

**CAPÍTULO I
ASPETOS GERAIS****Artigo 1.º
(Definições)**

1. O Estágio corresponde a uma das três vertentes de uma Unidade Curricular do 2.º ano dos cursos de mestrado, que visa a consolidação das competências técnicas e transversais adquiridas ao longo dos dois semestres anteriores, através do desenvolvimento de uma atividade individual e sistemática de intervenção profissional, no âmbito do domínio científico do curso. A vertente de Estágio ocorre em contexto de trabalho e perspetiva igualmente a transferência de conhecimentos e de competências para o referido contexto.
2. A Entidade Acolhedora é uma entidade pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade, onde o Estudante realiza o Estágio e na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de estudos dos Estudantes. As competências e responsabilidades da Entidade Acolhedora são definidas nos Acordos de Colaboração estabelecidos entre o ISVOUGA e as Entidades.
3. O Supervisor é a pessoa responsável, na Entidade Acolhedora, pelo acompanhamento do Estágio. Este deverá proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e o desenvolvimento de relações interpessoais, avaliar o desempenho do Estudante, através do preenchimento do “Parecer do Supervisor sobre a realização do Estágio” e validar todos os Relatórios elaborados pelo Estudante no âmbito da realização do mesmo.
4. O Trabalho na Área Científica do Curso corresponde a um trabalho de projeto/trabalho de natureza científica na área do curso complementar ao Estágio no âmbito da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC).
5. A Dissertação de mestrado é um trabalho de natureza científica que resulta de investigação, focalizada no estudo de um dado problema ou questão, através de pesquisa bibliográfica, identificação de hipóteses que deem resposta ao problema ou questão colocada e verificação empírica das mesmas. A Dissertação reflete a produção de um texto original cujo rigor científico respeita as regras de enunciação teórica e formulação metodológica, indutiva ou hipotético-dedutiva, adequadas ao objeto e objetivos da investigação, e cuja organização formal é conforme às exigências editoriais das revistas de divulgação científica indexadas a bases documentais de referência internacional, preferencialmente de elevado “fator de impacto”.
6. O Trabalho de Projeto visa a consolidação das competências técnicas e transversais adquiridas ao longo dos dois semestres anteriores, através do desenvolvimento de uma atividade individual e sistemática de intervenção profissional, no âmbito do domínio científico do curso. A vertente de Trabalho de Projeto assume-se como um relatório de intervenção profissional que poderá implicar uma relação privilegiada com uma Entidade ou conjunto de Entidades, no sentido de refletir um estudo/análise acordada, disponibilizar dados (não confidenciais) respeitantes à(s) mesma(s), etc. O Trabalho de Projeto é obrigatoriamente um trabalho enquadrado na área científica (e afins) da do 2º ciclo em que se inscreve e visa promover a resposta ou a solução a uma dada necessidade ou problema concreto, identificado pela organização ou setor de atividade a que se destina, fomentando sempre a melhoria da eficácia e/ou eficiência de processos e/ou resultados no âmbito do domínio técnico-científico em causa.
7. O Orientador é o docente responsável, no Instituto, pela aprovação do “Plano Individual de Atividades”, pela avaliação da progressão do Estudante, devendo acompanhar o trabalho realizado, prestar apoio na realização dos Relatórios de Estágio, no Trabalho na Área Científica do Curso e intervenção profissional do Trabalho de Projeto e na Dissertação, bem como atribuir-lhes a respetiva classificação final.
8. O SIAP é o Serviço de Integração e Acompanhamento Profissional responsável pelos processos de Estágio e através do qual se realiza o atendimento dos Estudantes, desde o registo do SAC estágio até à emissão da certificação, bem como pela interlocução entre o ISVOUGA e as Entidades Acolhedoras, procedendo ainda à nomeação do orientador ouvido coordenador.
9. O SOSOP é o Serviço de Orientação e Supervisão Pedagógica responsável pelo acompanhamento aos coordenadores de curso e docentes, no âmbito de questões relativas ao processo de ensino-aprendizagem, em geral.

**Artigo 2º
(Funcionamento da Unidade Curricular)**

O funcionamento da Unidade Curricular de Estágio/Dissertação/Trabalho de Projeto encontra-se sujeito, aos seguintes requisitos:

1. À nomeação de um Orientador no início do ano letivo, pelo coordenador do curso e posterior divulgação do mesmo aos Estudantes, aos docentes Orientadores, ao SIAP e ao SOSOP, no caso destes últimos com vista a facilitar uma eficaz e equitativa distribuição de outros serviços, aos docentes, por parte do mesmo.
2. À realização de um número total mínimo de 5 sessões, por Orientando, registadas em impresso próprio, a facultar pelo SOSOP, com número de sessão, data e hora, identificação dos orientandos atendidos e curso, descrição sumária dos assuntos abordados, duração da sessão e rubricas dos envolvidos.
 - 2.1. As sessões de orientação, durante o período destinado à elaboração de Relatórios de Estágio, Dissertação ou Trabalho de Projeto, podem ocorrer, nas duas primeiras sessões, em regime de sessão coletiva e posteriormente numa relação individualizada entre docente e Estudante.

