

**REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES**  
**NO ÂMBITO DO**  
**MESTRADO EM GESTÃO**

**Capítulo I**

**O ESTÁGIO**

**Artigo 1.º**

O Estágio curricular constitui um das vias para concluir o Mestrado em Gestão da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (MG-FEUC).

**Artigo 2.º**

O Estágio curricular consiste na permanência numa entidade que se disponibilize a acolher o aluno, por um período mínimo de 700 horas e máximo de 720 horas (20 semanas de 35 horas cada ou 18 semanas de 40 horas cada), durante o qual o estagiário desempenhará um conjunto de atividades consideradas relevantes para o desenvolvimento da sua experiência profissional e que beneficiem igualmente a entidade de acolhimento. Em concreto, o estágio pressupõe a integração do estagiário nas atividades gerais da entidade de acolhimento, com realização de tarefas em diversas áreas funcionais, a sua integração numa área específica ou o desenvolvimento de uma atividade singular, de interesse reconhecido pela entidade de acolhimento.

**Artigo 3.º**

Sem prejuízo de qualquer compensação pecuniária que possa vir a ser acordada entre o estagiário e a entidade de acolhimento, o estágio não é remunerado.

**Capítulo II**

**O COORDENADOR DE ESTÁGIOS**

**Artigo 4.º**

O Coordenador de Estágios do MG-FEUC é nomeado pelo Diretor da FEUC sob proposta da Coordenação do Mestrado e tem como função principal apoiar a Coordenação do Mestrado na decisão e execução das tarefas de coordenação relacionadas com o funcionamento dos Estágios, representando-a junto dos estudantes, dos funcionários e das organizações de acolhimento.

### **Artigo 5.º**

Compete ao Coordenador de Estágios do MG-FEUC, por delegação da Coordenação do Mestrado, zelar pelo bom cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, coordenando o trabalho de quem na FEUC preste apoio técnico ou administrativo aos Estágios, destacando-se as seguintes atribuições:

- a) Ser o interlocutor das entidades de acolhimento, dos supervisores profissionais e dos orientadores académicos para todos os assuntos relacionados com os Estágios;
- b) Manter e desenvolver o contacto com as entidades de acolhimento com as quais exista, tenha existido ou possa vir a existir Protocolo;
- c) Disponibilizar aos alunos informação sobre possíveis entidades de acolhimento;
- d) Receber a candidatura dos alunos ao Estágio e decidir sobre a entidade de acolhimento à qual se envia a candidatura para posterior seleção pela entidade;
- e) Verificar se as ofertas de Estágio, incluindo as apresentadas pelos estagiários, cumprem os objetivos de um Estágio curricular;
- f) Acompanhar o processo de formalização dos Estágios, assegurando que todos os procedimentos são cumpridos dentro dos prazos adequados e todos os intervenientes informados convenientemente (nomeadamente, garantindo o envio da documentação necessária para a entidade de acolhimento, incluindo a Ficha de Avaliação do Estagiário, com vista à assinatura do Protocolo);
- g) Atribuir um Orientador Académico da FEUC a cada estagiário, remetendo-lhe uma cópia da Ficha de Oferta de Estágio e o Curriculum Vitae do estagiário;
- h) Acompanhar o andamento dos Estágios através do contacto com as entidades de acolhimento, mantendo uma base de informação atualizada sobre como cada Estágio está a decorrer;
- i) Apoiar os alunos na resolução de quaisquer problemas que surjam durante a realização do Estágio;
- j) Acompanhar os Estágios até à sua conclusão, garantindo que os Serviços da FEUC têm em seu poder a documentação necessária à realização das provas públicas;
- k) Para além das atribuições supracitadas, compete ao Coordenador de Estágios do MG-FEUC resolver quaisquer problemas relacionados com os estágios, mantendo a Coordenação do Mestrado informada sobre situações anómalas.

## **Capítulo III**

### **ACESSO E CANDIDATURA**

#### **Artigo 6.º**

O aluno pode inscrever-se para realização de Estágio curricular desde que tenha concluído com êxito pelo menos 48 ECTS entre unidades curriculares obrigatórias e opcionais.

### **Artigo 7.º**

O aluno que pretenda realizar o Estágio, deve formalizar a sua candidatura nos serviços de Atendimento ao Estudante da FEUC, entregando, para o efeito, um Curriculum Vitae atualizado e a Ficha de Candidatura ao Estágio preenchida. A fim de preparar adequada e atempadamente as condições de cada Estágio, haverá um período preferencial de candidaturas nas duas primeiras semanas de Maio para Estágios a iniciar no 1.º semestre e nas duas primeiras semanas de Novembro para Estágios a iniciar no 2.º semestre.

### **Artigo 8.º**

1 - O aluno que esteja integrado no mercado de trabalho e não esteja a pensar mudar de área profissional ou de carreira, não poderá realizar um Estágio curricular.

2 - O aluno não poderá realizar estágio na empresa com a qual tenha, ou já tenha tido, um vínculo contratual superior a 3 meses.

### **Artigo 9.º**

O aluno não poderá realizar o Estágio curricular em entidades das quais seja sócio ou das quais seja sócio um familiar próximo (exclui-se o caso de empresas cotadas em Bolsa), nem ter como supervisor na entidade de acolhimento um familiar próximo.

## **Capítulo IV**

### **SELEÇÃO DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO**

#### **Artigo 10.º**

O aluno pode propor à Coordenação do Mestrado uma entidade de acolhimento para o seu Estágio, entregando a Ficha de Oferta de Estágio preenchida nos serviços de Atendimento ao Estudante da FEUC. O Coordenador de Estágios validará esta oferta de Estágio tendo em conta os requisitos de um Estágio ao abrigo deste regulamento.

#### **Artigo 11.º**

Caso não exista acordo prévio entre o aluno e uma organização de acolhimento, o Coordenador de Estágios decide, com base na área de interesse do aluno e a eventual experiência passada com estágios anteriores, uma entidade de acolhimento à qual propõe o candidato a Estágio. A seleção final é feita pela entidade de acolhimento.

### **Artigo 12.º**

A FEUC não assegura à partida, pelos próprios meios, entidades de acolhimento para todos os candidatos a Estágio.

## **Capítulo V**

### **ORIENTAÇÃO**

#### **Artigo 13.º**

Todos os Estágios são acompanhados por um Supervisor Profissional pertencente à entidade de acolhimento e por ela designado e por um Orientador Académico pertencente à FEUC e designado pelo Coordenador de Estágios.

## **Capítulo VI**

### **PROTOCOLO**

#### **Artigo 14.º**

A realização do Estágio pressupõe a assinatura de um Protocolo entre a FEUC e a entidade de acolhimento, no qual se estabelecem os compromissos de ambas as partes.

#### **Artigo 15.º**

O Estágio apenas poderá ter início depois de recebido na FEUC o Protocolo assinado pela entidade de acolhimento.

## **Capítulo VII**

### **DEVERES DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO E DO SUPERVISOR PROFISSIONAL**

#### **Artigo 16.º**

São deveres da entidade de acolhimento:

- a) Selecionar o estagiário entre os candidatos sugeridos pela FEUC;
- b) Assinar e enviar para a FEUC o Protocolo que formaliza o estágio com toda a informação requerida para o efeito;
- c) Definir um plano de Estágio cujos objetivos e atribuições principais constem do Protocolo;
- d) Disponibilizar ao estagiário os meios necessários para o bom desempenho das tarefas atribuídas;
- e) Designar um Supervisor Profissional, identificando-o no Protocolo acordado com a FEUC que formaliza o respetivo Estágio.

### **Artigo 17.º**

Compete ao Supervisor Profissional:

- a) Supervisionar e apoiar o aluno no exercício das tarefas previstas no plano de Estágio, designadamente esclarecendo as dúvidas que se colocam em contexto profissional;
- b) Validar a informação sobre a entidade de acolhimento que consta do Relatório de Estágio elaborado pelo estagiário, certificando que essa informação pode ser tornada pública;
- c) Preencher e enviar para a FEUC a Ficha de Avaliação do Estagiário;
- d) Estar disponível para receber o Coordenador de Estágios para uma visita à empresa, caso seja solicitada;
- e) Permitir que o estagiário se ausente pontualmente em horário laboral para reunir com o Orientador Académico.

## **Capítulo VIII**

### **DEVERES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DO MESTRADO**

#### **Artigo 18.º**

Compete à Coordenação do Mestrado assegurar o bom cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, com transparência, eficiência e agilidade processual. Especificamente, compete à Coordenação do Mestrado, para além das atribuições delegadas ao Coordenador de Estágios referidas no ponto artigo 5.º:

- a) Propor ao Diretor da FEUC o Júri para as provas públicas dos estagiários que reúnam condições para efetuá-las;
- b) Informar o estagiário e os membros do Júri da data, hora e local das provas públicas;
- c) Verificar se o Estágio e os procedimentos administrativos ocorrem no respeito pelos prazos estabelecidos para o efeito, validando a conclusão do processo de avaliação;

## **Capítulo IX**

### **DEVERES DO ORIENTADOR ACADÉMICO**

#### **Artigo 19.º**

Compete ao Orientador Académico:

- a) Estar disponível para ser contactado pelo estagiário em qualquer fase do seu Estágio, reunindo pessoalmente pelo menos uma vez até ao fim da 4ª semana de Estágio para discutirem o tema do Relatório de Estágio e definirem um plano para a sua elaboração;
- b) Ajudar o estagiário a escolher um tema para desenvolver no seu Relatório de Estágio, aprová-lo e orientar o estagiário durante a sua elaboração;

- c) Entregar ao estagiário o parecer do orientador assinado (nos termos do ANEXO 1) quando considerar que o Relatório de Estágio está concluído e pronto para ser defendido em provas públicas;
- d) Participar no Júri das provas públicas dos seus orientandos de Estágio.

## **Capítulo X**

### **DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

#### **Artigo 20.º**

Compete ao Estagiário:

- a) Candidatar-se ao Estágio dentro os prazos estabelecidos para o efeito;
- b) Formalizar a sua candidatura ao Estágio entregando nos serviços de Atendimento ao Estudante da FEUC um Curriculum Vitae atualizado e a Ficha de Candidatura ao Estágio preenchida;
- c) Contribuir para a elaboração, se solicitado, do seu plano de Estágio;
- d) Assinar o Protocolo que formaliza o Estágio, comprometendo-se a partir dessa data, salvo eventuais problemas insuperáveis, a realizá-lo naquela entidade de acolhimento;
- e) Assegurar que a sua relação com a entidade de acolhimento e com o Supervisor Profissional não incorre em nenhuma incompatibilidade que o impeça de realizar o Estágio;
- f) Contactar o Orientador Académico a fim de combinar uma reunião presencial – que deve acontecer preferencialmente até ao fim da 4ª semana de Estágio –, para discutirem o tema do Relatório de Estágio e definirem um plano para a sua elaboração;
- g) Elaborar o Relatório de Estágio com o apoio do Orientador Académico;
- h) Entregar no Atendimento ao Estudante da FEUC, após a conclusão do Estágio, se estiver em condições de fazê-lo, o processo completo para o pedido das provas públicas nos prazos fixados para o efeito no calendário escolar da FEUC;
- i) Na sequência das provas públicas, proceder às alterações que lhe sejam impostas pelos membros do júri, no prazo estipulado por este;
- j) Entregar 3 exemplares finais em papel e 4 em formato digital, no prazo que lhe for fixado pelo presidente do júri.

## **Capítulo XI**

### **O RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

#### **Artigo 21.º**

O Relatório de Estágio consiste num trabalho de investigação que aborde um assunto relevante enquadrado na área temática do mestrado e que esteja relacionado com o trabalho realizado durante o Estágio ou com a atividade da entidade de acolhimento.

### **Artigo 22.º**

O Relatório de Estágio pode assumir a forma de apenas ensaio teórico ou pode incluir um estudo empírico, devendo em qualquer dos casos revelar as competências de investigação e a capacidade de reflexão crítica do aluno.

### **Artigo 23.º**

Do ponto de vista substantivo, o Relatório de Estágio deve incluir, preferencialmente, pelo menos, os conteúdos que constam do ANEXO 2 e do ANEXO 3, respeitando a dimensão máxima de 15.000 palavras (excluindo anexos, índices, tabelas, quadros e referências bibliográficas).

## **Capítulo XII**

### **PROVAS PÚBLICAS**

### **Artigo 24.º**

As provas públicas só podem ser realizadas se o aluno estiver em condições de concluir o MG-FEUC com a aprovação nestas provas.

### **Artigo 25.º**

O pedido de provas públicas para defesa do Relatório de Estágio implica a entrega nos serviços de Atendimento ao Estudante da FEUC de 3 exemplares em papel, 1 exemplar em formato digital em suporte CD, 3 exemplares do Curriculum Vitae em papel, o parecer do orientador nos termos do ANEXO 1, o requerimento nos termos do ANEXO 4 e a declaração de autoria nos termos do ANEXO 5.

### **Artigo 26.º**

Independentemente da data em que o aluno apresentar o pedido de provas públicas, as mesmas só poderão realizar-se após a receção, na FEUC, da Ficha de Avaliação do Estagiário devidamente preenchida pela entidade de acolhimento.

### **Artigo 27.º**

O Júri é composto por 3 a 5 membros, aprovado pelo Diretor da FEUC, sob proposta da Coordenação do Mestrado.

### **Artigo 28.º**

A duração das provas públicas para defesa do Relatório de Estágio não poderá exceder 60 minutos, incluindo 10 minutos iniciais para o candidato apresentar brevemente o seu trabalho.

### **Artigo 29.º**

A nota final atribuída pelo Júri nas provas públicas é quantitativa (de 0 a 20 valores) e deve ter em conta o conteúdo do Relatório de Estágio, a prestação do aluno na defesa pública, a avaliação da entidade de acolhimento, bem como, caso se aplique, o produto do trabalho realizado.



## Regulamento de Estágios do Mestrado em Gestão da FEUC

### ANEXO 1

---

#### Parecer do Orientador do Estágio Mestrado em Gestão

Na qualidade de orientador(a) do(a) aluno(a) **[nome do aluno]**, cujo estágio realizado na empresa **[nome da empresa]** terminou no dia \_\_/\_\_/20\_\_, declaro que o seu relatório com o título "**[título do Relatório]**" reúne as condições necessárias para ser submetido a discussão pública.

Coimbra, XX de XXXXXXXX de 20XX

---

nome do orientador

## Regulamento de Estágios do Mestrado em Gestão da FEUC

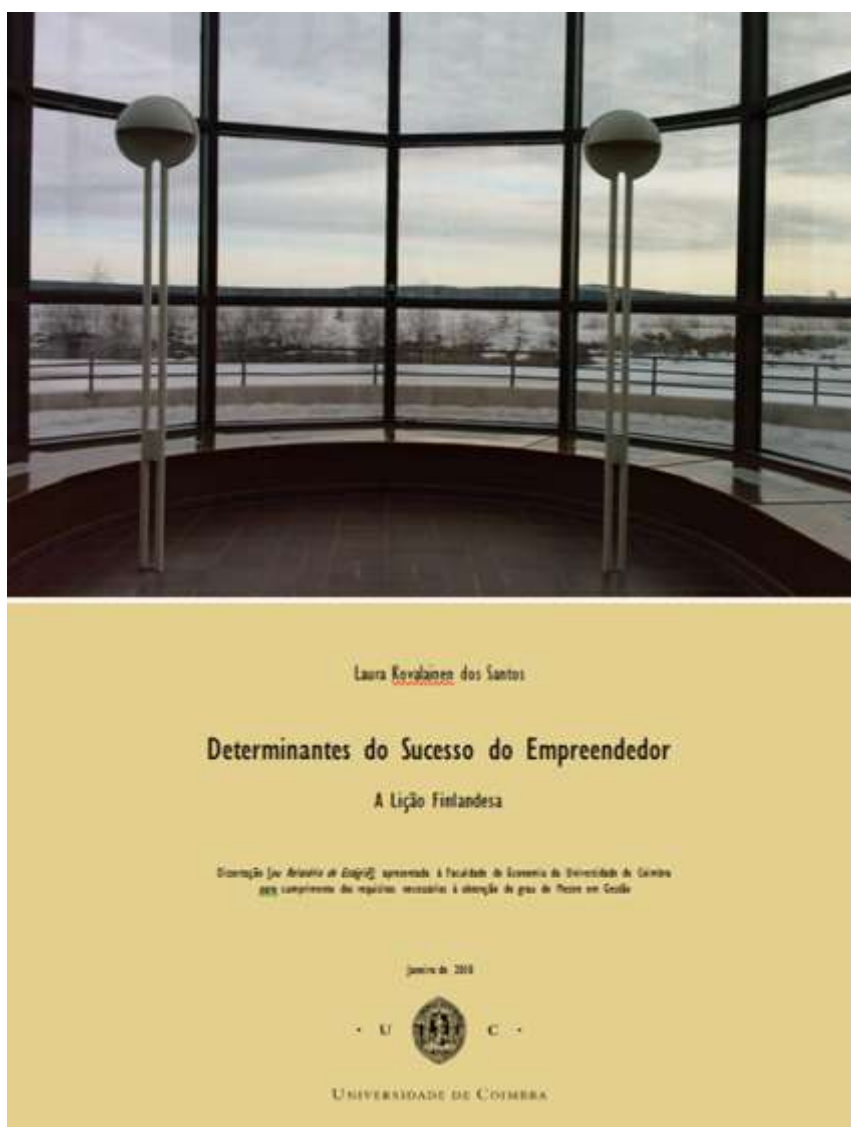
### ANEXO 2

#### Capa do Relatório de Estágio

- CAPA: de acordo com as normas da UC ([www.uc.pt/identidadevisual](http://www.uc.pt/identidadevisual)), com identificação do autor, do título, da data e a seguinte menção:

*"Relatório de Estágio apresentado à Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Gestão"*

(EXEMPLO)



Nota 1: no sistema operativo Windows, utilizar a fonte *Gill Sans MT Condensed*

Nota 2: o aluno deve certificar-se que não há violação de direitos de autor das imagens que utiliza no Relatório de Estágio

Nota 3: deve ser evitado usar na imagem da capa referência explícita a empresas, instituições ou marcas

## Regulamento de Estágios do Mestrado em Gestão da FEUC

### ANEXO 3

---

#### Conteúdos indicativos do Relatório de Estágio

TÍTULO: definido em função do tema que se pretende estudar (não devendo incluir a expressão "Relatório de Estágio")

- PRIMEIRA FOLHA (depois da capa): identificação do título, do autor, do Mestrado, da FEUC, da Entidade de acolhimento, do Supervisor Profissional, do Orientador Académico e da data
- RESUMO *(em português e em inglês, com máximo de 1 página cada: identificação da entidade de acolhimento e do período de Estágio, apresentação do tema que se pretende estudar, dos motivos dessa escolha, dos objetivos do estudo e de uma síntese das conclusões)*
- ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS *(objetivos do estudo, enquadramento do tema, dados relevantes e sua pertinência no contexto económico geral e no contexto da entidade de acolhimento)*
- REVISÃO TEÓRICA *(apresentação sumária dos conceitos e principais abordagens seguidas no estudo do tema em causa, assente numa breve revisão da literatura)*
- O ESTÁGIO *(objetivos do estágio, apresentação da entidade de acolhimento, descrição das tarefas e responsabilidades assumidas durante o Estágio)*
- ANÁLISE CRÍTICA *(discussão dos eventuais resultados do trabalho realizado ou do estudo desenvolvido, reflexão sobre a atividade da entidade de acolhimento e recomendações para o seu desenvolvimento e melhoria)*
- CONCLUSÕES *(resumo do tema estudado, síntese das contribuições do trabalho realizado e balanço das aprendizagens)*
- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## