

**ipluso**



**ESCAD**  
ESCOLA SUPERIOR  
DE CIÊNCIAS  
DA ADMINISTRAÇÃO

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES DOS CURSOS TÉCNICO  
SUPERIORES PROFISSIONAIS (CTESP)**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Estado</b>	<b>Ratificação</b>
1.0	30/09/2019	Aprovado	Conselho Geral
1.1	07/01/2021 11/01/2021	Aprovado	Conselho Técnico-Científico Conselho Pedagógico

**ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES DOS CURSOS TÉCNICO SUPERIORES PROFISSIONAIS (CTESP)**

**Artigo 1º**

**Objecto**

O presente regulamento destina-se a estabelecer as normas e os procedimentos relativos aos estágios curriculares dos planos de estudos dos cursos técnicos superiores profissionais ministrados na Escola Superior de Ciências da Administração, doravante designada por ESCAD, do IPLUSO - Instituto Politécnico da Lusofonia.

**Artigo 2º**

**Princípios gerais, definição e objetivos**

1. O estágio curricular é uma unidade curricular do respectivo curso da ESCAD e que pretende estabelecer uma ligação com entidades de acolhimento, com vista a possibilitar a aplicação em contexto real de trabalho dos conhecimentos adquiridos pelo estudante durante a parte escolar do respectivo curso, para que os consolide.
2. Os estágios curriculares têm como principal objetivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão, desenvolvendo-se em geral sob a supervisão do diretor do respetivo curso da ESCAD e a orientação conjunta de um profissional experiente (orientador empresarial), da entidade de acolhimento, e de um docente da ESCAD (orientador académico), o qual é proposto pelo diretor do respetivo curso da ESCAD e aprovado pelo Conselho Pedagógico da ESCAD.
3. São objetivos específicos do estágio curricular:
  - a. Enriquecer a componente profissional da formação.
  - b. Proporcionar experiência da prática profissional em contexto organizacional.
  - c. Promover a articulação entre os conhecimentos teóricos e a realidade social.
  - d. Possibilitar em contexto de aprendizagem a reflexão crítica sobre a realidade social e o desenvolvimento de um projeto de intervenção em contexto real de trabalho.
4. O estágio curricular tem 4 fases: planeamento, execução, relatório de estágio e avaliação
5. Do estágio curricular não resulta qualquer vínculo laboral entre o estagiário e a entidade de acolhimento.
6. O estágio curricular não é remunerado, podendo, no entanto, a organização de acolhimento do estágio, se assim o entender, oferecer algum tipo de remuneração ou outro tipo de apoio ao estagiário.
7. Todo o estágio curricular tem um protocolo de regras e de funcionamento, estabelecido entre a ESCAD e a entidade de acolhimento.

### **Artigo 3º**

#### **Destinatários e Condições de Acesso**

1. O estágio destina-se a todos os alunos inscritos no último ano dos cursos técnico superiores profissionais da ESCAD,
2. O acesso ao estágio é condicionado pelo aproveitamento prévio em áreas de formação consideradas fundamentais para o processo de ensino-aprendizagem em apreciação, de acordo com as áreas condicionantes dos cursos da ESCAD, conforme ANEXO I, deste regulamento
3. A complementar o ponto anterior, os alunos não podem ter mais de 1 unidade curricular em atraso em cada semestre letivo do curso.

### **Artigo 4º**

#### **Início de estágio**

O aluno poderá iniciar o seu estágio em qualquer altura do seu percurso curricular, cumpridas as disposições do Artigo 3.º. Competirá sempre ao aluno garantir a disponibilidade temporal para a realização do respectivo estágio.

### **Artigo 5º**

#### **Instituição promotora**

É da responsabilidade da ESCAD garantir os estágios necessários. No entanto, o aluno poderá diligenciar no sentido de angariar o seu próprio estágio, o qual estará sujeito a aceitação por parte do responsável da unidade curricular de estágio do respectivo curso.