3. A opção entre cada uma das vertentes da Unidade Curricular: Estágio, Dissertação ou Trabalho de Projeto depende da vocação e objetivos pessoais e profissionais do Estudante, sendo que a de Estágio fará particularmente sentido para Estudantes não integrados, à data, no mercado de trabalho.

Artigo 3º**(Seminário de Investigação)**

A unidade curricular Seminário a ocorrer no 2º ano curricular tem como objetivos a compreensão da natureza de um trabalho de investigação, e entre outros a revisão de literatura, a aplicação de técnicas de recolha, tudo com vista à elaboração de um relatório de um projeto de dissertação, sujeito a apresentação, que será objeto de avaliação.

Artigo 4º**(Sessões de Orientação de Estágio/Dissertação/Trabalho de Projeto)**

1. As sessões são orientadas e dinamizadas pelos Orientadores. Nas sessões poderão ser trabalhados vários conteúdos teóricos diretamente relacionados com as subáreas científicas, bem como questões de ordem prática.
2. A distribuição de Estudantes por Orientador será definida pelo Coordenador do curso no final do 2º semestre do 1º ano curricular e posteriormente divulgada aos Estudantes, aos docentes Orientadores, ao SIAP e ao SOSP.
3. As datas e horas referentes às sessões serão marcadas pelo docente Orientador, podendo ocorrer em qualquer dia útil da semana ou eventualmente ao sábado, por acordo e conveniência de ambas as partes.
4. O Orientador deve, em cada sessão de Orientação, preencher, assinar e dar a assinar aos Estudantes um registo, de acordo com o definido no presente regulamento.
5. Se os Estudantes faltarem à sessão de Orientação nos horários previamente estipulados e divulgados, perderão o direito às horas correspondentes.
6. Se o docente Orientador faltar a uma sessão de orientação nos horários previamente estipulados e divulgados, terá necessariamente de a repor em data a agendar.

CAPÍTULO II**ESTÁGIO****Artigo 5.º****(Frequência do Estágio)**

1. Podem frequentar Estágio os Estudantes inscritos no 2º ano de um dos cursos de mestrado.
2. No caso dos cursos de mestrado nas áreas de Gestão e Contabilidade o estágio poderá ser realizado no âmbito da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC).

Artigo 6.º**(Duração do Estágio)**

1. O Estágio tem uma duração definida para cada curso.
2. No caso dos Estágios realizados no âmbito da OCC, aplica-se as especificidades constantes do protocolo de Estágio estabelecido entre o ISVOUGA e a OCC, sendo que 924h serão para a realização do estágio no âmbito da OCC e as restantes horas a que se refere o número um do presente artigo serão para realização de um Trabalho na Área Científica do Curso.

Artigo 7.º**(Registo do Estágio)**

1. Para a realização do Estágio, o Estudante deve proceder a inscrição no SIAP.
2. Este registo deve ocorrer até 15 de setembro do 3.º semestre do plano curricular dos mestrados. Após o término do prazo definido, não serão aceites inscrições em Estágio, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, que deverão ser apresentadas à Direção do ISVOUGA até 15 de outubro do referido ano, a qual deliberará em conformidade.
3. A colocação em Estágio dos casos deferidos no âmbito do número anterior será da inteira responsabilidade do Estudante em questão, que ficará ainda sujeito à aplicação de uma penalização de um valor na classificação final do Estágio.

Artigo 8.º**(Acordo de Colaboração)**

1. Caberá ao SIAP a celebração de acordos de colaboração entre as Entidades Acolhedoras e o ISVOUGA que garantam um apoio efetivo aos Estudantes em situação de Estágio e a atribuição de um Supervisor.
2. Nos acordos de colaboração referidos no ponto anterior, será prevista a obrigação de a Entidade Acolhedora zelar, durante o Estágio, pela aplicação de conhecimentos constantes dos programas das unidades curriculares que integram o plano de estudos do mestrado que o Estudante frequenta.
3. No caso particular dos Estágios realizados no âmbito da OCC, a Entidade Acolhedora deve:

- 3.1. Zelar pelo cumprimento, no Estágio, da aprendizagem das matérias referidas no artigo 9º do Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais da OCC, o qual se transcreve:

“1. O estágio profissional deve, pelo menos, incidir sobre os seguintes aspetos:

- a. Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos do sistema de normalização contabilística ou outros planos de contas oficialmente aplicáveis, desde a receção dos documentos até à sua classificação, registo e arquivo;*
- b. Práticas de controlo interno;*
- c. Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações;*
- d. Supervisão dos atos declarativos para a segurança social e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários;*
- e. Encerramento de contas e preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o “dossier fiscal”;*
- f. Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica à entidade a quem presta serviços;*
- g. Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão;*
- h. Conduta ética e deontológica associada à profissão.*

2. No caso de entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o plano de contas legalmente aplicável, o estágio deve também incidir sobre a preparação e apresentação de documentos de prestação de contas e outros a que essas entidades estejam legalmente obrigadas.”

