

**REGULAMENTO  
DAS  
UNIDADES CURRICULARES  
ESTÁGIO/PROJETO DE FIM DE CURSO I E ESTÁGIO/PROJETO DE FIM DE CURSO II**

**Capítulo I  
Parte Geral**

**Artigo 1º  
Âmbito**

Este regulamento estabelece os objetivos, o funcionamento, a metodologia e a avaliação das unidades curriculares de Estágio/Projeto de Fim de Curso I e Estágio/Projeto de Fim de Curso II, pertencentes, respetivamente, ao 5º e 6º semestres do Curso de Licenciatura em Contabilidade.

**Artigo 2º**

Conceito de Estágio/Projeto de Fim de Curso I e Estágio/Projeto de Fim de Curso II

Estágio/Projeto de Fim de Curso I e Estágio/Projeto de Fim de Curso II, doravante designados por Projeto I e Projeto II, são unidades curriculares que têm como objetivo genérico a realização de uma síntese final de natureza prática do conjunto de conhecimentos adquiridos pelos alunos ao longo do curso, com vista a aferir da sua capacidade para a realização de tarefas próprias da atividade profissional.

**Artigo 3º  
Tipologia**

As unidades curriculares de Projeto I e Projeto II integram-se nas seguintes tipologias:

- a) Projeto de Simulação Empresarial em Sala de Aula;
- b) Projeto de Simulação Empresarial com Estágio.

**Artigo 4º  
Inscrição**

1 – A frequência das unidades curriculares de Projeto I e Projeto II obriga à inscrição administrativa nessas unidades curriculares, de acordo com as regras em vigor no ISPGaya, e à subsequente inscrição numa das tipologias.

2 – Os alunos, uma vez inscritos numa das duas tipologias de projeto, ficarão impedidos de se transferir para a outra dentro do mesmo ano letivo.

**Artigo 5º  
Precedências**

1 – A inscrição na unidade curricular Projeto I pressupõe que os alunos transitaram para o 3º ano curricular do curso e que obtiveram aprovação nas seguintes unidades curriculares:

- Introdução à contabilidade
- Contabilidade financeira

- Complementos de contabilidade financeira
- Prestação de contas e concentrações empresariais
- Contabilidade de gestão
- Complementos de contabilidade de gestão
- Direito comercial e das sociedades
- Direito fiscal
- Fiscalidade
- Informática aplicada à gestão

2 – Excecionalmente, quando no final do 2º ano letivo, o aluno tenha aprovação a 8 das 10 unidades curriculares referidas, poderá ser autorizado pelo docente responsável da unidade curricular de Projeto I, ouvido o Diretor do Curso, a frequentar esta unidade curricular.

3 – Só poderão apresentar-se a avaliação na unidade curricular de Projeto II os alunos que tenham concluído, com aproveitamento, Projeto I.

## Artigo 6º

### Acompanhamento científico e pedagógico

1 – As unidades curriculares de Projeto I e Projeto II terão acompanhamento técnico, científico e pedagógico de uma equipa designada por Comissão Científico-Pedagógica de Projeto que terá a seguinte composição:

- a) Coordenador de Projeto, que presidirá;
- b) Diretor do Curso a que pertencem as unidades curriculares de Projeto I e Projeto II;
- c) Docentes responsáveis pelas unidades curriculares de Projeto I e Projeto II;
- d) Orientadores de Estágio;
- e) Dois docentes do ISPGaya pertencentes à área de Contabilidade, que poderão ser orientadores de Estágio;
- f) Outros docentes do ISPGaya pertencentes a áreas afins, designadamente de gestão, fiscalidade, informática e direito, em número não superior a cinco;

2 – O cargo de membro da Comissão Científico-Pedagógica de Projeto tem a duração de um ano letivo, renovável por iguais períodos.

## Artigo 7º

### Competências da Comissão Científico-Pedagógica de Projeto

Compete à Comissão Científico-Pedagógica de Projeto:

- a) Prestar apoio científico, técnico e pedagógico às unidades curriculares de Projeto I e Projeto II;
- b) Acompanhar o desenrolar das unidades curriculares;
- c) Definir as linhas gerais de orientação das unidades curriculares;
- d) Resolver, em primeira instância, as dúvidas e os casos omissos que resultem da interpretação e aplicação deste Regulamento;

- e) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico do ISPGaya um relatório anual para avaliação global da forma como decorreu o funcionamento das unidades curriculares;
- f) Exercer as competências em matéria de Estágios definidas no artigo 39º deste Regulamento;
- g) Exercer quaisquer outras competências que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam cometidas pelos órgãos de gestão do ISPGaya.

## Artigo 8º

### Reuniões e deliberações da Comissão Científico-Pedagógica de Projeto

- 1 – A Comissão Científico-Pedagógica reúne por convocação do Coordenador de Projeto ou a pedido de qualquer um dos seus membros.
- 2 – As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, dispondo o seu presidente de voto de qualidade em caso de empate.
- 3 – Poderão assistir às reuniões da Comissão os alunos de Projeto desde que para elas sejam expressamente convocados.
- 4 – De todas as reuniões da Comissão serão lavradas atas a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente da Comissão e por quem as secretariou.

## Artigo 9º

### Coordenação

As unidades curriculares de Projeto I e Projeto II serão coordenadas por um docente do ISPGaya, Doutor ou Especialista, pertencente à área nuclear do curso, denominado Coordenador de Projeto de Simulação Empresarial, nomeado pelo Presidente do ISPGaya para um mandato renovável de um ano, depois de obtida aprovação do Conselho Técnico-Científico do ISPGaya.

## Artigo 10º

### Avaliação final por exame

Nas unidades curriculares de Projeto I e de Projeto II, os alunos não poderão submeter-se a avaliação por exame final.

## Capítulo II

### Projeto de Simulação Empresarial em Sala de Aula

#### Secção I

#### Disposições gerais

## Artigo 11º

### Objetivos

As unidades curriculares de Projeto I e Projeto II têm como principais objetivos:

- 1 – Aplicar e consolidar os conhecimentos das áreas científicas lecionadas ao longo do curso de forma integrativa.
- 2 – Adquirir métodos e disciplina de trabalho tendo em conta, não só a sua complexidade e volume, mas também a necessidade de cumprimento de prazos.
- 3 – Perceber e utilizar um software integrado que permita produzir documentos de uso interno e externo bem como elaborar demonstrações financeiras e mapas de análise.
- 4 – Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipa e estimular a análise crítica em relação ao seu próprio trabalho e ao de terceiros.
- 5 – Proporcionar uma experiência prática da profissão de Contabilista Certificado (CC).
- 6 – Permitir uma aproximação à vivência ética e deontológica da profissão de CC.

## **Secção II**

### **Funcionamento**

#### Artigo 12º

##### Equipa docente

No âmbito das unidades curriculares de Projeto I e Projeto II cabe à equipa docente orientar e acompanhar os grupos de trabalho, na análise e execução dos trabalhos, prestar apoio pedagógico fora das aulas em horário de atendimento, proceder à avaliação bem como ao planeamento e acompanhamento de toda a logística operacional inerente ao funcionamento das unidades curriculares.

Na dimensão da equipa docente, dado o cariz laboratorial das unidades curriculares, deve ter-se em conta um rácio docente/aluno inferior a 1/20 por turma.

#### Artigo 13º

##### Grupos de trabalho

- 1 – No início do primeiro semestre, os alunos que se inscreverem na modalidade de Projeto de Simulação Empresarial em Sala de Aula organizam-se obrigatoriamente em grupos de trabalho cujo número de elementos não pode ser superior a três.
- 2 – Excecionalmente, em casos devidamente justificados, poderão ser aceites grupos de dimensão diferente da prevista no número anterior.
- 3 – A cada grupo de trabalho estará afeta a gestão da contabilidade de uma empresa em ambiente de simulação empresarial.
- 4 – A constituição dos grupos é fixa para todo o ano letivo, sendo, no entanto, prerrogativa do docente responsável pela unidade curricular, proceder às alterações que entenda convenientes, nomeadamente por razões de reprovação, desistência de algum ou alguns alunos ou por impossibilidade de avaliação por excesso de faltas.
- 5 – Todos os elementos do grupo devem participar ativamente no trabalho e repartir entre si, equitativamente, as funções inerentes à gestão contabilística da empresa em simulação, mas responderão solidariamente em todos os aspetos operacionais e pedagógicos para efeitos de avaliação.

## Artigo 14º

### Meios

1 – As aulas decorrem em salas de informática equipadas com dois computadores para cada grupo de trabalho, com o respetivo software integrado de gestão e impressora. Sempre que se justificar, os grupos de trabalho terão acesso a meios multimédia.

2 – Fora do horário das aulas, os alunos têm ao seu dispor uma sala equipada com os mesmos meios das salas de aula, para estudo, pesquisa, planeamento e preparação dos trabalhos programados.

## Artigo 15º

### Período de funcionamento

A unidade curricular Projeto I é lecionada no 1º semestre do ano letivo e a unidade curricular Projeto II no 2º semestre. Têm a carga horária de, respetivamente, 3 horas e 9 horas, divididas em aulas de 3 horas, durante 15 semanas de aulas por semestre, o que dá um total de 180 horas anuais no conjunto das duas unidades curriculares.

## Artigo 16º

### Frequência às aulas

1 – O ensino de Projeto I e Projeto II é presencial e a frequência das aulas é obrigatória.

2 – O controlo das presenças é efetuado pelo docente responsável pelas sessões de trabalho através de folhas próprias disponibilizadas, para o efeito, pelos Serviços Administrativos, a assinar pelos alunos em cada sessão.

3 – Para cada sessão de trabalho existe uma tolerância de 15 minutos, não sendo permitida a entrada na sala após esse período, salvo expressa autorização do docente responsável pela sessão mediante justificação da falta.

4 – A acumulação individual de faltas superior a 25% do número de aulas lecionadas é motivo de reprovação do aluno.

5 – Contudo, em situações excecionais devidamente justificadas e mediante exposição do aluno, os docentes responsáveis pelas unidades curriculares de Projeto I e Projeto II podem atribuir classificação de avaliação às unidades curriculares, mesmo que a assiduidade seja inferior a 75% mas, em qualquer caso, igual ou superior a 50%.

## **Secção III**

### **Metodologia**

## Artigo 17º

### Método Pedagógico

1 – A componente letiva do ensino processa-se através de aulas de natureza prática-laboratorial, de acordo com a carga horária definida no plano curricular do curso.

2 – Os métodos pedagógicos mais utilizados são o método demonstrativo e o método ativo, privilegiando-se assim a orientação para o “saber fazer”, desenvolvendo a capacidade de pesquisa,

fomentando o espírito de iniciativa e de trabalho em equipa, facilitando a futura integração profissional dos alunos.

3 – O ensino/aprendizagem tem uma perspetiva multidisciplinar, visando a consolidação e integração de conhecimentos teóricos previamente adquiridos em outras unidades curriculares do curso.