### **Artigo 6º**

#### **Competências**

No âmbito do estágio curricular, pretende-se desenvolver:

1. A capacidade de se integrar na cultura da organização.
2. A capacidade de relacionamento interpessoal.
3. A capacidade de iniciativa.
4. A capacidade de autonomia.
5. A capacidade de análise crítica das situações.
6. A disponibilidade para participar nas atividades que lhe são propostas.
7. A capacidade de atingir os objetivos que lhe são propostos.
8. O domínio dos conceitos e instrumentos necessários à prossecução dos objetivos.
9. A capacidade para cumprir os prazos definidos para a execução das tarefas.
10. O sentido de responsabilidade no desempenho das atividades.

### **Artigo 7º**

#### **Período de realização do estágio**

O estágio tem uma duração não inferior a um semestre curricular, correspondente a 30 créditos (600 a 650 horas dependendo do curso) e pode ser repartido ao longo do curso.

### **Artigo 8º**

#### **Protocolo de estágio**

1. O estágio decorrerá ao abrigo de um protocolo de colaboração a celebrar entre a ESCAD/IPLuso e as entidades de acolhimento.
2. Estes protocolos definirão as atividades a desenvolver pelo aluno e estabelecerão as formas de cooperar entre as instituições tendo em vista o aproveitamento recíproco das respectivas potencialidades científicas, técnicas e humanas.

### **Artigo 9º**

#### **Plano de estágio**

1. O plano de estágio consiste na participação em atividades profissionais relacionadas com a área de formação do aluno ou na aplicação de um programa definido de comum acordo entre o aluno, o orientador académico da ESCAD e o orientador empresarial, da entidade de acolhimento.
2. O plano de estágio será elaborado na primeira reunião realizada e deverá conter os seguintes elementos:
  - a. Nome do estagiário;
  - b. Curso em que se encontra inscrito;
  - c. Local e serviço ou serviços onde o estágio se realiza;
  - d. Área/função a que o estagiário é afecto;
  - e. Planeamento de tarefas e trabalho a desenvolver;
  - f. Horário a cumprir;
  - g. Ações de formação eventualmente previstas;
  - h. Nome do Orientador Académico
  - i. Nome do Orientador Empresarial;
  - j. Datas de início e fim de estágio;
3. O Plano de estágio tem de ter o parecer obrigatório do diretor de curso, sem o qual os alunos não poderão realizar o estágio.

### **Artigo 10.º**

#### **Distribuição dos estudantes pelos locais de Estágio**

1. A distribuição de locais de estágio terá em conta preferencialmente a oferta de empresas protocoladas pela ESCAD, podendo, no entanto, ser estabelecidos protocolos de acordo a área de residência do estudante.
2. Em situações de empate será ponderado o seguinte critério: média da avaliação final obtida na(s) unidade(s) curricular(es) precedente(s).

### **Artigo 11.º**

#### **Funcionamento dos locais de estágio**

1. O horário a cumprir pelo estagiário pressupõe a conciliação com o horário do orientador empresarial.
2. Os estágios poderão ser interrompidos, por períodos atempadamente programados que não prejudiquem o normal funcionamento, para a realização de atividades complementares que poderão ter carácter de frequência obrigatória.