- 3.2. Zelar pelo respeito pelo disposto no artigo 14º do referido Regulamento, o qual se transcreve:

“1. O patrono é obrigatoriamente Contabilista Certificado com qualificações, capacidade e disponibilidade suficientes para orientar estagiários, avaliar a aptidão profissional e a idoneidade ética e deontológica dos candidatos a Contabilista Certificado facultando-lhes os meios adequados ao normal desenvolvimento do estágio.

2. No caso de estágio decorrer em entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o sistema de contas legalmente aplicáveis, podem assumir as funções de patrono o Diretor, ou outro responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica, dos serviços de contabilidade da entidade em questão.

3. Para a assunção das funções de patrono, o Contabilista Certificado deve cumprir os seguintes requisitos:

- a. Exercício efetivo e contínuo da profissão nos últimos cinco anos, comprovados através da sua inscrição na Ordem e da declaração de início de funções, nos termos do artigo 13.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados;*
- b. Não lhe ter sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a de advertência há menos de cinco anos.*

4. No caso do estágio a decorrer em entidade pública, mencionado no nº2 deste artigo, o patrono deve ter experiência profissional na função nos últimos cinco anos, comprovados por documento da Segurança Social, da ADSE, publicação no Diário da República, declaração da administração fiscal ou outra entidade legalmente competente para o efeito.

5. O patrono, não pode ter, em simultâneo, mais de dois estagiários.”

Artigo 9.º

(Alteração do Estágio)

1. Após o início do Estágio não haverá lugar a alteração do local de realização do mesmo, salvo situações excecionais, que deverão ser apresentadas à Direção do ISVOUGA, a qual deliberará em conformidade.
2. O não cumprimento do disposto no número anterior implica a aplicação de sanções pela Direção do ISVOUGA que, em face das circunstâncias do caso concreto, poderão ir desde a demissão, por parte do ISVOUGA, de qualquer responsabilidade na nova colocação do Estudante, até à reprovação na Unidade Curricular.
3. Caso o Estudante não conclua a Unidade Curricular de Estágio, deverá matricular-se em novo ano letivo e iniciar novo processo de Estágio.

Artigo 10.º

(Plano Individual de Atividades de Estágio)

1. O Estudante deverá apresentar ao SIAP um Plano Individual de Atividades, relativo ao Estágio, aprovado pelo Supervisor e pelo Orientador, até ao final da segunda semana após o início do mesmo.
2. Do Plano Individual de Atividades afeto ao Estágio devem constar os seguintes elementos:
 - a. Identificação do Estudante;
 - b. Identificação da Entidade Acolhedora e do Supervisor;

- c. Identificação do período de Estágio;
- d. Objetivos do Estágio;
- e. Cronograma do Estágio;
- f. Indicação das datas correspondentes a metade da duração do estágio;
- g. Data limite da entrega dos Relatórios;
- h. Atividades a desenvolver durante o Estágio;
- i. *Curriculum Vitae* do Supervisor;
- j. Fotocópia do cartão de Contabilista Certificado do Supervisor (aplicável apenas aos Estágios realizados no âmbito da OCC);
- k. Data do documento e assinatura do Estudante, do Supervisor e do Orientador.

SECÇÃO I

Estágio no âmbito da OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

Artigo 11.º

(Relatórios de Estágio)

1. O Estudante deverá apresentar ao SIAP Relatórios das atividades desenvolvidas, assinados por este e pelo respetivo Supervisor, no âmbito dos quais identifique e evidencie situações de aquisição e de transferência de conhecimentos e competências, no decurso do Estágio.
2. Os Relatórios de Estágio são apresentados da seguinte forma:
 - 2.1 Dois Relatórios parcelares, um por cada metade da duração de Estágio, os quais devem descrever as tarefas desenvolvidas e os contributos do Estudante para a Entidade Acolhedora, ao longo desse tempo de Estágio;
 - 2.2 Um Relatório final, que nunca descurando aspetos de relevância constantes dos Relatórios anteriores, inclua:
 - a. A análise sumária da empresa, da sua organização, a descrição da forma como as funções e/ou tarefas desenvolvidas no Estágio se enquadram no âmbito da mesma;
 - b. A descrição sumária das atividades desenvolvidas pelo Estudante e o enquadramento das mesmas no âmbito dos conteúdos tratados nas unidades curriculares do 1º ano, correlação a estabelecer com o devido grau de aprofundamento;
 - c. Os contributos do Estudante para a Entidade Acolhedora;
 - d. A elaboração de um comentário geral sobre a organização e funcionamento da empresa e do departamento em que se enquadrou, referindo os aspetos positivos e negativos, relacionando o conhecimento “teórico” com a sua aplicação;
 - e. A conclusão sobre a concretização dos objetivos estabelecidos e sua justificação;
 - f. Vantagens, pontos fortes e perspetivas referentes ao decurso do Estágio;
 - g. Desvantagens, pontos fracos e limitações referentes ao decurso do Estágio;
 - h. A análise crítica relativamente à forma como decorreu o acompanhamento do Estágio;
 - i. A identificação do grau de interesse do Estágio para a formação pessoal do Estudante numa perspetiva futura de inserção na atividade profissional.
 - 2.3 O Estudante deve recorrer a pesquisa bibliográfica e à investigação na concretização dos Relatórios de Estágio, evidenciando assim as competências de investigação e de reflexão crítica atingidas.

