências gerais .....	4
III. Processo de planificação .....	4
IV. Duração e questões estruturais .....	4
V. Sessões de orientação académica.....	5
VI. Assiduidade.....	5
VII. Intervenientes no Trabalho de Projeto .....	6
1. Coordenação de Projeto .....	6
2. Orientador académico .....	6
3. Aluno.....	6
VIII. Disposições sobre o Trabalho de Projeto .....	7
IX. Estrutura do Relatório de Estágio.....	7
X. Entrega e Defesa.....	8
XI. Outras situações.....	9

## **Introdução**

A realização de um **projeto** constitui uma das vias para a conclusão do Curso de 2º Ciclo / Mestrado em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional, correspondendo ao Percorso B do 2º ano curricular.

Consiste no desenvolvimento de um projeto adaptado à realidade organizacional que o aluno considere pertinente no âmbito da área dos recursos humanos. O aluno desenvolverá um conjunto de atividades consideradas relevantes para o desenvolvimento da sua experiência profissional e que beneficiem igualmente a entidade de acolhimento. Em concreto, o projeto pressupõe o acolhimento do aluno na organização de forma a que este possa realizar ou propor tarefas numa área específica ou o desenvolvimento de uma atividade singular nas áreas administrativas e/ ou de desenvolvimento da gestão de recursos humanos, de interesse reconhecido pela entidade de acolhimento.

### **I**

#### **(Objetivos)**

##### **1. Objetivos gerais**

1. 1. Facultar experiência na área empresarial, mais propriamente na área da gestão de recursos humanos,
- 1.2. Desenvolver a aplicação de métodos e técnicas de intervenção na área da gestão de recursos humanos.

##### **2. Objetivos Específicos**

- 2.1. Realizar práticas de intervenção em recursos humanos em contexto de trabalho e eventualmente participar nas atividades, de modo a perceber a dinâmica de trabalho da empresa.
- 2.2. Conhecer a organização empresarial, o sector de atividade e o mercado de trabalho;
- 2.3. Contactar com as técnicas e especificidades da organização, do sector de atividade e do mercado de trabalho;
- 2.4. Aplicar no terreno as competências adquiridas na formação teórica;
- 2.5. Desenvolver competências intra e interpessoais;
- 2.6. Desenvolver um processo de reflexão sobre a relação dialética estabelecida entre a teoria e a prática.

## **II**

### **(Competências gerais)**

1. Desenvolve uma compreensão global sobre as competências profissionais na área dos recursos humanos, considerando a missão da empresa e a dinâmica organizacional;
2. Adquire e desenvolve competências técnicas e metodológicas de intervenção em gestão de recursos humanos;
3. Possibilita a interação e a aprendizagem com profissionais experientes.
4. Possibilita a articulação entre a prática empresarial desenvolvida na organização de acolhimento e a investigação que se materializa no Trabalho de Projeto (ver artigo IX);
5. Desenvolve hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional.

## **III**

### **(Processo de planificação)**

O processo de planificação dos projetos decorre entre julho e setembro de cada ano e passa pelas seguintes fases:

1. Informação, acompanhamento e orientação dos candidatos – são realizadas reuniões com os alunos, entre julho e outubro com o objetivo de os orientar no processo de colocação nos locais de acolhimento e o âmbito de atuação nas entidades de acolhimento
2. Identificação e articulação com os alunos das entidades que poderão ser alvo do projeto, sendo que a apresentação do local de realização do projeto é da inteira responsabilidade do aluno, dadas as características específicas que o mesmo apresenta e que são distintas das condições de um estágio.
3. Eventual elaboração de protocolos interinstitucionais;
4. Articulação entre instituições/orientadores académicos/alunos;

## **IV**

### **(Duração e questões estruturais)**

1. O aluno, durante o período de realização do projeto, fica abrangido pelo seguro escolar;

2. O aluno tem de preencher a “Ficha de proposta de projeto” e devolvê-la ao Gabinete de Estágios nos prazos previstos para o efeito;

3. A “Ficha de Objetivos de Estágio” deve ser preenchida pelo aluno e pelo seu orientador no primeiro mês de contacto. Posteriormente, a ficha deverá ser validada pelo orientador académico.