4 – A par da componente letiva, os alunos devem estudar, pesquisar, planear e preparar a atividade a desenvolver em cada aula.

5 – No decurso das aulas, os alunos utilizam programas informáticos de gestão integrada e são confrontados com a necessidade de procurar informação, nomeadamente em bibliotecas eletrónicas e na Internet.

## Artigo 18º

### Atividades Pedagógicas

As atividades pedagógicas compreendem um conjunto de operações inerentes à gestão contabilística de uma empresa virtual, em ambiente de simulação empresarial.

Ao longo de dois semestres, os alunos são responsáveis pela constituição de uma empresa simulada e pela realização das operações necessárias ao desenvolvimento da sua atividade, nomeadamente, geram e recebem documentos que são organizados, classificados e lançados num sistema informático integrado de gestão. A par da gestão corrente e dos desafios de índole contabilística e fiscal relativos a um ano de atividade completo, no final do exercício económico os alunos têm oportunidade de efetuar todos os procedimentos e obrigações respeitantes ao encerramento do exercício e à prestação de contas.

## Secção IV

### Avaliação

## Artigo 19º

### Regime

1 – Nas unidades curriculares de Projeto I e II, a avaliação processa-se exclusivamente de forma contínua no decurso dos semestres, ficando condicionada ao disposto no nº 4 do artigo 16º. Este regime justifica-se pela natureza eminentemente prática destas unidades curriculares, onde o “saber fazer” é passível de ser sucessivamente apreendido e avaliado na decorrência das aulas.

2 – A falta de entrega de qualquer dos elementos de avaliação implica a classificação com 0 (zero) valores.

3 – A entrega fora do prazo estabelecido, de quaisquer elementos de avaliação, implica uma redução à nota correspondente de 0,5 valores por cada dia de atraso, até ao limite de uma semana de aulas.

4 – Considerar-se-á aprovado em Projeto I e Projeto II, na modalidade de Projeto de Simulação Empresarial em Sala de Aula, o aluno que obtenha uma nota final igual ou superior a 10 valores, numa escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

5 – A não aprovação na avaliação contínua não confere, em caso algum, o acesso às épocas de recurso, ou outras de carácter especial.

## Artigo 20º

### Fases

Em todas as aulas serão avaliados os aspetos: Participação e Atitude.

No decurso das aulas e de forma aleatória, eleger-se-á uma aula por semestre para proceder à auditoria dos dossiers e aos registos nas bases de dados das empresas.

No decorrer de cada semestre serão expostos, de forma escrita e ou oral, e avaliados os mapas, relatórios e demonstrações financeiras produzidas pelos grupos de trabalho. Para além da avaliação constante dos itens anteriores, será realizado também um teste individual de aferição dos conhecimentos.

## Artigo 21º

### Componentes

A avaliação final deverá ter em conta as seguintes componentes avaliativas:

a) Participação / atitude (P/A)

Este item de avaliação procura avaliar o aluno de forma contínua no que respeita ao interesse demonstrado no desenvolvimento das tarefas, no espírito de equipa e de entreajuda, na postura ética e no relacionamento profissional com os demais colegas. A avaliação é individual.

b) Auditoria dos dossiers (AD)

No decurso de cada semestre será efetuada uma auditoria aos dossiers contabilísticos e restantes elementos de trabalho dos alunos. Esta auditoria ocorrerá sem aviso prévio durante o período de trabalho em sala. A avaliação é efetuada aos grupos que constituem a empresa, portanto coletiva.

c) Análise do Balancete Analítico de Verificação em 31/12/n (ABAV)

Em meados do 2º semestre letivo as empresas formadas pelos grupos de alunos emitirão um Balancete Analítico de Verificação com dados contabilísticos acumulados à data de 31/12/n. O detalhe da informação extraída do balancete permitirá ao docente avaliar os conhecimentos dos grupos de alunos que constituem cada empresa e apontar-lhes as correções e, ou, anulações a efetuar nos trabalhos desenvolvidos. A avaliação é coletiva.

d) Análise do Balancete Analítico Retificado em 31/12/n (ABAR)

Uma vez efetuadas as correções e ou anulações contabilísticas, as empresas emitirão um novo balancete analítico retificado ou definitivo que servirá também como elemento de avaliação. Esta avaliação para além de testar a persistência, o grau de perfeição alcançado e o empenho dos alunos na execução dos trabalhos, permitirá também aferir o grau de aperfeiçoamento das bases de dados contabilísticos que servirão de suporte ao trabalho seguinte. A avaliação é coletiva.

e) Relatório de Gestão e Contas (RGC)

Este item de avaliação consiste na elaboração por parte das empresas constituídas pelos grupos de alunos do Relatório de Gestão da atividade desenvolvida durante o ano n e respetivas contas do exercício: Balanço, Demonstração das Alterações no Capital Próprio,

Demonstrações dos Resultados, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Anexo. A avaliação será atribuída ao Grupo.

f) Apresentação oral do Relatório e Gestão e Contas (AORGC).

Este item de avaliação possui como objetivo principal determinar o grau de desempenho dos alunos em situações que requerem a sua exposição verbal e o seu auto controlo perante uma plateia. Todos os alunos intervirão, pelo que será possível efetuar uma avaliação individual.

g) Teste individual (TI)

A avaliação da unidade curricular terminará com a realização de um teste individual a efetuar durante o período regulamentar de exames. Do conteúdo do teste poderão constar matérias de natureza teórica ou prática.

