



**CIÊNCIAS
EMPRESARIAIS**

ESCOLA SUPERIOR
POLITÉCNICO SETÚBAL

CADERNO DE APOIO AO ESTAGIÁRIO

Curso Técnico Superior Profissional

2023 | 2024

POLYTECHNIC UNIVERSITY

**Politécnico
de Setúbal**

Juntos fazemos o amanhã.

Índice

1. Procedimentos Administrativos	2
1.1. Inscrição no Serviço de Apoio ao Estudante.....	2
1.2. Modalidades de Estágio Curricular	3
1.3. Critérios de Atribuição do Estágio.....	3
1.4. Orientador de Estágio, Supervisor de Estágio e Plano de Estágio.....	4
1.5. Direitos do Estagiário	4
1.6. Deveres do Estagiário.....	5
1.7. Dossier do Estágio	5
1.8. Duração do Estágio	6
1.9. Assiduidade.....	6
1.10. Relatório de Estágio.....	6
1.11. Prova Pública.....	7
1.12. Classificação do Estágio	7
1.13. Creditação.....	7
2. Prazos e Datas	8
3. Procedimento de Entrega de Relatório de Estágio.....	8
4. Listagem de FAQ.....	9

Serviço de Apoio ao Estudante

Gabinete A2.04

ctesp.estagios@esce.ips.pt

Telefone - 265 709 312

1. Procedimentos Administrativos

É objetivo deste Caderno de Apoio constituir o referencial de procedimentos, normas e minutas, propondo-se sistematizar, orientar e clarificar o processo de frequência de Estágio Curricular nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP).

Os procedimentos e orientações constantes neste documento foram definidos em conformidade com o previsto no “**Capítulo VI – Estágios de CTeSP**” do “**Regulamento das Atividades Académicas e Linhas Orientadoras de Avaliação de Desempenho Escolar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS)**” – Regulamento nº 706/2023, publicado em Diário da República, 2ª Série, N.º123, de 27 de junho de 2023, disponível no site do IPS.

1.1. Inscrição no Serviço de Apoio ao Estudante

A inscrição no Estágio Curricular é realizada com o suporte do Serviço de Apoio ao Estudante devendo o estudante estar elegível para iniciar o estágio assim que estejam reunidas simultaneamente as seguintes condições:

- a) Ter estatuto de finalista:** Ter até um máximo de 2 unidades curriculares em atraso do Plano de Estudos do respetivo CTeSP (a unidade de Estágio Curricular não é considerada na contagem);
- b) Ter disponibilidade para frequentar o Estágio Curricular:** Dentro do horário laboral da organização de acolhimento, sem prejuízo da assiduidade às aulas. É da responsabilidade do estudante garantir a disponibilidade temporal para a realização do respetivo estágio.

A ESCE/IPS disponibiliza aos estudantes um serviço de apoio aos estágios, denominado Serviço de Apoio ao Estudante (SAE), sito no Gabinete A2.04:

E-mail: ctesp.estagios@esce.ips.pt

Telefone: 265 709 312

Compete à ESCE/IPS através do SAE, e em articulação com o Responsável da Unidade Curricular (RUC) do CTeSP, proceder à angariação dos Estágios Curriculares, os quais são disponibilizados aos alunos por meio de uma bolsa de estágios designada de ora avante por **Bolsa do SAE**. É, contudo, permitido ao estudante a angariação de estágio por meios próprios, adiante designado por **Angariação Própria**.

A formalização da inscrição em Estágio Curricular é realizada *online* através de formulário que será divulgado pelo SAE para o email institucional do estudante, até ao final do primeiro semestre. No formulário, o estudante regista a seguinte informação:

- a) Identificação Pessoal (só o email institucional é válido);
- b) Relação com a ESCE/IPS (em particular a modalidade em que se inscreve: Angariação Própria ou Bolsa do SAE).

O estudante deve cumprir a data de inscrição do correspondente ano letivo e proceder à inscrição em estágio mediante procedimento indicado a seguir.

