

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES DE CURSOS DO 1.º CICLO  
DE ESTUDOS DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO  
DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE**

---

**Artigo 1.º**

**Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se aos estágios curriculares obrigatórios, decorrentes da componente de formação em contexto de trabalho, integrados nos cursos de licenciatura do 1.º ciclo de estudos, da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (ESGHT) da Universidade do Algarve.

**Artigo 2.º**

**Unidade de Apoio aos Estágios (UAE)**

1. Compete à UAE o apoio, execução e coordenação das atividades adequadas ao funcionamento da unidade curricular de Estágio.
2. Compete à Direção da ESGHT nomear o docente que desempenhará as funções de responsável pela UAE, doravante designado por coordenador da UAE, podendo este indicar outros docentes que integrarão a referida subárea.
3. Compete à UAE a nomeação, para cada estudante, de um docente que acompanhará o desenvolvimento do estágio, designado por orientador de estágio. Esta informação será disponibilizada na Intranet da ESGHT até ao quinto dia útil antes do início do estágio.
4. A organização que concede o estágio nomeia um responsável pelo estudante estagiário, que acompanhará o desenvolvimento das funções aí desempenhadas. Este responsável é designado por supervisor de estágio.
5. Compete à UAE desenvolver regularmente contactos com diferentes organizações, no sentido de manter atualizada a base de dados das organizações disponíveis para integrar estagiários.
6. Compete à UAE decidir sobre situações irregulares relativas aos estágios ou sobre o incumprimento do plano de estágios por algumas das partes envolvidas. Quando necessário, a UAE poderá recorrer aos demais órgãos competentes.

### **Artigo 3.º**

#### **Angariação de estágio**

1. A angariação de estágio é da responsabilidade do estudante.
2. Por angariação de estágio entende-se os esforços desenvolvidos pelo estudante, nomeadamente, no contacto com as empresas, envio de *e-mails*, participação em entrevistas ou outro tipo de ações, de sua livre iniciativa, através dos quais concretiza com êxito a sua colocação em estágio.
3. Os estudantes com estatuto especial de trabalhador-estudante podem realizar o estágio no próprio local de trabalho, salvo se as atividades não se coadunarem com os objetivos propostos para a unidade curricular de Estágio ou curricula do curso que frequenta.
4. Concretizada a angariação do estágio junto da organização, o estudante preenche a ficha de inscrição e elabora, conjuntamente com a organização, o respetivo plano de estágio,<sup>1</sup> no qual deve constar, de forma explícita, as principais funções que o estudante irá desempenhar na organização. Posteriormente, este documento deverá ser entregue na UAE (Faro ou Portimão) que os remeterá ao coordenador da UAE, para efeitos de confirmação e validação.
5. Sempre que as funções/atividades enunciadas no plano de estágio suscitem dúvidas quanto à sua adequação aos objetivos do estágio, o coordenador da UAE pode requerer, definindo um prazo apropriado, a apresentação de um plano de estágio mais completo, no qual o estudante, em conjunto com a organização que o acolhe, indicará de forma detalhada as funções/atividades a desempenhar e a relação destas com o seu curso. O estágio não é validado se o estudante não apresentar o referido plano no prazo indicado no cronograma anualmente divulgado.
6. Os estágios angariados pelos estudantes são aprovados em definitivo, após parecer do coordenador da UAE. Esta informação será disponibilizada na Intranet da ESGHT até ao quinto dia útil antes do início do estágio.
7. Após a validação do estágio, não serão autorizadas mudanças de local de estágio, exceto por motivos não imputáveis ao estudante e devidamente reconhecidos pelo coordenador da UAE.

### **Artigo 4.º**

#### **Colocação do estagiário**

Para a colocação do estudante na organização atender-se-á aos seguintes critérios:

1. O estudante é colocado preferencialmente no estágio que angaria, desde que respeite os prazos definidos no cronograma de estágios para o ano letivo em causa.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> A ficha de inscrição e o plano de estágio são um documento único disponível na Intranet da ESGHT.

<sup>2</sup> Informação disponível na Intranet da ESGHT, revista anualmente.

2. O estudante que não angariar o seu próprio estágio pode ser colocado num estágio designado pela UAE que terá em conta, sempre que possível, os interesses manifestados pelo estudante. Neste caso serão atribuídos 0 (zero) valores na componente “Angariação de Estágio”.
3. Sempre que houver mais do que um candidato à mesma vaga, a seleção é efetuada pela organização, de acordo com os critérios de avaliação previamente estabelecidos.
4. Caso a organização delegue na ESGHT a seleção de estagiários para vagas oferecidas, o principal factor de seleção será a média obtida nas unidades curriculares já realizadas. Em caso de igualdade na média escolar, a seleção será feita através de entrevista pessoal realizada pelo coordenador da UAE e pelo diretor do respetivo curso.