## V

### **(Sessões de orientação académica)**

As sessões são orientadas e dinamizadas pelos orientadores académicos. Nelas poderão ser trabalhados vários temas teóricos diretamente relacionados com as áreas temáticas do Projeto, bem como questões de ordem prática.

Com a duração total de 60 horas, as sessões de orientação académica podem assumir três processos distintos:

- Sessões de orientação individual;
- Sessões coletivas
- Acompanhamento “virtual” através do contacto via *email* ou por *skipe*.

As sessões têm como objetivos:

1. Facilitar a compreensão da dinâmica do projeto;
2. Acompanhar e monitorizar as atividades desenvolvidas;
3. Funcionar como suporte didático-pedagógico;
4. Orientar a realização do Trabalho de Projeto.

## VI

### **(Assiduidade)**

1. Os horários das sessões de orientação académica, bem como a distribuição de alunos serão elaborados pela Coordenação e posteriormente divulgados aos alunos e ao Secretariado da ESAE.

2. As sessões de orientação, durante o período destinado à elaboração do relatório, serão marcadas de acordo com a carga horária definida.

3. O orientador académico deve, em cada sessão de orientação, preencher, assinar e dar a assinar aos alunos a folha de sumário disponível para o efeito, entregando-a, no final de cada sessão, no Secretariado da ESAE ou colocando-a nos recipientes destinados ao efeito que se encontram em cada edifício.

4. Sempre que exista acompanhamento por *email*, o resumo do mesmo deve ser registado no documento mencionado no ponto anterior.
5. Se os alunos faltarem à sessão de orientação nos horários previamente estipulados e divulgados, perderão o direito às horas correspondentes.
6. Se o orientador académico faltar à sessão de orientação nos horários previamente estipulados, deverá repô-la, dando conhecimento aos seus alunos da data e hora da reposição.

## **VII**

### **(Intervenientes no projeto)**

#### **1. Coordenação de projeto**

- 1.1. As atividades de projeto serão coordenadas por uma equipa composta por docentes do curso;
- 1.2. As atribuições gerais da equipa de coordenação de projeto reportam-se à regulamentação, organização, supervisão e avaliação das atividades de projeto, em colaboração com os órgãos competentes da escola;

#### **2. Orientador Académico**

Docente do ISMT que tem por funções desenvolver a componente formativa, constituindo-se igualmente como agente de articulação entre o aluno a entidade acolhedora, sempre que for necessário para o desenvolvimento do projeto.

Compete ao orientador académico:

- 2.1. Orientar a dimensão pedagógica do projeto
- 2.2. Orientar a dimensão científica do Trabalho Final de Projeto;

#### **3. Aluno**

O aluno poderá submeter à Coordenação e ao Gabinete de Estágios uma proposta relativamente a um local do seu interesse para a realização do projeto em data a definir anualmente pela Coordenação (no caso de instituições que não façam parte do conjunto já estabelecido pela Coordenação). Compete-lhe:

- 3.1. Assegurar que a sua relação com a entidade de acolhimento seja favorável e não incorrer em nenhuma incompatibilidade que o impeça de realizar o projeto;
- 3.2. Elaborar o seu plano de Projeto;
- 3.3. Desenvolver uma postura profissional e conduta ética;
- 3.4. Frequentar as sessões de orientação académica;
- 3.5. Elaborar o trabalho final de projeto de acordo com o estabelecido no artigo IX.

## VIII

### (Disposições sobre o Trabalho de Projeto)

1. O Trabalho de Projeto consiste num trabalho de investigação que aborda um assunto relevante enquadrado na área temática do mestrado e que esteja relacionado com a atividade da entidade de acolhimento. Pode incluir um estudo empírico, devendo em qualquer dos casos revelar as competências de investigação e a capacidade de reflexão crítica do aluno. O título do trabalho deverá ser definido em função do tema que se pretende estudar (não devendo incluir a expressão “Trabalho de Projeto”).

