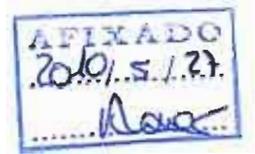




INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA



INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO COIMBRA

LICENCIATURA EM SOLICITADORIA E ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Preâmbulo

Nos termos dos artigos 63.º e 64.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, e do Despacho n.º 4348/2007, de 31 de Janeiro, do Director-Geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 9 de Março de 2007, foi registada a adequação do curso de Solicitadoria e Administração, ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra, quanto ao 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado (registo R/B-AD-183/2007).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do Despacho e nos termos do Despacho n.º 10 543/2005 (2.ª série), de 21 de Abril, emanado pelo Director-Geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de Maio de 2005, foi publicada a estrutura curricular e o plano de estudos correspondentes ao 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciatura em Solicitadoria e Administração, constantes do anexo ao Despacho n.º 9505/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de Maio de 2007.

O novo plano de estudos contempla a existência de uma unidade curricular de “Estágio”, integrada no último semestre da licenciatura, com vista a reforçar a ligação entre os conhecimentos teóricos e práticos, bem como facilitar a integração dos alunos no mercado de trabalho.



Artigo 1.º

(Âmbito)

O disposto no presente regulamento aplica-se à unidade curricular “Estágio”, integrante do 6.º semestre do plano de estudos da licenciatura em Solicitadoria e Administração ministrada no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra (ISCAC).

Artigo 2.º

(Objectivos do estágio)

1. O Estágio tem como objectivo principal complementar a formação académica do aluno, possibilitando a interacção entre os conhecimentos teóricos e o conhecimento empírico derivado do contacto com a vida profissional.

2. O Estágio visa ainda proporcionar ao aluno uma formação “em posto de trabalho” que facilite a sua futura integração no mercado laboral, dotando-o, sempre que possível, de uma experiência profissional mínima em situação real de emprego.

Artigo 3.º

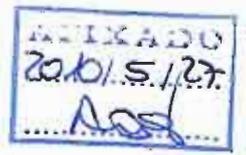
(Gestão e coordenação)

A gestão e coordenação do Estágio é da responsabilidade da Direcção/Comissão Científica da Licenciatura em Solicitadoria e Administração (DCCSA).

Artigo 4.º

(Caracterização do estágio)

1. O Estágio deve ser realizado na vertente jurídica e pode assumir as seguintes modalidades:
 - a) Estágio incidente na área de Solicitadoria, a realizar junto de um(a) solicitador(a), de uma sociedade de solicitadores, de um(a) advogado(a) ou de uma sociedade de advogados.
 - b) Estágio incidente na área de Administração, a realizar numa organização empresarial, instituição pública ou privada.
2. Em caso de impedimento legal devidamente justificado, o aluno poderá requerer à DCCSA, a realização da disciplina de estágio na seguinte modalidade:
 - Elaboração de um relatório descritivo do conteúdo funcional compreendido no



âmbito da actividade profissional, contemplando o período situado entre o início do 2.º semestre e o dia 31 de Julho de respectivo ano lectivo e a realização de um trabalho académico de investigação, cujo tema deverá ser proposto e aceite pela DCCSA.

Artigo 5.º

(Condições de acesso e frequência)

1. Compete ao aluno, nos termos deste Regulamento, formalizar o Estágio, através de requerimento dirigido à DCCSA, a entregar no Gabinete de Formação, Estágios e Saídas Profissionais (G-FESP), até ao dia 30 de Novembro de cada ano lectivo.

2. O procedimento de formalização da candidatura deverá ainda conter:

a) o programa e plano genérico das actividades a desenvolver durante o Estágio, bem como identificar a área/tema de maior incidência, subscrito pelo Orientador, por si e pelo Supervisor;

b) a identificação e respectivos termos de aceitação da entidade acolhedora e do Supervisor;

c) o termo de aceitação do Orientador.

3. Na impossibilidade, devidamente fundamentada, do aluno indicar um local de Estágio, o ISCAC apoiará o aluno nas diligências com vista a superar essa dificuldade.

4. O Estágio pode ainda realizar-se ao abrigo de acordos de colaboração estabelecidos pelo ISCAC com solicitadores, advogados, sociedades de solicitadores ou de advogados, organização empresarial, instituição pública ou privada, em que se possam desenvolver actividades para as quais o aluno tenha sido preparado.