1.2. Modalidades de Estágio Curricular

O estudante de CTeSP tem à sua disposição duas modalidades distintas para proceder à realização do Estágio Curricular, sendo a decisão indicada no momento da inscrição via formulário, a saber:

Bolsa do SAE: Após consulta da Bolsa do SAE disponibilizada *online* pelo SAE e pelo RUC na página do Moodle, o estudante indica no formulário *online* a lista de organizações de sua preferência (até cinco organizações) e submete o seu CV. O CV do estudante é enviado pelo SAE em simultâneo para todas as opções indicadas na sua inscrição. O estudante deverá entrar em contacto com o SAE caso entre em acordo com uma das organizações para acolhimento do Estágio Curricular.

Angariação Própria (AP): O estudante angaria o seu próprio estágio indicando esta opção no formulário *online*, submete a Ficha de Angariação Própria e o seu *Curriculum Vitae (CV)*. A ficha encontra-se disponível no site da ESCE/IPS (separador "I&D e Empresas/Estágios e Recrutamento") sendo da responsabilidade do estudante solicitar o seu preenchimento por parte da organização de acolhimento. Após a receção da Ficha de Angariação Própria devidamente preenchida, deve o estudante proceder à submissão da mesma no já referido formulário *online*. O SAE solicitará ao RUC a validação da Ficha de Angariação Própria de modo a dar seguimento ao processo de colocação em estágio. As oportunidades de estágio que resultem de Angariação Própria só serão válidas após a autorização do RUC.

1.3. Critérios de Atribuição do Estágio

A colocação dos estudantes em Estágio Curricular rege-se pelos seguintes princípios:

- a) A colocação dos estudantes às organizações de acolhimento é efetuada pelo RUC em estreita articulação com o SAE;
- b) Os critérios de colocação dos estagiários às organizações de acolhimento são os seguintes (estudantes que obtenham aprovação em avaliação contínua serão privilegiados):
 - Maior número de UC feitas do primeiro ano
 - Média escolar
 - Proximidade do local de residência
- c) Sempre que possível, serão tidas em consideração as preferências indicadas pelo estudante;
- d) O estudante fica obrigado ao envio do seu CV (através da submissão *online*), em ficheiro devidamente identificado com os seguintes elementos:
 - Curso;
 - Primeiro nome;
 - Último nome;
 - Número de aluno
 - Exemplo: CV_AGOS_virgilio_santos_00000000.pdf.
- e) O envio do CV é condição para a continuidade do processo de colocação em Estágio Curricular;

- f) A comunicação da atribuição do estágio ao estudante é realizada pelo SAE em estreita articulação com o RUC, através do correio eletrónico do IPS, **para a conta de correio institucional do aluno**, até uma semana antes do início do estágio.

1.4. Orientador de Estágio, Supervisor de Estágio e Plano de Estágio

A realização do Estágio Curricular é acompanhada por um Orientador de Estágio, um Supervisor da organização de acolhimento e alinhada com um Plano de Estágio. Em detalhe:

- a) O Orientador de Estágio é um docente da ESCE/IPS que acompanha as atividades do estudante estagiário, no decurso de todo o Estágio Curricular, agindo como interlocutor junto da organização de acolhimento;
- b) O Supervisor de Estágio é o responsável, na organização de acolhimento, pela supervisão e acompanhamento do estudante estagiário;
- c) O Orientador e o Supervisor coorientam o Estágio Curricular, em conformidade com o Regulamento n.º 706/2023;
- d) É elaborado um documento que orienta e estabelece o conjunto de atividades profissionais a realizar pelo estagiário, no âmbito da sua área de formação, denominado Plano de Estágio (disponibilizado no portal da ESCE/IPS);
- e) O Plano de Estágio é definido e assinado pelos três intervenientes (Supervisor, Orientador e Estagiário), devendo ser entregue ao SAE e ao RUC pelo orientador, preferencialmente até 15 dias após a data de início do estágio;
- f) Constam obrigatoriamente no Plano de Estágio os seguintes elementos:
- Identificação do estudante, do Orientador e do Supervisor;
 - Identificação da organização de acolhimento;
 - Temas ou áreas preferenciais para a realização do estágio;
 - Objetivos e plano de trabalho;
 - Período de estágio.
- g) É obrigatória a realização de reuniões entre o Orientador, o Supervisor e o Estagiário, devendo a primeira ocorrer antes do arranque do Estágio Curricular. Nessa primeira reunião, é aprovado, entre as partes, o Plano de Estágio;
- h) Das reuniões realizadas são elaborados os respetivos resumos, a incluir no Dossier de Estágio, uma vez aprovados pelo Orientador;
- i) Em casos excecionais podem as reuniões ser realizadas por videoconferência;
- j) No decurso de todo o período de estágio, Orientador e Supervisor comunicam entre si, através de correio eletrónico, ou pelos meios que considerarem mais convenientes, de forma a garantir que todos os aspetos relevantes da atividade do estudante estagiário são devidamente acompanhados, devendo, caso venha a revelar-se necessário, reunir-se presencialmente.