2. A fundamentação teórica deve apoiar a área de estudo em que o Projeto se insere. Assim sendo, deve ser elaborada uma revisão crítica da literatura da área do tema de estudo. A referida revisão da literatura deverá relatar a evolução temporal do tema, fazendo referência a autores e abordagens utilizadas, apontar as principais conclusões de estudos anteriores e realçar os aspetos em que a literatura é omissa ou inconclusiva, requerendo novos estudos.

## IX

### (Estrutura do Trabalho de Projeto)

Independentemente da organização que venha a ser recomendada pelo orientador académico, existe uma estrutura padrão que deve ser cumprida por todos:

#### **1. Número de Páginas**

(O Relatório de Projeto deverá ter um limite máximo de 30 páginas, excluindo bibliografia, anexos e apêndices)

#### **2. Enquadramento e Objetivos**

(objetivos do estudo, enquadramento do tema, dados relevantes e sua pertinência no contexto económico geral e no contexto da entidade de acolhimento)

#### **3. Revisão Teórica**

(apresentação sumária dos conceitos e principais abordagens seguidas no estudo do tema em causa, assente numa breve revisão da literatura)

#### **4. O Projeto**

(objetivos do projeto, apresentação da entidade de acolhimento, descrição das tarefas desenvolvidas durante todo o processo).

#### **5. Análise Crítica**

(discussão dos eventuais resultados do trabalho realizado, estudo desenvolvido, reflexão sobre a atividade na entidade de acolhimento e recomendações para o seu desenvolvimento e melhoria).

## **X**

### **(Entrega e Defesa)**

1. No ato de entrega do Trabalho de Projeto no Secretariado da ESAE, os (as) alunos (as) deverão fazer-se acompanhar dos seguintes elementos:

- Quatro exemplares do trabalho (cinco se houver um co-orientador) em suporte de papel, redigidos de acordo com o documento “Guia para as Dissertações de Mestrado”.
- Três exemplares (quatro se houver um co-orientador) do Curriculum Vitae.
- Um exemplar do Trabalho de Projeto em formato digital:
  - O CD deverá ser entregue em capa rígida e a apresentação dessa capa deverá ser igual à do trabalho em suporte de papel, em formato reduzido;
  - O CD deverá conter dois ficheiros separados e obrigatoriamente em formato pdf: um com o trabalho e o outro com os anexos e apêndices (se for o caso);
  - O interior do CD deverá ser entregue devidamente identificado, reproduzindo a capa;
- Deverá ainda ser entregue um exemplar do Trabalho de Projeto em formato de papel diretamente à entidade de acolhimento, após a defesa pública e eventuais correções sugeridas pelos elementos do júri.
- Declaração de aceitação por parte do Orientador Académico.
- Declaração de entrega do Trabalho de Projeto redigida pelo aluno.
- Requerimento de Admissão à Prova Pública.

2. O Trabalho de Projeto é objeto de ato público de defesa, em tudo semelhante ao previsto para as dissertações. A nota final atribuída pelo Júri nas provas públicas é quantitativa (de 0 a 20 valores) e deve ter em conta a qualidade do conteúdo do Trabalho de Projeto e a prestação do aluno na defesa pública. A cada um destes parâmetros corresponde a seguinte percentagem:

- Trabalho de Projeto – 75%
- Defesa – 25%



3. As classificações respeitantes ao Trabalho de Projeto e à Defesa são atribuídas pelos elementos que constituem o júri, de acordo com as percentagens estabelecidas no ponto anterior.

## **XI**

### **(Outras situações)**

Infrações ou casos especiais não contemplados no presente Regulamento serão submetidos à apreciação da Coordenação do Curso de 2º Ciclo em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do ISMT.