Artigo 12.º

(Trabalho na Área Científica do Curso)

O Estudante deverá realizar um Trabalho na Área Científica do Curso de acordo com as regras definidas em Regulamento próprio.

Artigo 13.º

(Prazos de Entrega)

1. Cada Relatório parcial, elaborado no âmbito do Estágio, terá de ser entregue, junto do SIAP, devidamente assinado pelo Estudante e validado pelo Supervisor, até 5 dias úteis após cada metade de duração do Estágio.
 - a. Os Relatórios referidos no ponto anterior são entregues pelo SIAP ao Orientador, para aprovação.
 - b. Caso o Relatório não seja aprovado pelo Orientador, o SIAP comunica ao Estudante e encaminha-o para o Orientador, de forma a proceder às devidas alterações, no prazo de 5 dias úteis.
2. O Relatório final terá de ser entregue, junto do SIAP, no prazo máximo de 30 dias após o termo do Estágio, validado pelo Supervisor e acompanhado do “Parecer do Supervisor sobre a realização do Estágio” e do “Controlo de assiduidade”.
 - a. Poderá o Orientador entender sugerir alterações ao Relatório final, adotando-se o mesmo procedimento descrito na alínea b) do número anterior.

3. As datas de entrega dos Relatórios e Trabalho referidos no número anterior deverão ser previstas atendendo ao cronograma de Estágio apresentado no Plano Individual de Atividades, sendo aquelas datas fixas ainda que se venham a verificar pequenas alterações ao cronograma. Entenda-se por “pequenas alterações” desfasamentos não superiores a 32 horas.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a data limite para conclusão e entrega dos trabalhos escritos respeitantes ao Estágio nunca poderá ultrapassar o último dia previsto para a realização dos exames da época especial conclusão de curso do ano letivo em que a Unidade Curricular foi iniciada, exceto nas situações em que o Estudante tenha optado pelo regime de ingresso/frequência Extensivo em que a referida data transita para 28 de Fevereiro do ano letivo seguinte ao do início da frequência da Unidade Curricular.
5. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implica uma correspondente classificação de zero valores.

**Artigo 14.º
(Avaliação)**

1. No final do Estágio, o Estudante é avaliado pelo Supervisor através do “Parecer do Supervisor sobre a realização do Estágio” e pelo Orientador, atendendo à progressão do Estudante e através da apreciação e classificação dos Relatórios parcelares.
2. Os estudantes estarão ainda sujeitos, após a entrega dos Relatórios e do Trabalho na Área Científica do Curso, a uma apresentação oral para defesa pública dos Relatórios e do Trabalho apresentados, em data a definir que será afixada nos locais próprios, devendo nesse momento entregar um exemplar dos diapositivos utilizados na apresentação. Neste caso, a classificação final do Estágio é obtida pela seguinte fórmula: $(0,26 \times \text{Nota da Entidade Acolhedora} + 0,095 \times \text{Nota do 1º Relatório Parcelar} + 0,095 \times \text{Nota do 2º Relatório Parcelar} + 0,13 \times \text{Nota do Relatório Final} + 0,07 \times \text{Nota da Apresentação Oral}) + (0,28 \times \text{Trabalho na Área Científica do Curso} + 0,07 \times \text{Nota da Apresentação Oral})$.
3. No decurso dos Relatórios e Trabalho da área científica do curso a efetuar no âmbito da frequência do Estágio da OCC, o Estudante terá de ter classificação mínima de 10 valores em pelo menos 2/3, de forma a poder considerar-se aprovado o seu Estágio.
4. Após o Relatório Final de Estágio, o docente Orientador avaliará a progressão do Estudante através da análise dos trabalhos realizados, sendo que esta avaliação culminará na sessão de apresentação.
5. A sessão de apresentação pública será constituída por um júri formado por três elementos, sendo um deles, obrigatoriamente, o docente Orientador do Estágio.
6. A classificação final do júri resultará do Relatório Final apresentado e/ou do Trabalho na Área Científica do Curso no caso de estágio no âmbito da OCC, e ainda da capacidade demonstrada na defesa pública.
7. Aquando da defesa, o Estudante deverá entregar os diapositivos utilizados na apresentação, em formato pdf.
8. A avaliação do Estágio expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se que o Estudante obteve aproveitamento quando esta seja igual ou superior a 10 valores.
9. O júri, no âmbito da apresentação pública, poderá sugerir algumas correções pontuais ao Relatório Final de Estágio e ao Trabalho na Área Científica do Curso, no caso de estágio no âmbito da OCC, cuja concretização será validada pelo docente Orientador antes da sua entrega final.
10. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.