1.5. Direitos do Estagiário

Estão consagrados ao estudante os seguintes direitos:

- a) Ser apoiado pelo Orientador e pelo Supervisor durante as atividades desenvolvidas no âmbito do estágio;
- b) Estar abrangido por seguro escolar, durante o período de estágio;

- c) Serem-lhe facultados, pela organização de acolhimento, os recursos materiais necessários para o desenvolvimento e conclusão do estágio;
- d) Apresentar a justificação de faltas, pelos motivos admitidos pela organização de acolhimento, dentro dos limites estabelecidos no Regulamento nº 706/2023.

1.6. Deveres do Estagiário

São deveres do estagiário:

- a) Cumprir o Plano de Estágio;
- b) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio;
- c) Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o estágio, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados;
- e) Cumprir todas as regras estabelecidas pela organização de acolhimento, nomeadamente quanto a higiene, segurança e saúde no trabalho;
- f) Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da organização de acolhimento, nomeadamente no que respeita ao desenvolvimento do estágio, bem como cumprir as orientações emanadas por parte do Supervisor e Orientador do Estágio, no âmbito do Plano de Estágio;
- g) Cumprir o dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra forma que tenha conhecimento no âmbito da realização do Estágio Curricular, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada na informação obtida;
- h) Entregar a documentação do Dossier de Estágio ao SAE com o conhecimento do RUC, cumprindo os prazos fixados no regulamento nº 706/2023. A documentação deverá ser entregue completa antes do agendamento da prova pública. **A não entrega do Dossier de Estágio completo impossibilita a discussão do Relatório de Estágio.**

1.7. Dossier do Estágio

O Dossier de Estágio é parte integrante da avaliação do estagiário, em particular:

- a) No Dossier de Estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao Estágio Curricular;
- b) O Dossier de Estágio é organizado pelo estudante estagiário, em colaboração com o Orientador e o Supervisor, e deverá ser entregue ao RUC e ao SAE, antes do agendamento da prova pública do estudante, sob pena de lhe ser vedada a discussão do Relatório de Estágio;
- c) Integram o Dossier de Estágio os seguintes documentos:
 - i) Contrato de Estágio Curricular;
 - ii) Plano de Estágio;
 - iii) Declaração da realização do total de horas de estágio ou registo de presenças diárias;
 - iv) Registo de faltas justificadas e injustificadas, a preencher pela organização de acolhimento;
 - v) Original do pedido de adiamento da entrega do Relatório de Estágio (se aplicável);
 - vi) Resumos das reuniões periódicas;
 - vii) Parecer do Supervisor;
 - viii) Avaliação de Desempenho do Estagiário;

- ix) Ata da prova pública ou de conclusão de estágio.
- d) O Dossier de Estágio será entregue pelo SAE à Divisão Académica (DA), para posterior registo e arquivo.

1.8. Duração do Estágio

A duração do Estágio obedece aos seguintes critérios:

- a) O estudante estagiário deve, obrigatoriamente, cumprir na organização de acolhimento o número de horas/dias de trabalho previstos na UC de Estágio: 600 horas;
- b) A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da organização de acolhimento;
- c) Caso o Relatório de Estágio **não seja discutido com nota lançada até dia 20 de dezembro** do ano letivo em que se iniciou, **o estudante estagiário terá de se inscrever no ano letivo subsequente e proceder ao pagamento da respetiva propina.**

1.9. Assiduidade

Clarifica-se o cumprimento da assiduidade:

- a) O Estágio Curricular é de frequência presencial obrigatória;
- b) O número total de faltas está limitado a 10% da duração total do estágio, o que, a ser excedido, conduz à cessação do estágio e à consequente reprovação no Estágio Curricular;
- c) As faltas podem ser justificadas de acordo com a legislação aplicável na organização de acolhimento;
- d) As faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, não podem exceder 5% da duração total do Estágio, o que, a ocorrer, conduz à imediata cessação do estágio e à consequente reprovação do estudante estagiário;
- e) O controlo de assiduidade é preenchido pelo estagiário, com base no registo de presenças e aprovado pelo Supervisor de Estágio.