## Artigo 22º

### Fórmula de Cálculo

A avaliação terá duas componentes: Coletiva e individual, repartida da seguinte forma:

a) No primeiro semestre: 50% coletiva (C) e 50% individual (I).

Fórmula:

$$C (AD \times 50\%) + I (P/A \times 20\% + TI \times 30\%)$$

b) No segundo semestre: 50% coletiva (C) e 50% individual (I).

Fórmula:

$$C (AD \times 10\% + ABAV \times 10\% + ABAR \times 10\% + RGC \times 20\%) + I (P/A \times 10\% + AORGC \times 20\% + TI \times 20\%)$$

## Capítulo III

### Projeto de Simulação Empresarial com Estágio

#### Secção I

#### Disposições gerais

## Artigo 23º

### Conceito

A modalidade de Projeto de Simulação Empresarial com Estágio combina a Simulação Empresarial em Sala de Aula lecionada na unidade curricular Projeto I com a realização subsequente na unidade curricular Projeto II de um estágio curricular.

## Artigo 24º

### Remissão

Aos objetivos, funcionamento, metodologia e avaliação da modalidade de Projeto de Simulação Empresarial com Estágio aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Capítulo II deste Regulamento.



## Artigo 25º

### Desenvolvimento

A modalidade de Projeto de Simulação Empresarial com Estágio realiza-se em duas fases:

- a) Fase I, a desenvolver na unidade curricular de Projeto I, pertencente ao primeiro semestre letivo;
- b) Fase II, correspondente ao Estágio propriamente dito, a desenvolver no segundo semestre letivo, simultaneamente ao funcionamento em sala de aula da unidade curricular Projeto II.

## Secção II

### Estágio

## Artigo 26º

### Definição

Entende-se por Estágio a formação prática a decorrer em contexto laboral, numa entidade de reconhecido mérito e idoneidade que se disponibilize para acolher o estagiário, na qual este desempenhará um conjunto de tarefas planeadas para a sua inserção no mercado de trabalho, sob a orientação de um ou mais docentes do ISPGaya nomeados para o efeito e com a supervisão de um técnico credenciado designado pela entidade acolhedora.

## Artigo 27º

### Objetivos

O Estágio reveste a natureza curricular e tem como objetivos gerais:

- a) A promoção da construção de um saber profissional marcado pela autonomia técnica e pelo sentido de responsabilidade;
- b) A aproximação do aluno estagiário à realidade da futura atividade profissional;
- c) A aplicação, consolidação e desenvolvimento de conhecimentos e competências adquiridos ao nível da formação académica;
- d) A preparação e a formação prática em contexto real de trabalho que potencie a integração dos estagiários no meio laboral e favoreça um futuro desempenho eficaz e competente das suas funções;
- e) O desenvolvimento da capacidade reflexiva e criativa em contacto com o mundo do trabalho, estimulando o aluno estagiário a propor soluções para problemas concretos.

## Artigo 28º

### Horário

Só serão admissíveis os estágios que se possam desenvolver em regime de horário diurno.

## Artigo 29º

### Modalidade

1 – O Estágio realiza-se na área científica da Contabilidade.

2 – Além de satisfazer os requisitos curriculares, o Estágio deve cumprir as condições exigidas para o seu reconhecimento pela Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) com vista à obtenção da inscrição como Contabilista Certificado (CC).

3 – O Estágio deve, pelo menos, incidir sobre os seguintes aspetos:

- a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos dos sistemas de normalização contabilística aplicáveis, desde a receção dos documentos até ao seu arquivo, classificação e registo.
- b) Práticas de controlo interno;
- c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações;
- d) Encerramento de contas e preparação de demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o “dossier fiscal”;
- e) Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão.

## Artigo 30º

### Angariação de Estágios

1 – Os Estágios serão angariados pelos órgãos competentes do ISPGaya em empresas e outras organizações idóneas da região que desenvolvam a atividade da área científica do Curso e reúnam condições necessárias ao bom funcionamento do Estágio.

2 – Os alunos do ISPGaya interessados em realizar estágio podem, por sua iniciativa e em seu nome, proceder à angariação de Estágios.

3 – O Estágio angariado pelos alunos deve ser proposto à Comissão Científico-Pedagógica de Projeto no prazo que venha a ser fixado pelos órgãos competentes do ISPGaya que, depois da proposta devidamente analisada, o pode aceitar ou rejeitar, sem admissibilidade de recurso.

4 – O Estágio proposto pelo aluno só poderá ser aceite se estiverem reunidas as condições técnicas, científicas e logísticas necessárias ao seu perfeito funcionamento e à prossecução dos seus objetivos.

5 – A proposta de Estágio referida no número anterior deve ser feita em impresso próprio a fornecer pelo ISPGaya e dela devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do aluno;
- b) Identificação da entidade acolhedora proposta;
- c) Local de realização do Estágio, incluindo endereço postal, correio eletrónico e contacto telefónico;
- d) Serviço onde o Estágio se realizará e área ou função a que o estagiário será afeto;
- e) Datas de início e fim de Estágio;
- f) Identificação e habilitações académicas e/ou técnicas do Orientador de Estágio da entidade recetora;
- g) Declaração escrita de aceitação do Estágio e do presente regulamento emitida pela entidade acolhedora proposta, devidamente assinada e carimbada.

6 – A proposta de Estágio que não contenha os elementos constantes do número anterior será rejeitada.