**SECÇÃO II
Outros Estágios**

**Artigo 14.º A
(Relatório de Estágio)**

1. O Relatório de Estágio consiste num trabalho de investigação que aborde um assunto relevante enquadrado na área temática do mestrado e que esteja relacionado com o trabalho desenvolvido ao longo do estágio. Pode incluir um estudo empírico, devendo em qualquer dos casos revelar as competências de investigação e a capacidade de reflexão crítica do Estudante. O título do trabalho deverá ser definido em função do tema que se pretende estudar (não deverá constar a expressão “Relatório de Estágio”).
2. A fundamentação teórica deve apoiar a área de estudo em que o Estágio se insere. Nesse sentido, deve ser elaborada uma revisão crítica da literatura da área do tema de estudo. A referida revisão da literatura deverá descrever a evolução temporal do tema, fazendo referência a autores das abordagens utilizadas, apontar as principais conclusões de estudos anteriores e realçar os aspetos em que a literatura é omissa ou inconclusiva, requerendo novos estudos.
3. O Relatório de Estágio deverá cumprir a seguinte estrutura:
 - a. Número de páginas: o Relatório de Estágio deverá ter um limite de 50 páginas, excluindo bibliografia, anexos e apêndices;
 - b. Enquadramento e Objetivos: Objetivos do estudo, enquadramento do tema, dados relevantes e sua pertinência no contexto económico geral e no contexto da Entidade Acolhedora;
 - c. Revisão Teórica: apresentação sumária dos conceitos e principais abordagens seguidas no estudo do tema em causa, assente numa breve revisão da literatura;

- d. O Estágio: Objetivos do Estágio, apresentação da Entidade Acolhedora, descrição das tarefas e responsabilidades assumidas durante o Estágio;
- e. 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.

Artigo 14.º B**(Prazos de Entrega)**

1. O Relatório de Estágio terá de ser entregue, junto do SIAP, no prazo máximo de 30 dias após o termo do Estágio, validado pelo Supervisor e acompanhado do “Parecer do Supervisor sobre a realização do Estágio” e do “Controlo de assiduidade”.
 - a. Poderá o Orientador entender sugerir alterações ao Relatório de Estágio, tendo o estudante o prazo de 5 dias úteis para a reformulação do mesmo.
2. A data de entrega do Relatório de Estágio deverá ser prevista atendendo ao cronograma de Estágio apresentado no Plano Individual de Atividades, sendo aquela data fixa ainda que se venham a verificar pequenas alterações ao cronograma. Entenda-se por “pequenas alterações” desfasamentos não superiores a 32 horas.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a data limite para conclusão e entrega do Relatório de Estágio nunca poderá ultrapassar o último dia previsto para a realização dos exames da época especial conclusão de curso do ano letivo em que a Unidade Curricular foi iniciada, exceto nas situações em que o Estudante tenha optado pelo regime de ingresso/frequência Extensivo em que a referida data transita para 28 de Fevereiro do ano letivo seguinte ao do início da frequência da Unidade Curricular.
4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implica uma correspondente classificação de zero valores.

Artigo 14.º C**(Avaliação)**

1. O Relatório de Estágio é objeto de defesa pública, 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 Relatório de Estágio, a prestação do Estudante na defesa pública e a avaliação da Entidade Acolhedora, correspondendo a cada um destes parâmetros a seguinte percentagem:
 - Relatório de Estágio: 50%
 - Defesa pública: 30%
 - Estágio: 20% (esta nota é atribuída pelo Supervisor de Estágio através do documento “Parecer do Supervisor sobre a realização do Estágio”).
2. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.

CAPÍTULO III**DISSERTAÇÃO/ TRABALHO DE PROJETO****Artigo 15.º****(Frequência do Trabalho de Projeto)**

1. Podem frequentar a vertente de Trabalho de Projeto os Estudantes inscritos no 2º ano dos 2ºs ciclos.
2. O Trabalho de Projeto destina-se apenas aos Estudantes com estatuto Trabalhador-Estudante válido.

Artigo 16.º**(Registo da Dissertação/Trabalho de Projeto)**

1. Para a realização da Dissertação/Trabalho de Projeto, o Estudante deve registar o pedido através de inscrição no SOSP.
2. Este registo deve ocorrer até dia 15 de julho do 1º ano curricular dos 2ºs ciclos. Após o término do prazo definido, não serão aceites inscrições em Dissertação/Trabalho de Projeto, salvo situações excecionais, que deverão ser apresentadas à Direção do ISVOUGA até 07 de setembro, a qual deliberará em conformidade.
3. Os casos deferidos no âmbito do número anterior ficarão sujeitos à aplicação de uma penalização de um valor na classificação final da Dissertação/ Trabalho de Projeto.

Artigo 17.º**(Processo de Nomeação do Orientador)**

1. A orientação da Dissertação ou Trabalho de Projeto deve ser preferencialmente exercida por um professor ou investigador doutorado do ISVOUGA.
2. Podem ainda figurar como Orientadores, docentes e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior, bem como especialistas nas áreas pretendidas, reconhecidos como idóneos pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 18.º**(Plano de Trabalho da Dissertação/Trabalho de Projeto)**

1. O Estudante deverá apresentar ao SOSP um Plano de Trabalho relativo à Dissertação/Trabalho de Projeto, aprovado pelo Orientador, até ao final da segunda semana após o início do 2.º ano curricular do curso.
2. Do Plano de Trabalho devem constar os seguintes elementos:
 - a. Identificação do estudante;
 - b. Enquadramento;
 - c. Objetivos;
 - d. Metodologia de investigação;
 - e. Descrição das fases do trabalho;
 - f. Calendarização das fases do trabalho;
 - g. Bibliografia.