1.10. Relatório de Estágio

A Unidade Curricular requer a realização de um relatório escrito com os seguintes pressupostos:

- a) O estudante estagiário elabora um relatório final sobre o trabalho desenvolvido no estágio, contando com o apoio conjunto do Orientador e do Supervisor de estágio;
- b) A ESCE/IPS disponibiliza para cada CTeSP disponível na sua oferta formativa, um guião de suporte à elaboração do Relatório de Estágio;
- c) Concluído o estágio, **e no prazo de até 30 dias a contar da data de termo**, o estagiário procede à submissão do relatório final, através de aplicação disponibilizada no portal do IPS para o efeito.
- d) Uma vez que o aval positivo do Orientador é condição necessária, o aluno deverá entregar o Relatório de Estágio ao Orientador para correção, até 15 dias antes da data limite de entrega. Só assim o Orientador poderá fazer as propostas e correções devidas.

1.11. Prova Pública

A Unidade Curricular termina com a realização de uma prova pública, a saber:

- a) A avaliação do relatório final realiza-se em prova pública com a duração máxima de 30 minutos (o estudante tem no máximo 10 minutos para proceder à apresentação do trabalho);
- b) A prova será avaliada por um júri com a seguinte composição:
 - i) Coordenador de Curso RUC ou substituto;
 - ii) Orientador de Estágio ou substituto;
 - iii) Supervisor de Estágio ou substituto.

1.12. Classificação do Estágio

A classificação do estágio rege-se pelas seguintes regras:

- a) São considerados aprovados os candidatos que obtenham uma classificação final expressa no intervalo 10-20 valores;
- b) A classificação do Estágio Curricular deve refletir duas componentes:
 - i) Avaliação de desempenho do estudante estagiário durante o estágio, da responsabilidade do Orientador e Supervisor, com a ponderação de 60%;
 - ii) A qualidade do relatório e a qualidade da apresentação/discussão, com a ponderação de 40%.
- c) A classificação final é registada em ata;
- d) A classificação de estágio não é objeto de melhoria.

1.13. Creditação

Clarifica-se o processo de creditação:

- a) Caso o estudante considere ser detentor de experiência profissional que lhe possibilite a creditação do Estágio Curricular, poderá requerê-la por Reconhecimento e Validação de Competências;
- b) O pedido é efetuado na DA dentro dos prazos estabelecidos em cada ano letivo;
- c) A creditação, se obtida, é efetuada sem classificação, pelo que a UC de Estágio deixará de intervir no cálculo da média de curso;
- d) À creditação está associado o pagamento de emolumentos.

2. Prazos e Datas

A inscrição em Estágio Curricular deve ser feita em resposta ao formulário *online* enviado pelo SAE e tendo em atenção que deve reunir as condições de elegibilidade e manifestar a modalidade pretendida de acordo com o exposto no ponto 1.1.

Salientam-se os seguintes aspetos:

Data de Início de Estágio Curricular: A data será acordada pelas partes envolvidas (Escola Superior de Ciências Empresariais, Organização de Acolhimento e Estudante) e registada no Contrato de Estágio.

Duração do Estágio Curricular: Encontra-se definida no Plano Curricular da Unidade Curricular de Estágio, a saber:

CTeSP de Apoio à Gestão de Organizações Sociais:	600 horas
CTeSP de Logística:	600 horas
CTeSP de Assessoria de Gestão:	600 horas
CTeSP de Gestão de Turismo:	600 horas
CTeSP de Gestão Retailista:	600 horas

Prazo de entrega do Relatório de Estágio: 30 dias seguintes ao fim do Estágio Curricular e submetido *online* através da plataforma SHAREPOINT no portal do IPS e indicada no ponto 3 do presente documento.