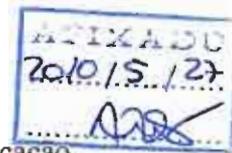
Artigo 6.º

(Competências do Orientador e do Supervisor de estágio)

1. Ao Orientador do Estágio compete acompanhar o aluno nas diferentes fases da sua realização, mantendo o contacto com o Supervisor, a fim de resolver eventuais questões que possam surgir ou propor a sua solução à DCCSA.

2. O Orientador deve definir uma hora semanal, no período pós-laboral, afecta à orientação tutorial e comunicá-la até ao início do 2.º semestre ao órgão executivo do ISCAC:

3. O Orientador do Estágio será, preferencialmente, um docente do ISCAC, de uma



área afim ao Estágio, o qual poderá ser proposto pelo aluno, ou na falta de indicação, será atribuído pela DCCSA.

4. A DCCSA efectuará a afectação final dos docentes orientadores aos alunos em termos equitativos até ao final do 1.º semestre.

5. O GFESP remete aos docentes orientadores a lista dos alunos atribuídos pela DCCSA e os respectivos termos de aceitação, devidamente preenchidos, que deverão ser assinados e devolvidos, no prazo de 5 dias.

6. O Supervisor é o elemento da entidade acolhedora do estagiário, que assume a responsabilidade pelo acompanhamento do aluno no local de Estágio, orientando-o e auxiliando-o na sua integração, devendo ainda colaborar com o Orientador na elaboração do plano de estágio do aluno e no final do Estágio, elaborando um Relatório de Avaliação do estagiário.

7. O Supervisor deverá ser uma personalidade com formação académica superior ou possuir comprovada experiência profissional na área em que decorre o Estágio.

Artigo 7.º

(Contagem do tempo de serviço)

O serviço prestado na gestão, coordenação e orientação dos estágios conta como serviço lectivo, competindo aos coordenadores das respectivas áreas científicas propor a diminuição da carga horária dos docentes a quem forem distribuídas essas tarefas, de acordo com o grau de responsabilidade assumido por cada um.

Artigo 8.º

(Período de realização e duração do estágio)

1. A realização do Estágio tem início no 2.º semestre do ano lectivo em que o aluno tenha efectuado a sua matrícula na unidade curricular e deve ser concluído, no máximo, até ao dia 31 de Agosto desse ano.

2. À unidade curricular “Estágio” correspondem nove créditos (ECTS – *European Credit Transfer System*), que representam um total de duzentas e quarenta horas de trabalho, distribuídas do seguinte modo:

a) Cento e sessenta e cinco horas (165 horas) afectas à realização do Estágio

(tempo mínimo no local de Estágio), as quais incluem (i) trinta e sete horas e meia (37,5 horas) destinadas à investigação e consulta documental e estudo individualizado no local de Estágio e, (ii) trinta horas (30 horas) destinadas à orientação tutorial efectuada pelo Supervisor;

b) Sessenta horas (60 horas) afectas à investigação e consulta bibliográfica e documental, estudo individualizado necessário para realizar as actividades do Estágio, elaboração do Relatório de Estágio e preparação da apresentação e discussão do mesmo;

c) Quinze horas (15 horas) destinadas à orientação tutorial realizada pelo Orientador, as quais pressupõem 5 contactos presenciais realizados ao longo do período de estágio, comprovados com a entrega de relatório, assinado pelo Orientador e Orientando e entregue no GFESP, no prazo de 5 dias após cada contacto

3. A investigação a que se refere a alínea b) do número 2 pode realizar-se dentro ou fora do local de Estágio.

Artigo 9.º

(Assiduidade no estágio)

O Estágio é de frequência obrigatória para os alunos que se inscrevam e nele sejam admitidos, cumprindo o número mínimo de horas presenciais estabelecido na alínea a) do número 2 do artigo 8.º, o que deverá ser confirmado no final do mesmo através de uma folha de presenças assinada pelo aluno, pelo Supervisor e pelo Orientador.