## Artigo 31º

### Protocolo de estágio

- 1 – Os Estágios formalizam-se com a celebração de protocolos de cooperação entre o ISPGaya, a entidade de acolhimento e o aluno estagiário.
- 2 – Estes protocolos definirão as atividades a desenvolver pelo estagiário e estabelecerão as formas de cooperar entre as instituições tendo em vista o aproveitamento recíproco das respetivas potencialidades científicas, técnicas e humanas.

## Artigo 32º

### Candidaturas aos Estágios propostos pelo ISPGaya

- 1 – No início do segundo semestre letivo de cada ano, será divulgada aos alunos uma lista de entidades acolhedoras onde se poderão realizar estágios.
- 2 – Podem candidatar-se à realização de Estágio os alunos que se encontrem inscritos no semestre curricular em que o Estágio se integra e que não exerçam uma atividade profissional.
- 3 – No ato da candidatura o aluno poderá indicar, por ordem de preferência, as instituições em que pretende realizar o Estágio de entre aquelas que o ISPGaya lhe propuser e deverá declarar que aceita realizar o estágio na instituição onde for colocado de acordo com os critérios aplicáveis à distribuição dos estagiários.

## Artigo 33º

### Distribuição

- 1 – A distribuição dos Estágios caberá à Comissão Científico-Pedagógica de Projeto sob proposta do Coordenador de Projeto.
- 2 – Na distribuição dos Estágios deverão ser consideradas a natureza da organização recetora, o perfil do aluno e a média de classificações nas unidades curriculares pertencentes aos primeiros dois anos do curso, seriada até às centésimas.
- 3 – Os alunos ordinários terão preferência sobre outras categorias de alunos.
- 4 – Caso o recurso aos critérios referidos nos números anteriores não permita diferenciar os alunos candidatos, preferirá o que se apresentar com residência mais próxima da instituição onde se realizará o pretendido Estágio.

## Artigo 34º

### Transferência de Estágio

- 1 – Se a entidade onde o aluno foi colocado não satisfizer as condições necessárias ao bom desenvolvimento do Estágio que tornem pedagogicamente desaconselhável o seu decurso, o ISPGaya, através de decisão a tomar pela Comissão Científico-Pedagógica de Projeto, poderá transferir o aluno estagiário para outra entidade acolhedora.
- 2 – Não poderá haver transferência de Estágio após o decurso de cinco semanas de Estágio.

## Artigo 35º

### Duração do Estágio

- 1 – O Estágio terá a duração correspondente ao 2º semestre letivo que, de acordo com o calendário escolar do curso, é de 24 semanas.
- 2 – Em cada uma dessas semanas, o estagiário deve cumprir um horário que totalize 35 horas.
- 3 – Excecionalmente, a pedido da entidade acolhedora e com aceitação expressa do aluno estagiário, admite-se a prorrogação do tempo de duração de Estágio.
- 4 – A prorrogação do estágio deverá ser solicitada à Comissão Científico-Pedagógica de Projeto, mediante requerimento fundamentado pelo aluno estagiário e pela entidade acolhedora, a entregar com antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à data inicialmente prevista para a conclusão do estágio.

## Artigo 36º

### Local de realização do Estágio

- 1 – O Estágio realizar-se-á em instalações a indicar pela entidade de acolhimento em que se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do aluno e que permitam a prossecução dos objetivos do Estágio.
- 2 – O Estágio decorrerá preferencialmente em empresas e outras organizações localizadas na área geográfica de implantação do ISPGaya.
- 3 – A realização do Estágio em empresas ou outras instituições localizadas fora da área de implantação do ISPGaya carecerá de autorização da Direção do ISPGaya, que verificará a existência das condições necessárias ao seu normal funcionamento.

## Artigo 37º

### Assiduidade no Estágio

O Estágio é de frequência obrigatória para os alunos que nele se inscrevam e nele venham a ser admitidos, devendo as faltas ser justificadas nos termos da legislação aplicável ao setor em que se realiza o Estágio.

## Artigo 38º

### Plano de Estágio

- 1 – O desenvolvimento do Estágio deverá obedecer a um Plano a elaborar pelo Supervisor de Estágio designado pela entidade acolhedora, ouvido o Tutor de Estágio nomeado pelo ISPGaya, do qual deverão constar os seguintes elementos:
  - a) Identificação do estagiário;
  - b) Curso em que se encontra inscrito;
  - c) Identificação da entidade acolhedora;
  - d) Local ou serviço ou serviços onde o Estágio se realizará;
  - e) Área/atividade a que o estagiário é afeto e funções a desenvolver;
  - f) Horário a cumprir;

- g) Identificação do (ou dos) orientador(es) de Estágio;
- h) Datas de início e de fim de Estágio.

2 – As tarefas a integrar no Plano de Estágio que terão de ser realizadas pelo estagiário deverão ser adequadas à sua formação académica e técnica.

## Artigo 39º

Competência da Comissão Científico-Pedagógica de Projeto, em matéria de Estágios

1 – Compete à Comissão Científico-Pedagógica de Projeto, em matéria de Estágios:

- a) Apoiar e acompanhar o desenrolar dos Estágios;
- b) Definir as linhas gerais de orientação dos Estágios;
- c) Propor à Direção do ISPGaya entidades acolhedoras de Estágios;
- d) Proceder à colocação dos estagiários nas instituições que se mostrem disponíveis para os acolher, de acordo com os critérios de seriação e distribuição de estagiários;
- e) Analisar as propostas de realização de Estágios apresentados pelos alunos com vista à sua aceitação ou rejeição;
- f) Nomear os Tutores de Estágio a proposta do Coordenador de Projeto;
- g) Decidir sobre interrupção, desistência ou exclusão do Estágio.

