

**Artigo 1.º****(Definições)**

1. A componente de formação em contexto de trabalho, adiante designado de Estágio, visa a aplicação de conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob supervisão, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.
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 Orientador é o docente responsável, no Instituto, pela aprovação do “Plano Individual de Atividades”, pela avaliação da progressão do Estudante, devendo acompanhar e orientar o trabalho realizado, prestar apoio na realização dos relatórios e atribuir a classificação final do Estágio/Projeto.
5. O SAC é o Serviço de Aperfeiçoamento de Competências, 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 e os Orientadores.
6. O SIAP é o Serviço de Integração e Acompanhamento Profissional, responsável pela interlocução entre o ISVOUGA e as Entidades Acolhedoras.

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

Podem frequentar Estágio os Estudantes inscritos no 2º ano de um dos CTeSP - Cursos Técnicos Superiores Profissionais ministrados no ISVOUGA.

**Artigo 3.º****(Duração do Estágio)**

O Estágio tem a duração não inferior a um semestre curricular, correspondendo a 750 horas.

**Artigo 4.º****(Registo do Estágio)**

1. Para a realização do Estágio, o Estudante deve registar o pedido de Estágio através de inscrição no SAC.
2. Este registo deve ocorrer até ao primeiro dia de aulas do 3.º semestre do plano curricular dos CTeSP. 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 ao último dia de aulas do 3.º semestre, 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.

## 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 SAC 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 375 horas de Estágio realizadas;
  - g. Data limite da entrega dos relatórios;
  - h. Atividades a desenvolver durante o Estágio;
  - i. *Curriculum Vitae* do Supervisor;
  - j. Data do documento e assinatura do Estudante, do Supervisor e do Orientador.

## Artigo 8.º

**(Relatórios de Estágio)**

1. O Estudante deverá apresentar ao SAC 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 375 horas 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, o qual deve incluir:
    - a. A análise sumária da empresa, da sua organização e a inserção da atividade do Estudante no departamento e nas funções que lhe foram atribuídas;
    - b. A descrição sumária das atividades desenvolvidas pelo Estudante;
    - 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 futura inserção na atividade profissional.
3. Os relatórios referidos no número anterior deverão ser entregues em suporte papel. O relatório final deverá vir acompanhado de um CD, onde constarão os dois relatórios parcelares, o relatório final e respetivos anexos em formato pdf.

## Artigo 9.º

**(Prazos de Entrega dos Relatórios de Estágio)**

1. Cada relatório parcial, elaborado no âmbito do Estágio, terá de ser entregue, junto do SAC, devidamente assinado pelo Estudante e validado pelo Supervisor, até 5 dias úteis após a conclusão de cada 375 horas de Estágio.
  - a. Os relatórios referidos no ponto anterior são entregues pelo SAC ao Orientador, para aprovação.
  - b. Caso o relatório não seja aprovado pelo Orientador, o SAC 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 SAC, 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 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 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 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 do Relatório Final de Estágio)**

1. A requerimento do Estudante, por motivo justificado, o prazo de entrega 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 relatório final de Estágio, deve ser dirigido ao Diretor do ISVOUGA e deverá ser entregue, no SAC, 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. 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. A classificação final do Estágio é obtida pela seguinte fórmula:  $0,4 \times \text{Nota da Entidade Acolhedora} + 0,2 \times \text{Nota do 1º Relatório Parcelar} + 0,2 \times \text{Nota do 2º Relatório Parcelar} + 0,2 \times \text{Nota do Relatório Final}$ .
3. 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.
4. A classificação resultante da avaliação efetuada não está sujeita a recurso ou a melhoria.
5. No decurso dos três relatórios a efetuar no âmbito da frequência do Estágio, o Estudante terá de ter classificação mínima de 10 valores em pelo menos 2/3, de forma a poder ser considerado aprovado o seu Estágio.
6. 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 SAC.
  - 6.1. No decurso da sessão extraordinária de defesa do Estágio, o júri deliberará sobre a aprovação ou reprovação do referido Estágio.
  - 6.2. Da decisão tomada não haverá lugar a recurso nem a melhoria de nota.

Artigo 12.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 2016/2017.