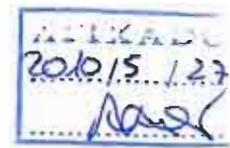
Artigo 10.º

(Avaliação final da unidade curricular “Estágio”)

1. No final do Estágio os alunos deverão elaborar um Relatório de Estágio, no qual descrevem de forma sucinta as actividades desenvolvidas durante o Estágio, devidamente fundamentadas com os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo da sua formação académica. O Relatório de Estágio não deverá exceder as 30 páginas (excluindo os anexos), respeitando a formatação prevista no anexo 1.

2. O pedido de avaliação do Estágio é efectuado através de requerimento a apresentar no GFESP, instruído com os seguintes elementos:

a) Cinco exemplares do Relatório de Estágio;



- b) Parecer escrito emitido pelo Orientador;
- c) Relatório de Avaliação preenchido e assinado pelo Supervisor, com o conhecimento do orientador.
- d) Folha de presenças referida no artigo 9.º a confirmar a realização do Estágio.

3. O requerimento e demais elementos referidos no número 2 deverão ser entregues pelo aluno no prazo máximo de trinta dias após o termo do período de contacto do Estágio, não podendo porém exceder o dia 30 de Setembro do ano lectivo em que foi realizado o Estágio.

4. O GFESP, no prazo máximo de cinco dias úteis após a entrega do requerimento referido no número 2, observando o prazo máximo indicado no número 3, solicitará à DCCSA a nomeação de um Júri e a marcação da data da prova oral de avaliação da unidade curricular “Estágio”.

5. O G-FESP, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar do prazo peremptório de 30 de Setembro, remeterá ao DCCSA, a listagem de todos os relatórios de estágio entregues.

6. A prova oral de avaliação deve ser realizada no prazo máximo de sessenta dias, contados após a data de entrada do respectivo requerimento no G-FESP.

7. O prazo anteriormente referido poderá ser prorrogado por mais quinze dias quando o número de trabalhos a avaliar o justifique.

Artigo 11.º

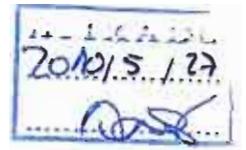
(Júri)

1. A unidade curricular “Estágio” será avaliada por um Júri constituído pelo Presidente, que será um membro da DCCSA, pelo Docente Orientador e por um Arguente, o qual será outro docente do ISCAC, preferencialmente afecto ao grupo de disciplinas que integre a área temática, em que se enquadra o Estágio.

2. A prova oral de avaliação compreende:

- a) a apresentação das actividades desenvolvidas durante o período de Estágio, que terá a duração máxima de quinze minutos;
- b) a discussão, cujo objectivo é o de permitir, a qualquer membro do Júri, questionar individualmente o aluno sobre o trabalho apresentado, a qual não deverá ultrapassar os quarenta e cinco minutos, incluindo o contraditório por parte do aluno.

3. A classificação final terá em consideração, de forma conjunta, os seguintes



elementos:

- a) O relatório de avaliação do Supervisor;
 - b) A qualidade do Relatório, a qual será apreciada com base em critérios (i) formais [anexo 1] e (ii) materiais, nomeadamente, a abordagem legal, doutrinal e jurisprudencial.
 - c) O desempenho do aluno na apresentação e discussão do seu trabalho.
4. A classificação final é expressa numa escala de zero a vinte valores e o aluno considera-se aprovado desde que obtenha uma classificação final igual ou superior a dez valores.
5. A classificação final atribuída pode ser condicionada à rectificação do relatório de estágio de acordo com as indicações do “Júri”, no prazo de 15 dias. A classificação final a atribuir, se o aluno não cumprir as indicações expressas pelo “Júri” ou deixar exceder o prazo de rectificação, será a inicial resultante da prova oral de discussão do relatório de estágio.
6. Da decisão do Júri não há recurso.

Artigo 12.º

(Disposições finais)

A interpretação e a integração de lacunas do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta da Comissão Científica da Licenciatura em Solicitadoria e Administração.

Artigo 13.º

(Início de vigência e regime transitório)

1. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Técnico-Científico do ISCAC.
2. Questões que se suscitem no âmbito de qualquer regime transitório serão apreciadas pela DCCSA, a requerimento dos interessados.

Aprovado em reunião do Conselho Técnico-Científico de 19 de Maio de
2010.