ATENÇÃO:

De acordo com o Regulamento nº 706/2023 (publicado em Diário da República 2ª Série, nº123, de 27 junho de 2023), todo o processo de estágio (entrega, apresentação, defesa do Relatório de Estágio, lançamento de nota e entrega do livro de termos na DA), **tem de estar concluído, impreterivelmente, até dia 20 de dezembro. Caso o processo não esteja completo, o aluno necessita de se inscrever no ano letivo subsequente e proceder ao pagamento da propina respetiva.**

3. Procedimento de Entrega de Relatório de Estágio

O procedimento de entrega de Relatório de Estágio obedece ao descrito no portal do IPS em Divisão Académica. A submissão de relatório é realizada **online** utilizando a plataforma SHAREPOINT, acedida através do site do IPS em "Serviços Centrais>Divisão Académica". Na coluna da esquerda, selecionar a opção "Requerimentos>Entrega de Relatórios". Após a execução de cada etapa, o(a) estudante será informado(a) por mensagens de correio eletrónico enviadas para a sua conta IPS.

Recomenda-se a consulta da informação no site do IPS após conclusão do Estágio Curricular para preparação da submissão do relatório.

4. Listagem de FAQ

1. Para realizar Estágio Curricular é necessária inscrição no SAE?

Sim. A inscrição é obrigatória e realizada *online* através de formulário enviado pelo SAE.

2. Quando estarei elegível para iniciar Estágio Curricular?

O aluno é elegível para iniciar o estágio caso tenha o estatuto de finalista, tenha 2 ou menos Unidades Curriculares (UC) por aprovar e quando tiver disponibilidade para cumprir horário laboral sem prejuízo da frequência das aulas, de acordo com o ponto 1.1.

3. Como se procede para efetuar inscrição?

O finalista será informado pelo RUC e/ou pelo SAE do inquérito *online* que deverá preencher para formalizar a inscrição. Na inscrição é **obrigatório** o envio de CV, em ficheiro identificado com os seguintes elementos: curso; primeiro nome; último nome; número de aluno.

4. Posso angariar o meu próprio estágio?

Sim. Na modalidade Angariação Própria, a Ficha de Angariação Própria terá de ser validada pelo RUC. Sem validação o estágio não se inicia.

5. Como posso ter acesso à Bolsa do SAE?

O estudante finalista deverá consultar a listagem enviada pelo SAE, anexada no e-mail aquando do envio do formulário *online*. A Bolsa do SAE poderá, também, ser disponibilizada em formato eletrónico através do Moodle no site da UC de Estágio de cada CTeSP.

6. Como posso indicar as organizações escolhidas por mim?

Durante o preenchimento do formulário *online* que suporta a inscrição no estágio, será solicitada a indicação de 5 organizações preferenciais da sua candidatura de acordo com a Bolsa do SAE disponibilizada.

7. Após a inscrição, o que devo fazer?

O estudante deverá aguardar contacto do SAE e/ou do RUC e/ou da organização de acolhimento.

8. Como é feito o processo de colocação e atribuição de orientador académico?

Após inscrição para estágio (realizada *online* com entrega de CV e indicações de preferências), o SAE informa o respetivo RUC. O RUC procede à colocação dos estudantes nas organizações de acolhimento mediante os critérios definidos no ponto 1.4. O SAE informará a organização de acolhimento do estudante atribuído, precedendo à elaboração do contrato de estágio.

9. Durante o processo de colocação em estágio, a Organização contacta diretamente comigo?

Depende. Cada organização tem a sua forma de proceder, mas maioritariamente preferem contactar diretamente os candidatos. O Contrato de Estágio é redigido pelo SAE.

10. Qual a duração do Estágio Curricular?

O Estágio Curricular tem a duração de 600 horas.

11. O estágio é em *full-time* ou *part-time*?

O Estágio Curricular decorre em horário *full-time*, durante o horário normal de funcionamento da organização de acolhimento. A realização do estágio em *part-time* pode comprometer a conclusão do processo de avaliação do Estágio Curricular antes de 20 de dezembro, incorrendo em custos de propina relativos à inscrição no ano letivo subsequente.