Artigo 19.º**(Avaliação da Dissertação/Trabalho de Projeto)**

1. No final da Dissertação/Trabalho de Projeto, o docente Orientador avaliará a progressão do Estudante através da análise do trabalho realizado, a qual culminará em sessão de apresentação pública em data a definir e a afixar nos locais próprios.
2. A sessão de apresentação pública será constituída por um júri formado por três elementos, sendo um deles, obrigatoriamente, o docente Orientador do Projeto.
3. A classificação final resultará quer do trabalho escrito apresentado com ponderação de 60%, quer da capacidade demonstrada na defesa pública com a ponderação de 40%.
4. Aquando da defesa, o Estudante deverá entregar no SOSP os diapositivos utilizados na apresentação, em formato pdf.
5. A avaliação expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se que o Estudante obteve aproveitamento quando esta seja igual ou superior a 10 valores.
6. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.

Artigo 20.º**(Autorização)**

Todos os trabalhos de investigação cujas pesquisas incidam sobre a população do ISVOUGA (docentes, discentes e funcionários) deverão ser alvo de autorização prévia da Direção.

CAPÍTULO IV**DISPOSIÇÕES COMUNS DA UNIDADE CURRICULAR****Artigo 21.º****(Escolha da Vertente da Unidade Curricular e Afetação do Orientador por Proposta)**

1. O Estudante deverá, em formulário próprio, selecionar a opção da vertente da Unidade Curricular: Estágio ou Dissertação ou Trabalho de Projeto, até 15 de julho do 1.º ano de frequência do curso
2. Nos casos em que a opção recaia sobre as vertentes de Relatório Final de Estágio, Trabalho na Área do Curso no âmbito do Estágio para OCC ou Dissertação ou Trabalho de Projeto, os temas propostos pelo Estudante são apreciados pelo Coordenador, o qual os poderá aceitar ou declinar.
3. No caso de declinação, o Coordenador deverá apresentar o motivo e, em articulação com o Estudante, sugerir novo tema a ser explorado pelo mesmo.
4. Em função da proposta de tema, o Coordenador deverá nomear o respetivo Orientador.
5. É aprovado pelo Conselho Técnico-Científico o Orientador proposto pelo Coordenador do curso e o Plano de Trabalho para Dissertação ou Trabalho de Projeto ou Trabalho na Área do Curso a realizar pelos Estudantes no 2.º ano.
6. No início do 1.º semestre do 2.º ano do curso, os Estudantes deverão acordar com o Orientador o Plano de Trabalho de Dissertação ou Trabalho de Projeto ou Trabalho na Área do Curso no âmbito do Estágio para OCC.

Artigo 22º**(Regime de Adiamento)**

1. No caso de o Estudante não concluir Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/Trabalho de Projeto dentro do prazo previsto para o fazer, deverá renovar a sua matrícula e formalizar o(s) adiamento(s) da entrega do(s) mesmo(s) em documento próprio.
2. A formalização do(s) adiamento(s) da entrega do Relatório Final de Estágio e do Trabalho na Área Científica do Curso, da Dissertação ou do Trabalho de Projeto deverá ser entregue, no SA, antes de esgotado o prazo inicialmente definido, por períodos de 3 meses, obrigatoriamente pagos, independentemente de necessitar desse período, na íntegra, para terminar o Relatório Final de Estágio/ Dissertação/Trabalho de Projeto.
3. Durante o(s) período(s) de adiamento, o Estudante mantém o direito às normais sessões de orientação previstas no presente regulamento.

Artigo 23º**(Regime de Suspensão)**

1. A suspensão da contagem dos prazos da entrega do Relatório Final de Estágio, do Trabalho na Área Científica do Curso, da Dissertação ou do Trabalho de Projeto é considerada, entre outras, nas seguintes situações:
 - a) Maternidade;
 - b) Paternidade;
 - c) Doença grave e prolongada do Estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo de entrega e defesa;
 - d) Exercício efetivo de uma das funções a que se refere o artigo 73º do Decreto-Lei nº 448/79, de 13 de novembro, com a redação do Decreto-Lei nº 205 / 2009, de 31 de agosto.
2. As situações descritas no ponto anterior só poderão ser deferidas se devidamente comprovadas e após terem sido objeto de rigorosa análise.
3. O ISVOUGA reserva-se o direito de solicitar informação adicional sobre os factos invocados pelo Estudante que pede suspensão.
4. O Estudante fica isento do pagamento de propinas durante o período em que requer a suspensão, uma vez concedida.
5. O Estudante que requer a suspensão fica sem o direito às normais sessões de orientação previstas no presente Regulamento.
6. As suspensões são concedidas pelo período máximo de 6 meses. Findo este prazo, sem que o estudante manifeste a intenção do levantamento da suspensão, a matrícula deverá ser anulada pelos Serviços, podendo o Estudante eventualmente reingressar nas condições previstas no Regulamento Administrativo do ISVOUGA.
7. Situações de carácter excecional serão analisadas caso a caso, quando devidamente comprovadas e se adequem com direitos gerais de cidadania.