#### **Artigo 5.º**

##### **Duração do estágio**

1. Os estágios têm a duração de 8 (oito) semanas, sendo a data de início e final de estágio indicadas no cronograma para o ano letivo em causa.
2. Nos casos em que haja interesse por parte do estudante e da organização, o estágio pode prolongar-se por um período designado de pós-estágio, o qual não poderá ir além do dia 30 (trinta) de setembro do respetivo ano letivo. O estudante tem de indicar a duração do estágio aquando da entrega da ficha de inscrição em estágio.
3. A carga horária semanal é acordada, caso a caso, com a organização, atendendo às regras definidas no setor de atividade em causa.

#### **Artigo 6.º**

##### **Antecipação do estágio**

1. Cabe à coordenação da UAE estudar detalhadamente cada proposta de antecipação de estágio.
2. O pedido de antecipação de estágio deve ser solicitado à direção da ESGHT e coordenação da UAE, através de um *e-mail*, num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes do início do estágio. Não serão atendidos pedidos que não cumpram este prazo.
3. Não poderá existir antecipação de estágio, caso o estudante se encontre a frequentar unidades curriculares durante o horário proposto para estágio.

#### **Artigo 7.º**

##### **Estágio ao abrigo do protocolo com a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC)**

1. O estudante poderá requerer o estágio ao abrigo do protocolo celebrado entre a OCC e a ESGHT em 09 de novembro de 2012, aquando da entrega da ficha de inscrição em estágio.

2. O funcionamento do estágio decorre de acordo com as regras para inscrição na OCC, especificamente quanto ao seu regulamento de inscrição, estágio e exame profissional.
3. É obrigatória a inscrição na unidade curricular de Estágio (10 ECTS), bem como na unidade curricular de opção do 2.º semestre designada por “Complementos de Estágio para TOC” (5 ECTS). A classificação desta unidade curricular será a mesma da unidade curricular de Estágio.
4. O estudante deverá entregar os documentos previstos no n.º 4 do art.º 3.º do presente regulamento.
5. O plano de atividades tem de estar validado pelo Contabilista Certificado (CC) que irá exercer a função de supervisor de estágio.
6. O orientador de estágio deve ter formação específica nas áreas da Contabilidade ou da Gestão Financeira ou do Direito Fiscal.

### **Artigo 8.º**

#### **Avaliação do estágio**

1. Os estagiários são obrigados a apresentar um relatório final individual sobre a atividade desenvolvida na organização, designado por relatório de atividades de estágio, cuja data de entrega é indicada no cronograma anual de estágios.<sup>3</sup>
2. O relatório de atividades de estágio é entregue até ao quinto dia útil após a conclusão do estágio.
3. A ESGHT reserva para si os direitos de divulgação dos elementos escritos e/ou audiovisuais relativos ao estágio, salvo nas situações em que a organização a que se referem não autorizar a sua divulgação. Neste caso, os elementos são arquivados na ESGHT.
4. A não comparência do estudante no local de estágio sem que apresente justificação ao orientador de estágio ou o abandono do estágio sem causa aceite pelo coordenador da UAE implica a reprovação na unidade curricular de Estágio.
5. A unidade curricular de Estágio é classificada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores (valores inteiros), sendo as componentes de avaliação ponderadas da seguinte forma:

<b>Componente</b>	<b>Estágio realizado no país (coeficiente)</b>	<b>Estágio realizado no estrangeiro (coeficiente)</b>	<b>Arred.</b>
Angariação de estágio pelo estudante	10%	20%	decimal
Atividades desenvolvidas na organização (grelha de avaliação)	60%	50%	decimal
Relatório de atividades de estágio <sup>4</sup>	30%	30%	decimal

<sup>3</sup> Informação anualmente revista de acordo com o calendário escolar definido para esse ano letivo.

<sup>4</sup> Deve ser elaborado com base no *Guia de Apoio à Elaboração do Relatório de Estágio* disponível na Intranet da ESGHT.

Componente	Estágio realizado no país (coeficiente)	Estágio realizado no estrangeiro (coeficiente)	Arred.
Classificação final de estágio	0 - 20	0 -20	unidade

6. Por angariação de estágio entende-se o definido no n.º 2 do art.º 3.º. A avaliação desta componente é da competência do coordenador da UAE.

7. Por atividades desenvolvidas na organização entendem-se as tarefas realizadas pelo estagiário na organização onde decorreu o estágio. Estas tarefas são avaliadas pelo supervisor de estágio, a quem compete o preenchimento da grelha de avaliação. As indicações contidas nessa grelha são qualitativas. O orientador de estágio procede à conversão da classificação qualitativa (Mau/Excelente) em classificação quantitativa (0 - 20 vinte valores).