12. Quando posso começar o estágio?

Preferencialmente, o estágio deve iniciar-se após o final das aulas do terceiro semestre do CTeSP, depois de realizada a inscrição no SAE, ter sido validada pelo RUC, ser atribuído Orientador e Supervisor, e tenha Contrato de Estágio.

13. Como é definido o início do Estágio?

O início do Estágio Curricular é definido por acordo entre a organização de acolhimento, a ESCE/IPS e o estagiário.

14. Consegui angariar o meu próprio Estágio, posso iniciar de imediato?

Não. Apenas poderá iniciar o Estágio Curricular na modalidade de Angariação Própria, após aprovação da Ficha de Angariação Própria pelo RUC, atribuição de Orientador e Supervisor.

15. O estágio pode ser remunerado?

Sim. A organização de acolhimento pode optar por remunerar o estagiário.

16. Estou coberto por algum seguro?

Sim. Enquanto aluno da ESCE/IPS, o estagiário está coberto pelo seguro escolar.

17. Há alguma formalização do estágio?

A formalização do estágio é realizada pelo SAE através de um Contrato de Estágio assinado em triplicado entre a organização de acolhimento, a ESCE/IPS e o estudante estagiário.

18. Há algum acompanhamento do Estágio pela ESCE/IPS?

Sim. Cada estagiário terá um docente a orientar o estágio, que manterá o contacto com a empresa.

19. De que forma é feita a atribuição do docente orientador?

A atribuição do docente orientador de estágio é uma competência do RUC.

20. Há algum trabalho/relatório que tenha de entregar?

Sim. No final do Estágio Curricular, o aluno tem 30 dias para entregar um relatório (após autorização do Orientador) que depois será apresentado e discutido perante um júri na ESCE/IPS e terá uma nota de 0 a 20 (desejavelmente, um representante da empresa estará presente no júri).

21. Posso reprovar no Estágio?

Sim. Se o estudante não entregar o relatório de estágio dentro do prazo, não será aprovado nessa UC, pelo que terá de se voltar a inscrever nessa UC na Divisão Académica do IPS no ano letivo seguinte. A entrega do relatório só pode ser feita após autorização do docente Orientador da ESCE. A entrega do relatório é realizada *online* através do portal do IPS utilizando a plataforma SHAREPOINT.

22. A organização irá fazer uma paragem. Tenho de compensar estes dias?

Sim. O estágio é realizado em contexto real de trabalho com uma duração de 600 horas que têm de ser cumpridas na totalidade. Se houve interrupção, mesmo que justificada, terá de ser compensada. Nestes casos, é feita uma adenda ao Contrato de Estágio.

23. Sou trabalhador-estudante, posso fazer estágio?

O Plano de Estudos requer aprovação na Unidade Curricular de Estágio. Caso considere ser detentor de experiência profissional (requisito mínimo de 5 anos) comprovada na área do curso que lhe possibilite a creditação do estágio, poderá requerer a creditação por Reconhecimento e Validação de Competências (RVC).

24. Como posso requerer a creditação por Reconhecimento e Validação de Competências?

O pedido é efetuado na DA, dentro dos prazos estabelecidos em cada ano letivo. A creditação, se obtida, é efetuada sem classificação, pelo que a UC Estágio deixará de intervir no cálculo da média do curso. À creditação estão associados emolumentos.

25. Posso realizar Estágio Curricular na organização onde trabalho?

Sim. Contudo, é necessário que a organização declare que:

- i. Se trata de um Estágio Curricular necessário à conclusão do CTESP;
- ii. Que o estagiário realiza o estágio numa área diferente daquela em que presta a sua atividade;
- iii. E que o período normal de trabalho e o número de horas de estágio não contendam com o descanso do estagiário. Esta declaração pode ser feita mediante minuta disponível no portal da ESCE/IPS.

26. A organização propôs realizar estágio profissional, posso fazê-lo?

O estágio profissional não substitui o Estágio Curricular para conclusão da licenciatura.

27. Estou a estagiar numa organização que me pediu para prolongar o estágio. É possível?

O Estágio Curricular tem a duração de 600 horas. Caso a organização manifeste interesse em continuar com o estudante, deve ser redigido novo contrato entre a organização e o estudante, sem a participação da ESCE/IPS.