

CAPÍTULO I**Aspetos Gerais****Artigo 1.º****(Definições)**

1. O Estágio corresponde a uma das duas vertentes de uma unidade curricular do 2º semestre do 3.º ano dos cursos de licenciatura de Contabilidade, Gestão de Empresas e Marketing, Publicidade e Relações Públicas, que visa a consolidação das competências técnicas e transversais adquiridas ao longo dos cinco semestres anteriores, através do desenvolvimento de uma atividade individual e sistemática de intervenção profissional, no âmbito do domínio científico do curso.
 - 1.1. 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 Projeto corresponde a uma das duas vertentes de uma unidade curricular do 2º semestre do 3.º ano dos cursos de licenciatura que visa a consolidação das competências técnicas e transversais adquiridas ao longo dos cinco semestres anteriores, através do desenvolvimento de uma atividade individual e sistemática de intervenção profissional, no âmbito do domínio científico do curso.
 - 4.1. A vertente de Projeto corresponde a 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.
 - 4.2. O Relatório de Intervenção Profissional corresponde a um trabalho escrito, no âmbito do domínio científico do curso, com o limite mínimo de 50 páginas e o limite máximo de 100, exceto anexos.
5. 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 e atribuir a classificação final do Estágio/Projeto.
6. O SIAP é o Serviço de Integração e Acompanhamento Profissional, responsável pelos processos de Estágio/Projeto e através do qual se realiza o atendimento dos Estudantes, desde o registo do Estágio/Projeto até à emissão da sua certificação, bem como pela interlocução entre os Estudantes, os Orientadores e as Entidades Acolhedoras.

CAPÍTULO II**Estágio****Artigo 2.º****(Frequência do Estágio)**

1. Podem frequentar Estágio os Estudantes inscritos no 3º ano de uma das licenciaturas referidas no número 1 do artigo 1º.

Artigo 3.º**(Duração do Estágio)**

1. O Estágio tem uma duração mínima correspondente a 400 horas, não podendo exceder as 600 horas.

2. No caso dos Estágios realizados no âmbito da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), estes têm duração mínima de 6 meses em horário laboral (7 a 8 horas diárias, perfazendo no mínimo 924 horas), aplicando-se as especificidades constantes do protocolo de Estágio estabelecido entre o ISVOUGA e a OCC.

Artigo 4.º**(Registo do Estágio)**

1. Para a realização do Estágio, o Estudante deve registar o pedido de Estágio através de envio de inscrição ao SIAP, através da plataforma em uso no ISVOUGA.
2. Este registo deve ocorrer até 15 de dezembro do 5.º semestre do plano curricular das licenciaturas. 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 maio, 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 5.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 da licenciatura 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 6.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 à unidade curricular.

Artigo 7.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. Datas de conclusão de cada 200 horas ou 462 horas, conforme o caso, de Estágio realizadas;
 - 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 (aplicável apenas aos Estágios realizados no âmbito da OCC);
 - k. Data do documento e assinatura do Estudante, do Supervisor e do Orientador.

Artigo 8.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 No caso das licenciaturas em Gestão de Empresas (estágios fora do âmbito da OCC) e em Marketing, Publicidade e Relações públicas, dois relatórios, um relatório parcelar no final das primeiras 200 horas e um relatório final após a conclusão do estágio. Estes relatórios deverão cumprir com o estipulado no “Guia Prático de Elaboração dos Relatórios de Estágio”.

- 2.2 No caso da licenciatura em Contabilidade (estágios no âmbito da OCC), dois relatórios parcelares, um por cada 462 horas de estágio, e um relatório final. Estes relatórios deverão cumprir com o estipulado nos “Conteúdos dos Relatórios de Estágio Curricular no Âmbito da OCC”.
3. Os relatórios referidos no número anterior deverão ser enviados digitalmente através da plataforma em uso no ISVOUGA e, ainda, em papel, entregues no SIAP, no caso dos relatórios referidos em 2.2.