Artigo 24º**(Entrega dos Trabalhos Finais a Título Provisório)**

1. A entrega do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/Trabalho de Projeto só poderá ser efetuada após a conclusão, com aproveitamento, do 1º ano curricular dos 2ºs ciclos.
2. A data limite para conclusão e entrega dos trabalhos escritos respeitantes ao Estágio/Dissertação/Trabalho de Projeto é 31 de Julho do ano letivo em que a Unidade Curricular foi iniciada, exceto nas situações em que o Estudante tenha optado pelo regime de ingresso/frequência Extensivo em que a referida data transita para 28 de Fevereiro do ano letivo seguinte ao do início da frequência da Unidade Curricular.
3. A data limite para conclusão e entrega do trabalho na área Científica do Curso está sujeita a regime próprio previsto no art.º 7 do Regulamento de trabalho na Área Científica do Curso.
4. Os prazos para a entrega e para a defesa do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/Trabalho de Projeto pode ser alterada nos seguintes casos:
 - a. Regimes de adiamento (ver artigo 22º);
 - b. Regimes de suspensão (ver artigo 23º);
 - c. Situações especiais a analisar pela Direção e/ou pelo Conselho Técnico-Científico.
5. Do ato da entrega dos trabalhos finais, a título provisório, constam os seguintes documentos:
 - a. Requerimento para a admissão à prova pública (mod.212/A);
 - b. Parecer do Orientador (mod.211/A);
 - c. Declaração do Estudante – Autorização de Depósito (excetua-se o caso do relatório final de estágio) (mod.210/A);
 - d. 3 exemplares dos referidos trabalhos em suporte de papel, que podem ser encadernados em espiral e 1 em formato digital em versão MS word.
 - e. 4 exemplares do curriculum vitae.
 - f. Declaração Originalidade (mod.250/A).

Artigo 25º**(Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri)**

1. O Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/Trabalho

- de Projeto é objeto de apreciação e discussão pública por parte de um júri.
- O júri é nomeado pelo Conselho Técnico-Científico sob proposta do coordenador do curso.
 - O SOSP está incumbido da marcação da data e local da defesa.
 - O júri é constituído pelos membros:
 - Um docente da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, pertencente à Instituição que confere o grau, que será Presidente do Júri.
 - Um docente da área científica específica do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, que deverá pertencer à Instituição que confere o grau, se tal for possível, ou pertencente a outra Instituição, que será o Arguente.
 - O Orientador (sempre que exista mais do que um Orientador, apenas um pode integrar o júri).
 - O Supervisor, caso possa estar presente, em situação de Estágio ou Trabalho de Projeto.
 - O Júri constituído deverá, de forma atempada, estabelecer consenso sobre a aceitação ou rejeição do Relatório Final de Estágio/Dissertação/Trabalho de Projeto/ Trabalho na Área Científica do Curso.
 - As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
 - No caso de o Júri ser constituído por 4 membros e se registar um empate, é atribuído voto de qualidade ao Presidente do Júri.
 - Da reunião do júri é lavrada ata elaborada para o efeito, da qual constam o resultado dos votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.
 - Compete ao Presidente do Júri designar o elemento que exercerá as funções de secretário.
 - A ata e toda a documentação e procedimentos inerentes deverão ser apresentados ao SOSP nos 3 dias úteis subsequentes ao ato académico.
 - O SOSP só divulgará, no placard, a data da sessão da apresentação pública do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso/Dissertação/Trabalho de Projeto quando tiver rececionado o parecer de aceitação do trabalho final assinado por todos os elementos do júri.

Artigo 25-A

(Entrega dos Trabalhos Finais a Título Definitivo)

- Em caso de aceitação pelo júri do Relatório Final de Estágio/ Trabalho na Área Científica do Curso/Dissertação/Trabalho de Projeto, será comunicado ao estudante para, em 10 dias seguidos, entregar 3 exemplares do referido trabalho em suporte de papel encadernado a quente e 1 exemplar em formato suporte digital, em formato pdf.
- O CD deverá conter dois ficheiros separados e obrigatoriamente em formato pdf: um com os Relatórios de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/Trabalho de Projeto e o outro com os anexos e apêndices.
- O CD deverá ser entregue em capa rígida e a apresentação da capa tem de ser igual aos dos trabalhos escritos respeitantes ao Estágio/Dissertação/Trabalho de Projeto em suporte de papel, em formato reduzido.
- O interior do CD deverá ser entregue devidamente identificado, reproduzindo a capa.
- Em caso de rejeição, os elementos do júri elaboram, em conjunto, a recomendação de reformulação do Relatório Final de Estágio/Trabalho na Área Científica do Curso/Dissertação/Trabalho de Projeto.
- O Orientador deverá contactar o Estudante, informando-o da recomendação de reformulação do Relatório Final de Estágio, Trabalho na Área Científica do Curso, Dissertação ou Trabalho de Projeto.
- O Estudante disporá de um prazo máximo de 30 (trinta) dias seguidos, improrrogável, durante o qual poderá proceder à referida reformulação ou declarar que pretende manter o trabalho tal como inicialmente o apresentou.
- No caso de o estudante proceder à reformulação deverá entregar, no prazo referido no ponto anterior, 2 exemplares (antes do ato público) ou 1 exemplar (após ato público) , dos referidos trabalhos, em suporte de papel encadernados a quente e 1 exemplar em formato digital, tudo nos termos dos números 2., 3., e 4. do presente artigo.
- No caso de não conseguir reformular o trabalho no prazo concedido, o Estudante deverá efetuar nova matrícula (se ainda não o tiver feito) e formalizar o adiamento por três meses.
- Considera-se ter havido desistência do Estudante, se esgotado o prazo referido em 7, este não apresentar o trabalho final reformulado, nem declarar que prescinde dessa faculdade.