8. Por relatório de atividades de estágio entende-se um documento com a seguinte estrutura, com base no *Guia de Apoio à Elaboração do Relatório de Estágio*:

A. Caracterização da organização – Local de estágio

- i. Apresentação da organização (missão, visão, valores);
- ii. Caracterização externa (área de atuação, estrutura, contexto regional, nacional e/ou internacional).

B. Tarefas/atividades desempenhadas durante o estágio

- i. Descrição das tarefas executadas durante o período de estágio (execução, desenvolvimento, procedimentos);
- ii. Identificação dos setores / áreas de atuação do estagiário;
- iii. Indicação do período / horário (apresentação em tabela).

C. Desempenho no estágio

- i. Descrição da relação entre o desempenho e os objetivos definidos para o estágio;
- ii. Descrição da articulação entre a componente prática do estágio (tarefas executadas) e os conteúdos ministrados durante a licenciatura (áreas científicas, unidades curriculares, teorias, etc.);
- iii. Análise da capacidade de trabalho em equipa e do relacionamento interpessoal na organização;
- iv. Identificação das contribuições do estagiário para a organização;
- v. Identificação das alterações e/ou limitações ocorridas durante o estágio.

9. O relatório de atividades de estágio é individual, com uma dimensão entre 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) páginas (sem inclusão de anexos ou apêndices), não sendo aceites relatórios com dimensão superior ao indicado. O estudante entrega 1 (um) exemplar em formato de papel na UAE e 1 (um) exemplar em formato digital, este deverá ser enviado por correio

eletrónico, para o local em que está inscrito (Faro ou Portimão),<sup>5</sup> no prazo definido anualmente no cronograma de estágio.

**10.** O relatório de atividades de estágio é avaliado pelo orientador designado pela UAE.

**11.** A não entrega do relatório de atividades de estágio no prazo definido no n.º 2 implica a perda de 2 (dois) valores, mas apenas se entregue até ao quinto dia útil após esse prazo. Findo esse prazo, o estudante será reprovado na unidade curricular de Estágio.

**12.** Para os estudantes reprovados na unidade curricular de Estágio, mas que tenham efetuado o estágio com a duração prevista no n.º 1 do art.º 5.º, as classificações das componentes de angariação e da atividade desenvolvida na organização são válidas durante o ano letivo seguinte. Para tal, o estudante deve informar a UAE que pretende usufruir desse direito, através de um *e-mail* dirigido ao coordenador.

**13.** A UAE é responsável pela publicação da avaliação da unidade curricular de Estágio, na qual deve constar a classificação obtida em cada uma das suas componentes.

## **Artigo 9.º**

### **Visitas e acompanhamento pelo orientador de estágio**

**1.** Os contactos com o supervisor e com o estagiário podem ser realizados através de reunião presencial, sistema de videoconferência, telefone ou correio eletrónico, dependendo do local de realização de estágio.

**2.** Para os estágios realizados no Algarve e Baixo Alentejo, deve ser feita, no mínimo, uma visita presencial no início do estágio, e 1 (um) contacto por telefone ou por correio eletrónico.

**3.** Todos os estágios realizados fora da região do Algarve e do Baixo Alentejo (restante Alentejo, Zona Metropolitana de Lisboa, Centro, Norte, Região Autónoma da Madeira, Região Autónoma dos Açores, ou país estrangeiro) prescindem de acompanhamento presencial, podendo este ser realizado através do sistema de videoconferência, telefone ou correio eletrónico.

## **Artigo 10.º**

### **Obrigações**

#### **1. Ao estagiário compete:**

- a) Tentar encontrar, pelos seus próprios meios, uma entidade que lhe proporcione um estágio adequado aos objetivos propostos para a unidade curricular de Estágio e curricula do curso que frequenta;

---

<sup>5</sup> Endereços eletrónicos para envio: Faro - [esghtgef@ualg.pt](mailto:esghtgef@ualg.pt) ou Portimão - [esghtgep@ualg.pt](mailto:esghtgep@ualg.pt)

- b) Colaborar com a organização na elaboração do plano de estágio;
- c) Contactar o orientador de estágio proposto pela ESGHT, antes do início do estágio;
- d) Cumprir o estágio com assiduidade e executar com zelo todas as tarefas que lhe venham a ser solicitadas no âmbito do plano de estágio, bem como guardar sigilo relativamente a informações de carácter confidencial;
- e) Informar o orientador de estágio de eventuais alterações ou anomalias que se verifiquem no decurso do estágio;
- f) Justificar a sua ausência no local de estágio em caso de doença ou outro problema de força maior;
- g) Elaborar o relatório de atividades de estágio em conformidade com os n.º 8 e 9 do art.º 8.º.

