2026 Step-by-Step 2027

STEP BY STEP

PROJETO EM ENGENHARIA E GESTÃO INDUSTRIAL

25 ANOS AGEI FEUP LG PORTO

O presente documento tem como objetivo orientar todo o processo relacionado com o estágio, desde a identificação da empresa ou local onde este será realizado até à entrega final dos documentos exigidos — nomeadamente o relatório e a apresentação — no âmbito da unidade curricular **Projeto em Engenharia e Gestão Industrial.**

ÍNDICE

1º Passo: Encontrar um Estágio 2

2º Passo: Submeter uma Proposta 3

3º Passo: Preencher o Protocolo 5

4º Passo: Realizar o Estágio 5

5º Passo: Relatório e COPEGI 6

Sites úteis 8

Contactos importantes 8

1º Passo: Encontrar um Estágio

É possível encontrar um estágio na **Bolsa de Emprego da FEUP** ou ao fazer contactos diretos com as empresas/institutos de I&D.

Alguns conselhos:

- Consultar a lista de **empresas que acolheram estudantes no âmbito do PEGI em edições passadas;**
- Consultar regularmente as propostas disponíveis **no Banco de Estágios da AGE-i-FEUP**;
- Inscrição em Feiras de Emprego como a **FEUP Career Fair;**
- Aproveitar as semanas de amostras de empresas para estabelecer contactos e conhecer oportunidades;
- Garantir que o **Currículo Vitae** e o **perfil de LinkedIn** estão atualizados e bem estruturados;
- Manter um **modelo base de e-mail**, ajustando apenas os detalhes necessários para cada candidatura;
- **Contactar regularmente** diversas empresas e plataformas de recrutamento;
- Considerar também **empresas de menor dimensão na área de residência**, onde a abordagem tende a ser mais pessoal e direta.

Para mais informações, consulta o documento **"Boas Práticas na Procura de Estágio"** !

2º Passo: Submeter uma Proposta

Após ser aceite para um estágio pela empresa, é necessário **submeter essa oferta no SIGARRA** até **14 de novembro** para que a mesma possa ser aprovada pela Coordenação do PEGI até **5 de dezembro**.

1. Verificação do registo da empresa na Bolsa de Emprego

Caso a empresa não esteja registada na Bolsa de Emprego da FEUP, deverá realizar o registo através do preenchimento do formulário disponível **aqui**. Podes verificar se este registo existe ou não procurando a empresa na secção "Instituição de Acolhimento" da proposta do SIGARRA.

2. Preencher a proposta

É necessário recolher alguma informação sobre a empresa, sendo recomendável pedi-la diretamente, tal como:

- Identificação da Empresa;
- Título;
- Contacto da empresa para esclarecimentos sobre o projeto;
- Descrição do projeto (Objetivo/Atividades);

Aqui poderás ver exatamente como preencher a proposta.

Para ser aprovada, pode ser necessário fazer correções à proposta. Estas indicações serão dadas através do SIGARRA. Depois da proposta ser aprovada, será atribuído um orientador da FEUP. Esta informação também ficará disponível no SIGARRA.

3º Passo: Preencher o Protocolo

Após saber quem será o orientador, é necessário transferir a **"Minuta de Contrato"** em vigor no ano letivo corrente (**não pode sofrer alterações!**) e preencher com todos os dados em falta. De seguida, é preciso garantir que seja aprovado e assinado pela empresa. O estudante precisa igualmente de assinar. Por fim, entrega-se no Secretariado da L.EGI (3 cópias) para que as assinaturas do lado da FEUP sejam recolhidas.

O protocolo pode ser assinado digitalmente ou em papel, mas **as três assinaturas devem estar no mesmo formato**. No caso de ser em papel, a FEUP é necessariamente a última a assinar. Para além da assinatura na página final, todas as restantes páginas devem ser rubricadas.

Assinatura por parte da FEUP: este processo pode demorar algum tempo (cerca de 1 a 2 semanas), pelo que é importante **tratar do protocolo com antecedência**, de forma a garantir que tudo esteja devidamente assinado antes do início do estágio.

4º Passo: Realizar o Estágio

Ao iniciar o estágio dia **15 de fevereiro**, é importante **contactar o orientador da FEUP**, no sentido de marcar uma primeira reunião.

Ao longo do estágio, é muito útil fazer um diário com o registo de informação que será depois necessária e facilitará a redação do relatório, fazendo recolha de imagens e dados sempre com autorização da empresa.

5º Passo: Relatório e COPEGI

O objetivo do relatório do PEGI é avaliar se o estudante demonstra capacidade de pesquisa, análise da empresa, reflexão sobre as atividades realizadas e proposta de ações que gerem valor para a organização.

Após o fim do estágio, **dia 5 de março,** o relatório deverá ser entregue em uma data no **final do semestre,** ainda a definir. É importante consultar as datas específicas no ano letivo corrente. Há uma entrega prévia, enviada ao orientador, para que ele forneça indicações ou correções, e uma entrega final, em que o relatório é oficialmente submetido.

Para mais informações sobre como realizar o relatório, consulta o nosso documento **“Como fazer o relatório?”**.

O Congresso de Projetos de Engenharia e Gestão Industrial (CoPEGI) consiste na apresentação pública dos projetos individuais realizados no âmbito do PEGI. Este ocorre no final do ano letivo. É possível consultar vários exemplos de relatórios e de apresentações na drive do PEGI.

Documentos a desenvolver:

- **Apresentação:** realizada em Português, com slides em Inglês. Deve incluir quatro partes — capa, Problem, Solution e Conclusion — e pode ser elaborada em formato livre e em qualquer suporte. A versão final deve ser submetida em formato PDF e ter uma duração máxima de 6 minutos.

- **Abstract (modelo):** resumo para o Livro de Resumos do CoPEGI, deve ser redigido em inglês e elaborado em LaTeX, no Overleaf, seguindo o template disponibilizado. Deve incluir os nomes dos autores, afiliações, título e o texto dividido em três secções — Problem, Solution e Conclusion — com um máximo de 200 palavras por secção. O resumo não deve conter referências bibliográficas e deve ocupar no máximo uma página. Um vídeo explicativo sobre o uso do LaTeX está disponível no Moodle, na secção dedicada ao PEGI.

É igualmente útil consultar a **grelha de avaliação**.

Sites úteis

- Site do PEGI 26/27
- Workflow do processo
- Site da AGE-i-FEUP - PEGI

Contactos Importantes

- **Prof. António Baptista (Coordenador do processo): abaptista@fe.up.pt**
- **Soledade Medeiros: soledade@fe.up.pt**
- **Mónica Silva: monicas@fe.up.pt**