Artigo 26º

(Ato Público de Defesa)

- O ato público de defesa do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso (este último no caso de estágio para OCC)/Dissertação/ Trabalho de Projeto só pode ter lugar com a presença de todos os membros do júri.
- No caso de impedimento de algum dos membros do júri, deve o mesmo ser substituído por despacho da Direção ou em quem o mesmo delegar essa competência.
- A discussão do trabalho final não pode exceder 80 minutos e nela podem eventualmente intervir todos os elementos do júri, sendo apenas obrigatória a intervenção do arguente.
- O candidato dispõe de 20 (vinte) minutos para a apresentação do seu trabalho, podendo ou não, para o efeito, utilizar um suporte informático.
- O arguente dispõe de 25 (vinte e cinco) minutos para fazer a sua arguição e os restantes elementos do júri têm direito a intervir, se assim o desejarem, por um período de 5 (cinco) minutos cada. Os restantes 25 (vinte e cinco) minutos são da responsabilidade do candidato, para defesa do seu trabalho.

6. Concluída a prova, o júri reúne para a sua apreciação e procederá de acordo com os números 6 a 10 do artigo 25º-A deste regulamento.
7. Não existe qualquer hipótese de recurso no que respeita à classificação do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso/Dissertação/Trabalho de Projeto.

**Artigo 27º
(Depósito Legal)**

1. De acordo com a legislação em vigor, as dissertações ficam sujeitas ao depósito obrigatório de um exemplar em formato digital na rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P.
2. A disponibilização e permissões de acesso ao mesmo ficarão dependentes da informação presente na Declaração do Estudantes – Autorização de Depósito.
3. As informações referidas no ponto anterior estão relacionadas com o tipo de acesso permitido pelo(a) autor(a) da Dissertação:
 - a) Acesso aberto – O acesso Aberto significa a disponibilização online, sem restrições de acesso, de literatura de caráter académico e/ou científico).
 - b) Acesso embargado – Significa que não é permitido o acesso imediato ao conteúdo integral do documento durante um determinado período de tempo – 2 anos – (a data a partir do qual o documento será disponibilizado em Acesso Aberto).
 - c) Acesso restrito – significa que o acesso direto e imediato só é permitido a um grupo restrito de utilizadores, sendo que o acesso direto e imediato ao conteúdo integral do documento não é permitido ao público em geral).
 - d) Acesso fechado - este tipo de acesso é objetivamente o oposto ao Acesso Aberto. O acesso direto e imediato ao documento não é permitido
4. O SOSP envia para a Biblioteca do ISVOUGA o exemplar em formato de papel e em formato digital do Relatório Final de Estágio e Trabalho na Área Científica do Curso/Dissertação/Trabalho de Projeto para que os Serviços da Biblioteca e o disponibilizem para consulta, sempre que tal se aplique.

**CAPÍTULO V
APOIOS À FREQUÊNCIA DOS 2.º CICLOS**

**Artigo 28º
(Ação Social e Mobilidade Internacional)**

1. Os Estudantes dos 2ºs ciclos estão abrangidos pelo sistema de ação social da DGES-Direção Geral do Ensino Superior. As disposições sobre esta matéria poderão ser consultadas no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, na página oficial da referida entidade.
2. Os Estudantes dos 2ºs ciclos estão igualmente abrangidos pelos programas de mobilidade internacional. As disposições sobre esta matéria podem ser consultadas em Regulamento próprio, disponível na página do ISVOUGA, em Serviço de Mobilidade Internacional.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 29.º
(Certificação do Estágio/Trabalho de Projeto)**

1. A realização de Estágio/Trabalho de Projeto será comprovada através de um certificado individual, a emitir pelo Instituto, encontrando-se esta emissão condicionada ao cumprimento da duração ora estipulada, bem como ao reconhecimento do correspondente desempenho pelo respetivo Orientador.

**Artigo 30.º
(Integração de casos omissos e entrada em vigor)**

1. Quaisquer omissões ou dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão casuisticamente resolvidas pela Direção do ISVOUGA, ouvido o Conselho Técnico-Científico, se a primeira assim o entender.
2. Este regulamento entra em vigor no ano letivo 2019/2020.

- Revoga a versão de 18/11/2019.