**2. Ao orientador de estágio compete:**

- a) Apoiar o estudante durante todo o período de estágio;
- b) Efetuar atempadamente os contactos previstos no cronograma de estágios com a organização onde decorre o estágio;
- c) Realizar visitas e acompanhamento do estagiário, como proposto no art.º 9.º;
- d) Redigir as atas de contacto com o estagiário ou organização no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- e) Informar, oportunamente, a UAE de quaisquer alterações ou anomalias verificadas após o início do estágio;
- f) Orientar o estagiário na elaboração do relatório de atividades de estágio;
- g) Zelar pelo cumprimento das regras para a elaboração do relatório, disponíveis na Intranet da ESGHT e contempladas neste Regulamento;
- h) Recolher, junto da entidade promotora do estágio, toda a informação necessária, nomeadamente, a grelha de avaliação das atividades desenvolvidas durante o período de estágio;
- i) Avaliar quantitativamente o desempenho do estudante na organização, com base na indicação qualitativa da grelha de avaliação entregue pela organização. Para tal, o orientador preenche o impresso próprio, nos prazos estabelecidos no cronograma de estágio para o respetivo ano letivo;
- j) Proceder à avaliação do relatório de atividades de estágio, seguindo as orientações propostas no *Guia de Apoio à Elaboração do Relatório de Estágio*, no prazo estabelecido no cronograma de estágios do respetivo ano letivo.

### **3. Ao supervisor de estágio compete:**

- a) Proceder ao acolhimento do estagiário e ajudá-lo no processo de integração na organização;
- b) Apoiar o estagiário no cumprimento do plano de estágio proposto e validado pela UAE.
- c) Disponibilizar tempo de atendimento para reunir presencialmente com o orientador, no caso de estágios realizados na região do Algarve ou do Baixo Alentejo, ou para responder a outro tipo de contactos efetuados pelo orientador da ESGHT.

### **4. À Unidade de Apoio aos Estágios compete:**

- a) Reunir periodicamente com a equipa da UAE (Faro e Portimão);
- b) Rever e analisar os protocolos de colaboração entre a ESGHT e organizações externas;
- c) Promover a divulgação dos estágios curriculares da ESGHT junto de potenciais organizações de acolhimento para estágio;
- d) Estabelecer novos protocolos de colaboração entre a ESGHT e organizações relevantes para a realização de estágios;
- e) Elaborar os cronogramas de estágios para cada ano letivo;
- f) Efetuar uma reunião geral de estágios para o respetivo ano letivo;
- g) Disponibilizar um horário de atendimento semanal aos estudantes que realizem estágio;
- h) Atualizar e disponibilizar a informação relativa aos estágios na Intranet da ESGHT;
- i) Contribuir para a colocação atempada dos estudantes em estágio;
- j) Analisar e validar cada um dos planos de estágios;
- k) Enviar os acordos de colaboração e a grelha de avaliação para as organizações antes do início do estágio;
- l) Nomear e informar os orientadores de estágio, disponibilizar a respetiva lista na Intranet da ESGHT e afixá-la no quadro de informação relativo aos estágios;
- m) Comunicar à Direção da ESGHT todos os incumprimentos por parte dos orientadores designados para o efeito;
- n) Verificar e lançar as classificações atribuídas aos estagiários.

## **Artigo 11.º**

### **Regimes especiais**

1. As situações de estágio realizadas em organizações detidas pelo estudante e/ou por familiares diretos regem-se pelas seguintes regras:



- a) A avaliação das atividades desenvolvidas é da total responsabilidade do orientador de estágio nomeado pela ESGHT;
  - b) Para os restantes aspetos relacionados com o funcionamento dos estágios, serão aplicados os procedimentos idênticos aos dos estágios curriculares constantes neste Regulamento.
2. Estágios no âmbito de protocolos específicos celebrados, ou a celebrar, entre a ESGHT e demais organizações, são regulados de acordo com as condições específicas determinadas entre as partes envolvidas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Penalizações**

O estudante será penalizado em 2 (dois) valores na classificação final de estágio caso não cumpra os prazos estipulados no cronograma de estágio anualmente divulgado.

#### **Artigo 13.º**

##### **Vínculo do estudante**

Durante o período de realização do estágio, o estudante mantém o vínculo à ESGHT, sendo nessa qualidade que se encontra na organização. Este vínculo permite a cobertura pelo seguro escolar. Qualquer retribuição monetária que a organização decida conceder ao estagiário será a título de bolsa de formação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Situações omissas**

Situações omissas neste Regulamento serão analisadas, caso a caso, pelo Conselho Técnico-Científico da ESGHT.

#### **Artigo 15.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento de Estágios Curriculares de cursos de 1.º ciclo de estudos entra em vigor após a sua homologação.

Faro, 26 de junho de 2017