## Artigo 40º

Orientação e supervisão do Estágio

1 – O Estágio decorrerá sob orientação científica e pedagógica de um docente do ISPGaya nomeado pela Comissão Científico-Pedagógica de Projeto, a proposta do Coordenador de Projeto, que se designará por Tutor de Estágio e será supervisionado por um Contabilista Certificado, indicado pela entidade acolhedora para acompanhar o Estagiário no posto de trabalho, que tomará o nome de Supervisor de Estágio.

2 – O Tutor de Estágio a nomear pelo ISPGaya deverá pertencer à área científica da Contabilidade.

3 – O Supervisor de Estágio indicado pela entidade recetora, tendo em vista a obtenção da inscrição do estagiário como Contabilista Certificado (CC), deverá ser um profissional idóneo e qualificado, em exercício efetivo de funções, capaz de orientar estagiários e avaliar a sua aptidão profissional e a sua idoneidade ética e deontológica para o exercício da atividade profissional, podendo ou não ser o Contabilista Certificado da entidade de acolhimento.

## Artigo 41º

Competência do Tutor de Estágio

Compete ao Tutor de Estágio:

- a) Estabelecer a ligação entre o ISPGaya e a entidade recetora;
- b) Dar a conhecer ao estagiário e ao Supervisor de Estágio o Regulamento de estágio e os parâmetros de avaliação;
- c) Acompanhar o desenvolvimento do Estágio e a evolução do estagiário, prestando-lhe a orientação técnica, científica e pedagógica adequada;

- d) Coadjuvar o Supervisor de Estágio designado pela entidade recetora;
- e) Dar parecer sobre o Plano de Estágio definido pelo Supervisor de Estágio;
- f) Reunir, pelo menos, uma vez por mês, quer com o Supervisor de Estágio, quer com o estagiário, e debater com eles a progressão no Estágio, sugerindo desenvolvimentos ulteriores ou linhas de rumo alternativas e, de um modo geral, facultar os recursos e estratégias de valorização dos Estágios curriculares;
- g) Fazer ao Supervisor as sugestões que tenha por pertinentes com vista ao bom decurso do Estágio;
- h) Elaborar um relatório intercalar de acompanhamento, com o registo de ocorrências, de cada visita que faça ao local de Estágio a entregar nos Serviços Administrativos após cada mês de estágio;
- i) Elaborar registos de observação e de ocorrências com vista à coavaliação do desempenho do estagiário durante o período de realização do Estágio, tendo por base o acompanhamento do estagiário e as reuniões com o Supervisor de Estágio designado pela entidade recetora;
- j) Decidir sobre as pretensões apresentadas pelo estagiário ou promover o seu encaminhamento;
- k) Orientar a elaboração do Relatório de Estágio por parte do estagiário e proceder à sua revisão com vista à emissão de parecer favorável ou desfavorável à sua admissão a avaliação final;
- l) Cuidar pelo cumprimento dos deveres que incumbem ao estagiário;
- m) Integrar o Júri de avaliação final do Estágio;
- n) Elaborar um relatório final do acompanhamento do Estágio;
- o) Colaborar com a Comissão Científico-Pedagógica de Projeto em tudo o que lhe for solicitado.

## Artigo 42º

### Competência do Supervisor de Estágio

Compete ao Supervisor de Estágio:

- a) Facilitar o processo de integração do aluno estagiário na organização de acolhimento;
- b) Definir o Plano de Estágio, ouvido o Tutor de Estágio nomeado pelo ISPGaya;
- c) Orientar e dirigir tecnicamente a atividade do estagiário, atribuindo-lhe tarefas progressivamente de maior dificuldade e responsabilidade, assegurando a sua formação;
- d) Promover no estagiário um “saber fazer” profissional, iniciando-o no exercício efetivo da profissão e no cumprimento das regras éticas e deontológicas que lhe estão inerentes;
- e) Avaliar o desempenho do estagiário durante o período de realização do Estágio;
- f) Supervisionar a elaboração do Relatório de Estágio, nomeadamente filtrando alguma informação que entenda ser de caráter interno e confidencial;
- g) Facultar ao Júri de avaliação do Estágio todos os elementos necessários à avaliação e classificação finais do Estágio, designadamente a ficha de avaliação do estagiário e a declaração de assiduidade;
- h) Integrar o Júri de avaliação final do Estágio.

## Artigo 43º

### Competência do aluno estagiário

Compete ao aluno estagiário:

- a) Apresentar-se de acordo com o seu estatuto académico e de futuro profissional e respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres gerais de obediência;
- b) Adaptar-se ao contexto de trabalho, desenvolvendo uma boa relação com os membros da organização e adotando, em todas as circunstâncias, um comportamento cortês e leal.
- c) Cumprir as regras laborais em vigor no respetivo local de trabalho, designadamente as referentes à assiduidade e à pontualidade;
- d) Reger-se pelos princípios deontológicos gerais definidos no Código Deontológico dos Contabilistas Certificados;
- e) Comparecer em todas as sessões de trabalho convocadas pelo Tutor e pelo Supervisor de Estágio;
- f) Realizar os trabalhos que lhe sejam determinados, desde que compatíveis com o Plano de Estágio e com as funções que lhe sejam cometidas;
- g) Manter atualizado o seu dossier de estágio no que respeita a planos de trabalho, relatórios de atividade, registos de observação, agenda das sessões de trabalho, elementos de avaliação feita pelo Supervisor de Estágio, entre outros elementos;
- h) Elaborar o Relatório Final de Estágio e apresentar ao Tutor de Estágio a sua versão provisória no prazo acordado;
- i) Entregar nos Serviços Administrativos o dossier de estágio até ao oitavo dia posterior ao término do Estágio;
- j) Entregar nos Serviços Administrativos a versão definitiva do Relatório Final de Estágio no prazo estabelecido e receber o comprovativo de entrega.

## Artigo 44º

### Competência do ISPGaya

Compete ao ISPGaya:

- a) Disponibilizar atempadamente aos alunos a lista de possíveis entidades de acolhimento;
- b) Receber dos alunos informação sobre a entidade em que pretendem realizar Estágio;
- c) Proceder aos necessários contatos institucionais com vista à efetivação do Estágio e formalizar a relação através da assinatura de um protocolo de Estágio;
- d) Disponibilizar à entidade de acolhimento a Grelha de Avaliação a utilizar pelo Supervisor de Estágio;
- e) Designar o Tutor de Estágio e disponibilizar-lhe informação sobre o estagiário e a entidade de acolhimento;
- f) Acompanhar, por intermédio do Tutor de Estágio, a execução do Plano de Estágio e prestar o apoio académico, científico e pedagógico necessário;
- g) Colaborar com a entidade de acolhimento e com o estagiário na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante a realização do Estágio;

- h) Receber a versão definitiva do Relatório de Estágio e entregar ao aluno estagiário o respetivo comprovativo;
- i) Proceder à avaliação do Estágio e publicar a respetiva avaliação final.

## Artigo 45º

### Competência da entidade de acolhimento

Compete à entidade de acolhimento:

- a) Assinar, no início do Estágio, o protocolo de Estágio;
- b) Designar o Supervisor do Estágio;
- c) Acolher o estagiário e disponibilizar-lhe os meios necessários para o bom desempenho das tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Elaborar o Plano de Estágio em colaboração com o Tutor do Estágio;
- e) Avaliar o desempenho do estagiário durante o tempo de realização do Estágio e apreciar a sua aptidão e a sua idoneidade ética e deontológica para o exercício da profissão;
- f) Preencher a ficha de avaliação do estagiário, emitir a declaração de assiduidade e criar um dossier de estágio contendo toda a informação considerada pertinente, nomeadamente, um registo de presenças diárias;
- g) Integrar o Júri de avaliação final do Estágio através do Supervisor de Estágio.

## Artigo 46º

### Relatório de Estágio

- 1 – O trabalho desenvolvido no Estágio deverá ser sintetizado num Relatório.
- 2 – O Relatório de Estágio deverá conter informação que permita ao Júri de avaliação final tomar conhecimento do trabalho efetuado e possa apreciar o desempenho do aluno no estágio.
- 3 – O Relatório de Estágio a apresentar deve incluir a descrição sumária das atividades desenvolvidas, problemas encontrados e soluções adotadas, caracterização da entidade de acolhimento, trabalhos realizados e bibliografia consultada.
- 4 – O Relatório de Estágio deverá ser elaborado pelo estagiário sob orientação do Tutor de Estágio.

## Artigo 47º

### Entrega da versão provisória do Relatório de Estágio

- 1 – O Relatório de Estágio deverá ser entregue, num só exemplar, ao Tutor de Estágio, para emissão de parecer, até ao oitavo dia posterior ao término do Estágio.
- 2 – O Tutor de Estágio emitirá parecer favorável ou desfavorável à admissão do Relatório de Estágio a provas públicas de apresentação e discussão no prazo de sete dias após a receção do Relatório de Estágio.
- 3 – Caso o Tutor de Estágio conclua que o Relatório de Estágio não se encontra em condições de ser submetido a avaliação final, emitirá parecer desfavorável à admissão a provas públicas de apresentação e discussão, podendo o aluno ser convidado a reformular o Relatório de Estágio.



## Artigo 48º

### Entrega da versão definitiva do Relatório de Estágio

1 – O Relatório de Estágio deve ser entregue, em versão definitiva, nos Serviços Administrativos do ISPGaya, em cinco exemplares, dos quais quatro em suporte de papel e um em suporte eletrónico devidamente identificado, até ao trigésimo dia posterior ao término do período de estágio e deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Parecer emitido pelo Tutor de Estágio favorável à admissão à avaliação final do Relatório de Estágio;
- b) Declaração assinada pelo aluno, a autorizar o ISPGaya a utilizar parte ou a totalidade do trabalho para publicação;
- c) Requerimento subscrito pelo aluno a solicitar a constituição formal do Júri de avaliação e a designação de data para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.

2 – Os exemplares entregues em suporte de papel destinam-se a cada um dos membros do Júri de avaliação final do estágio e à biblioteca do ISPGaya.

## Artigo 49º

### Prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio

1 – A requerimento do aluno, por motivo justificado e com parecer favorável do Tutor de Estágio, o prazo de entrega do Relatório de Estágio nos Serviços Administrativos poderá ser prorrogado até um máximo de 90 dias.

2 – O requerimento a solicitar o adiamento deve ser dirigido ao Presidente do ISPGaya e deverá ser entregue antes de esgotado o prazo a prorrogar e estará sujeito ao pagamento de uma taxa suplementar.

3 – Se, em consequência de pedido de prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio, não for possível realizar a sua avaliação final na época normal, as provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio serão realizadas na época de recurso ou na época especial.

4 – Se o aluno não apresentar o Relatório de Estágio de modo a concluir o processo de Estágio até ao limite da época especial, inclusive, e se não houver lugar a qualquer suspensão da contagem dos prazos, considerar-se-á reprovado na unidade curricular de Projeto II.