Artigo 9.º**(Prazos de Entrega/ Envio dos Relatórios de Estágio)**

1. Cada relatório parcelar, elaborado no âmbito do Estágio, terá de ser entregue/ enviado ao SIAP devidamente assinado pelo Estudante e validado pelo Supervisor, até 10 dias após a conclusão das 200 horas de Estágio, ou 462 horas de Estágio, conforme o caso.
 - a. Os relatórios referidos no ponto anterior são entregues/ enviados 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 10 dias.
2. O relatório final terá de ser entregue/enviado ao 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”, do “Controlo de assiduidade” e da “Declaração de Originalidade”. No caso dos estágios no âmbito da OCC deverá, ainda, constar a “Evidência Formal do Cumprimento do Artigo 9.º RE - OCC”.
 - 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/ envio dos relatórios 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 verifiquem pequenas alterações ao cronograma. Entenda-se por “pequenas alterações” desfasamentos não superiores a 32 horas.
4. A entrega/ envio dos relatórios de estágio nunca poderá ultrapassar o último dia previsto para a realização dos exames de conclusão de curso (avaliação final 3ª época).
5. A entrega/ envio dos relatórios referidos é de carácter obrigatório e a não entrega dos relatórios dentro dos prazos estabelecidos implica uma correspondente classificação de zero valores.

Artigo 10.º**(Prorrogação do Prazo de Entrega/ Envio do Relatório Final de Estágio)**

1. A requerimento do Estudante, por motivo justificado, o prazo de entrega/ envio do relatório final de Estágio poderá ser prorrogado até um máximo de 30 (trinta) dias.
2. O requerimento a solicitar o adiamento da entrega/ do envio do relatório final de Estágio deve ser realizado através do Portal e-Serviços, antes de esgotado o prazo inicialmente definido.
3. Se o Estudante não apresentar o relatório final até ao limite do prazo de prorrogação, o Estudante considerar-se-á reprovado na unidade curricular e o Estágio realizado perderá a sua validade.
 - 3.1. Para efeitos de conclusão da unidade curricular Estágio, o Estudante deve matricular-se em novo ano letivo e iniciar novo processo de Estágio.
4. Não haverá lugar a adiamento do prazo prorrogado.

Artigo 11.º**(Avaliação)**

1. Na sequência da entrega dos relatórios, os orientadores deverão comunicar ao SIAP, no prazo de 15 dias, a respetiva avaliação, com a aposição da sua assinatura.
2. 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.

3. A classificação final do Estágio é obtida pela seguinte fórmula: $0,4 \times \text{Nota da Entidade Acolhedora} + 0,2 \times \text{Nota do Relatório Parcelar} + 0,4 \times \text{Nota do Relatório Final}$.
4. Os estudantes que realizem estágio no âmbito da OCC estarão ainda sujeitos, após a entrega/ envio dos relatórios, a uma apresentação oral para defesa dos relatórios, devendo nesse momento enviar um exemplar dos diapositivos utilizados na apresentação. Neste caso, a classificação final do Estágio é obtida pela seguinte fórmula: $0,4 \times \text{Nota da Entidade Acolhedora} + 0,15 \times \text{Nota do 1º Relatório Parcelar} + 0,15 \times \text{Nota do 2º Relatório Parcelar} + 0,2 \times \text{Nota do Relatório Final} + 0,1 \times \text{Nota da Apresentação Oral}$.
 - 4.1. A defesa tem a duração de 30 minutos, sendo que a apresentação oral pelo estudante não poderá ultrapassar os 20 minutos.
5. 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.
6. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.
7. No decurso dos relatórios a efetuar no âmbito da frequência do Estágio, o Estudante terá de ter classificação mínima de 10 valores em pelo menos 2/3, para estágios no âmbito da OCC, e em pelo menos 1/2 para os restantes estágios, de forma a poder ser considerado aprovado o seu Estágio.
8. Em caso de dúvida poderá ser marcada uma sessão extraordinária de defesa de Estágio, cujo júri será composto pelo orientador mais 2 elementos, a nomear pelo SIAP.
 - 8.1. No decurso da sessão extraordinária de defesa do Estágio, o júri deliberará sobre a aprovação ou reprovação do referido Estágio.
 - 8.2. Da decisão tomada não haverá lugar a recurso nem a melhoria de nota.

CAPÍTULO III

Projeto

Artigo 12.º

(Frequência do Projeto)

1. Podem frequentar Projeto os Estudantes inscritos no 3º ano de uma das licenciaturas referidas no número 1 do artigo 1º.
2. O Projeto destina-se apenas aos Estudantes com estatuto Trabalhador-Estudante válido:
 - a) que já exerçam funções compatíveis com as áreas nucleares do curso na entidade empregadora.
 - b) que não estando afetos a funções diretamente relacionadas com as áreas nucleares do curso, não usufruam da possibilidade de alterar o seu posto de trabalho para funções mais compatíveis.
3. A realização do Projeto obriga à existência de, no mínimo, 3 (três) reuniões presenciais de acompanhamento entre o Estudante e o Orientador.

Artigo 13.º

(Duração do Projeto)

1. O Projeto tem a duração de um semestre, iniciando-se no primeiro dia de aulas do 2º semestre do 3º ano e terminando no último dia previsto para a realização dos testes finais de avaliação contínua, de acordo com o calendário escolar definido para cada ano letivo.

Artigo 14.º

(Registo do Projeto)

1. Para a realização do Projeto, o Estudante deve registar o pedido de Projeto através de envio de inscrição ao SIAP, através da plataforma em uso no ISVOUGA.
2. Este registo deve ocorrer até 15 de dezembro do 5.º semestre do plano curricular das licenciaturas. Após o término do prazo definido, não serão aceites inscrições em Projeto, salvo situações excecionais, que deverão ser apresentadas à Direção do ISVOUGA até à data prevista para o início das aulas do 2º semestre, 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 do projeto.

Artigo 15.º**(Plano Individual de Atividades de Projeto)**

1. O Estudante deverá apresentar ao SIAP um Plano Individual de Atividades relativo ao Projeto, aprovado pelo Orientador, até ao final da segunda semana após o início do mesmo.
2. Do Plano Individual de Atividades afeto ao Projeto devem constar os seguintes elementos:
 - a. Identificação do Estudante;
 - b. Apresentação do tema a desenvolver;
 - c. Identificação da componente prática e da proveniência dos dados;
 - d. Objetivos do Projeto;
 - e. Identificação das áreas do curso diretamente relacionadas;
 - f. Atividades a desenvolver;
 - g. Planificação das atividades a desenvolver e sua distribuição no tempo;
 - h. Data do documento e assinatura do Estudante e do Orientador.

Artigo 16.º**(Relatório de Intervenção Profissional)**

1. O Estudante deverá apresentar ao SIAP o relatório elaborado no âmbito do Projeto e no domínio científico do curso que frequenta, resultante do trabalho desenvolvido ao longo do semestre, bem como as atas das reuniões presenciais de acompanhamento realizadas entre o Estudante e o Orientador.

Artigo 17.º**(Prazo de Entrega do Relatório de Intervenção Profissional)**

1. O Relatório de Intervenção Profissional, elaborado no âmbito do Projeto, deverá ser enviado digitalmente através da plataforma em uso no ISVOUGA e, ainda, em papel, entregue no SIAP, devidamente assinado pelo Estudante e pelo Orientador, até ao último dia previsto para a realização dos testes finais de avaliação contínua.
2. A não entrega do relatório dentro do prazo estabelecido implica uma correspondente classificação de zero valores.

Artigo 18.º**(Prorrogação do Prazo de Entrega do Relatório de Intervenção Profissional)**

1. A requerimento do Estudante, por motivo justificado, o prazo de entrega do relatório de intervenção profissional poderá ser prorrogado até um máximo de 30 (trinta) dias.
2. O requerimento a solicitar o adiamento da entrega do relatório de intervenção profissional deve ser dirigido ao Diretor do ISVOUGA e deverá ser entregue, no SIAP, antes de esgotado o prazo inicialmente definido.
3. Se o Estudante não apresentar o relatório de intervenção profissional até ao limite do prazo de prorrogação, o Estudante considera-se reprovado na unidade curricular e o Projeto realizado perderá a sua validade.
 - 3.2. Para efeitos de conclusão da unidade curricular Estágio, o Estudante deve matricular-se em novo ano letivo e iniciar novo processo de Projeto.
4. Não haverá lugar a adiamento do prazo prorrogado.

Artigo 19.º**(Avaliação)**

1. No final do 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 que será afixada 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. Depois da apresentação oral do trabalho, por parte do estudante, com a duração de, no máximo, 20 minutos, o júri disporá de igual tempo para discutir o trabalho.
4. A classificação final resultará quer do trabalho escrito apresentado quer da capacidade demonstrada na defesa pública.

5. Aquando da defesa, o estudante deverá enviar ao SIAP um exemplar dos diapositivos utilizados na apresentação, em formato pdf.
6. A avaliação do Projeto 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.
7. O júri poderá sugerir algumas correções pontuais ao relatório, que serão validadas pelo docente Orientador antes da sua entrega final.
8. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.

CAPÍTULO III

Disposições Diversas

Artigo 20.º

(Documentação do Estágio/Projeto)

No Moodle constará a unidade Curricular de Estágio/ Projeto, na qual estará disponível toda a documentação necessária, inclusive o presente regulamento.

Artigo 21.º

(Certificação do Estágio/Projeto)

A realização de Estágio/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 22.º

(Disposições Finais)

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 2022/2023.

- O presente Regulamento revoga a versão de 26/07/2021.