### **Artigo 12.º**

#### **Avaliação e Classificação**

1. A avaliação de cada estágio curricular compreende dois momentos:
  - a. avaliação de estágio intermédia - realizado até 60 dias após o início do estágio (avaliação formativa) no qual deve constar a grelha de avaliação do orientador empresarial, assim como a grelha de avaliação do estudante (autoavaliação), sendo que esta serve para medida qualitativa de apoio aos orientadores.
  - b. avaliação de relatório final de estágio e será efectuada mediante apresentação pública com a duração máxima de 50 minutos (sendo 20 a 25 minutos para a componente de apresentação e 20 a 25 para a componente de discussão) e, sempre que possível, a realizar até 30 dias de calendário após a sua entrega.
2. A avaliação e classificação finais do Estágio será feita por um júri, com a seguinte composição:
  - a. Director de Curso ou responsável da unidade curricular de estágio, que preside ao júri;
  - b. Orientador Académico
  - c. Orientador Empresarial, ou em caso de impedimento, um substituto ou por um docente designado pelo Director de Curso.
3. A classificação final do estágio curricular será expressa numa escala numérica de 0 a 20 Valores, resultante de uma média ponderada pelos critérios de avaliação indicados no número anterior, de acordo com os seguintes pesos de ponderação:
  - a. avaliação de estágio intermédia - 25%
  - b. avaliação de relatório final - 50%
  - c. avaliação de apresentação pública - 25%
4. As grelhas de avaliação serão preenchidas em formulários próprios online, disponibilizados pela ESCAD.

### **Artigo 13º**

#### **O Diretor de Curso**

Compete ao diretor de curso:

1. Coordenar a atividade dos orientadores de estágio.
2. Resolver as questões que se coloquem durante o período de estágio.
3. Definir o horário de apoio que será prestado aos estudantes, durante a realização do estágio.
4. Promover a avaliação final do estágio.

### **Artigo 14º**

#### **Orientador académico**

Compete ao orientador académico:

1. Acompanhar o desenvolvimento dos estágios, deslocando-se, se e quando possível, aos locais de estágio, ou realizando reuniões online, para se inteirar da forma como estão a decorrer os mesmos.
2. Reunir de forma regular com o estagiário, tendo em vista a análise da evolução do estágio, de acordo com o plano e apoiar o estagiário em quaisquer dúvidas, decorrentes do desenvolvimento do estágio.

### **Artigo 15º** **Orientador profissional**

Ao orientador profissional, compete:

1. Elaborar, em parceria com o estudante, o plano de estágio.
2. Garantir a integração do estudante na respetiva organização.
3. Informar o orientador académico sobre problemas que surjam durante o estágio.
4. Proporcionar condições para a realização do estágio.
5. Controlar a assiduidade e a pontualidade do estagiário.
6. Avaliar o desempenho do estudante no estágio, preenchendo online, a ficha de avaliação do desempenho do estagiário, disponibilizada pela ESCAD.
7. Participar no júri de provas públicas da apresentação e defesa do relatório de estágio nos termos previstos no presente regulamento.

### **Artigo 16º** **Deveres do estagiário**

São deveres do estagiário:

1. Cumprir o plano de estágio de acordo com as normas regulamentadas.
2. Cumprir as orientações emanadas por parte do coordenador do estágio e do orientador profissional, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio.
3. Cumprir com assiduidade e pontualidade o horário definido.
4. Guardar sigilo de informações e conhecimentos relacionados com a atividade da organização de acolhimento, que esta entenda como confidencial.
5. Zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam disponibilizados pela organização de acolhimento.

6. Tratar com urbanidade, respeitar e fazer-se respeitar por todos os colaboradores da organização de acolhimento, bem como, os que com esta se relacionem.
7. Justificar e, se possível, avisar antecipadamente a organização de acolhimento e a ESCAD de todas as ausências na atividade de estágio.
8. Contribuir com todo o seu conhecimento para o bom desempenho da organização de acolhimento.
9. Informar o orientador académico de eventuais alterações que possam repercutir-se no plano inicialmente estabelecido.
10. Elaborar um relatório final, até 30 dias após o término do estágio, aquando da conclusão do estágio curricular, respeitando as normas de organização, a estrutura e a formatação definidas no presente regulamento.

### **Artigo 17º** **Conclusão do estágio**

1. O estágio terá o seu termo quando o estudante:
  - a) Concluir o estágio.
  - b) Desistir do estágio.
  - c) For excluído do estágio.
2. O estágio será considerado concluído quando o estudante tiver cumulativamente terminado o seu estágio na organização, entregue na ESCAD a versão final do relatório de estágio, e o tiver apresentado e defendido publicamente.
3. O prazo para a conclusão do estágio é de 120 dias, para alunos a tempo integral, e de 240 dias, para alunos com estatuto de trabalhador-estudante.
4. No caso do estudante desistir do estágio, a justificação da desistência deverá realizar-se por escrito aos orientadores e à organização de acolhimento.
5. O estudante fica obrigado ao cumprimento integral do disposto neste regulamento e das normas vigentes na ESCAD e na entidade de acolhimento. A exclusão do estágio pode ter lugar por decisão conjunta dos orientadores e do diretor de curso, ouvindo o orientador profissional e o estudante.

### **Artigo 18.º** **Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas ou lacunas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão decididas por despacho do Diretor da ESCAD ou pela aplicação da legislação vigente.

**Artigo 19.º**  
**Revisão do regulamento**

Sempre que entendido como adequado, a Direção do Curso poderá formular propostas de alteração ao presente regulamento, as quais, sempre que devidamente fundamentadas, deverão ser submetidas à aprovação dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da ESCAD.

**Artigo 20.º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2019/2020.



**ANEXO I - ÁREAS CONDICIONANTES POR CTESP da ESCAD**

<b>Curso Técnico Superior Profissional</b>	<b>Unidades Curriculares Condicionantes</b>
Assessoria em Gestão e Administração Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>● Introdução à Administração e Gestão Pública</li><li>● Economia Pública</li><li>● Metodologias de Trabalhos na Área da Administração Pública</li><li>● Contabilidade Pública e Fiscalidade</li><li>● Instrumentos Jurídicos da Função Pública</li><li>● Gestão da Qualidade em Serviço Público</li><li>● Gestão Estratégica das Organizações</li></ul>
Consultoria de Gestão do Turismo	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fundamentos de Gestão</li><li>● Marketing em Turismo</li><li>● Metodologia de Apresentação de Projetos e Trabalhos</li><li>● Economia do Turismo</li><li>● Princípios de Direito do Turismo</li><li>● Modalidades Turísticas</li><li>● Inovação e Desenvolvimento de Produtos Turísticos</li></ul>
Contabilidade e Gestão	<ul style="list-style-type: none"><li>● Introdução às Ciências Económicas e Empresariais</li><li>● Princípios de Finanças Empresariais</li><li>● Contabilidade Financeira I</li><li>● Contabilidade Pública</li><li>● Contabilidade Financeira II</li><li>● Contabilidade de Gestão</li><li>● Fiscalidade</li></ul>
Gestão Administrativa de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestão Administrativa de Recursos Humanos</li><li>● Comportamento Organizacional</li><li>● Qualidade em Recursos Humanos</li><li>● Noções Fundamentais do Direito da Empresa e do Trabalho</li><li>● Metodologia de Projeto em Recursos Humanos</li><li>● Gestão de Equipas</li><li>● Gestão de Tempo e Organização do Trabalho</li></ul>

Regulamento dos Estágios Curriculares dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTESP)

Gestão de Hotelaria e Restauração	<ul style="list-style-type: none"><li>● Metodologia de apresentação de projectos e trabalhos de hotelaria e restauração</li><li>● Gestão e práticas de hotelaria</li><li>● Gestão e práticas de restauração e bebidas</li><li>● Gastronomia e enologia</li><li>● Higiene e segurança na hotelaria e restauração</li><li>● Liderança e gestão de equipas</li></ul>
Gestão de Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestão de Informação nas organizações</li><li>● Programação I</li><li>● Bases de dados</li><li>● Programação II</li><li>● Business Intelligence</li><li>● Segurança em Sistemas de Informação</li><li>● Gestão de Projeto</li></ul>
Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico	<ul style="list-style-type: none"><li>● Economia Digital, E-Business e E-Commerce</li><li>● Estudos de Mercado</li><li>● Gestão de Projeto</li><li>● Marketing Digital</li><li>● Criatividade, Inovação e Empreendedorismo</li><li>● Estratégia Empresarial e Plano de Negócios</li><li>● Gestão e Análise Financeira de Investimentos</li></ul>