5 – No caso previsto no número anterior, o Estágio realizado perderá a sua validade, pelo que o aluno deverá iniciar novo processo de Estágio ou inscrever-se na modalidade de Projeto de Simulação Empresarial em Sala de Aula.

## Artigo 50º

### Avaliação

1 – O Estágio será objeto de avaliação que se traduzirá numa classificação na escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 – Será excluído da avaliação do Estágio e, conseqüentemente, reprovará, o aluno estagiário que, através de faltas injustificadas não cumpra 75% das horas previstas no plano de estágio ou das sessões de orientação designadas pelo Tutor de Estágio.

## Artigo 51º

### Modalidade de avaliação

O processo de avaliação do aluno estagiário será orientado segundo o princípio da avaliação contínua, devendo, para o efeito, existir um dossier de estágio contendo toda a documentação e informação considerada pertinente.

## Artigo 52º

### Júri de avaliação final de Estágio

1 – A avaliação e classificação finais do Estágio será feita por um Júri de Estágio, nomeado por despacho do Presidente do ISPGaya, que terá a seguinte composição:

- a) Diretor de Curso, que presidirá;
- b) Supervisor de Estágio e Tutor de Estágio, como vogais.

2 – O despacho de nomeação do Júri deverá ser proferido no prazo de 10 dias após a data de entrega da versão definitiva do Estágio de Relatório e deve ser comunicado por escrito ao aluno e afixado em local público do ISPGaya.

3 – Compete ao Júri de avaliação apreciar a apresentação, efetuar a discussão oral e proceder à avaliação do Relatório e do Estágio.

## Artigo 53º

Designação de datas para prestação de provas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio

1 – Entregue a versão definitiva do Relatório de Estágio e constituído o Júri de avaliação final, o Presidente do ISPGaya, por despacho, designará dia e hora para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.

2 – A data de realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio deverá ser comunicada ao aluno, pela forma escrita, com a antecedência mínima de sete dias.

## Artigo 54º

### Apresentação e discussão do Relatório de Estágio

1 – O Relatório de Estágio deverá ser apresentado e discutido oralmente em provas públicas a realizar em local, dia e hora a fixar para o efeito.

2 – A apresentação e discussão públicas do Relatório de Estágio compreenderá três fases:

- a) Apresentação do aluno estagiário pelo Tutor de Estágio, que não deverá exceder cinco minutos;
- b) Apresentação oral livre a realizar pelo aluno que não poderá exceder 30 minutos;
- c) Discussão oral que integrará uma interpelação a realizar pelo Júri que não poderá exceder 60 minutos.

3 – Na interpelação, o Júri poderá colocar ao estagiário as perguntas que julgue pertinentes e pedir os esclarecimentos que tenha por convenientes.

4 – Na discussão oral deverá ser proporcionado ao aluno tempo idêntico ao utilizado pelos membros do Júri.

5 – A prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio só pode ocorrer com a presença de todos os membros do Júri.

6 – O ISPGaya colocará ao dispor dos alunos meios informáticos e de multimédia adequados a uma boa apresentação do Relatório de Estágio perante o Júri de avaliação, mediante requisição efetuada em impresso próprio com a antecedência de, pelo menos, três dias úteis.

## Artigo 55º

### Fatores de avaliação final

Na avaliação e na classificação final do Estágio deverão ser tidos em conta os seguintes fatores:

- a) Desempenho do estagiário durante o período de Estágio;
- b) O Relatório de Estágio elaborado pelo aluno estagiário;
- c) Prova pública de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.

## Artigo 56º

### Classificação Final

A classificação final do Estágio, na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, corresponderá à média ponderada dos fatores de avaliação referidos no artigo anterior, com os seguintes pesos:

- a) Desempenho do estagiário durante o período de Estágio: peso 3;
- b) Relatório de Estágio: peso 2;
- c) Prova pública de apresentação e discussão do Relatório de Estágio: peso 1.

## Artigo 57º

### Deliberação do Júri

1 – Concluída a prestação das provas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, o Júri reunirá para deliberar sobre a avaliação e classificação final de Estágio.

2 – A atribuição da classificação final do Estágio deverá ser feita em reunião a ocorrer logo após a prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, lavrando-se uma ata dessa reunião que será exarada em livro próprio e assinada por todos os membros do Júri, da qual constará a identificação do aluno prestador das provas, o curso, a composição do Júri, a classificação final atribuída e a respetiva fundamentação.

**Capítulo IV**  
**Disposições Finais**

**Artigo 58º**

**Regulamentos de organizações profissionais**

A aplicação do presente Regulamento efetuar-se-á sem prejuízo do disposto nos regulamentos de organizações profissionais, nomeadamente da Ordem dos Contabilistas Certificados, tendo em vista a acreditação pela mesma do curso de Licenciatura em Contabilidade do ISPGaya.

**Artigo 59º**

**Dúvidas e casos omissos**

1 – Em tudo o que não estiver especialmente estabelecido no presente Regulamento aplicar-se-ão os Regulamentos de avaliação de conhecimentos em vigor para os cursos de Licenciatura ministrados no ISPGaya.

2 – Persistindo dúvidas ou casos omissos, estes serão resolvidos, em primeira instância pela Comissão Científico-Pedagógica de Projeto e, em última instância, pelo Presidente do ISPGaya que, para o efeito, poderá ouvir os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, sem admissibilidade de recurso.

**Artigo 60º**

**Entrada em vigor**

Aprovado em reunião de Conselho Técnico-Científico de 23 de setembro de 2016.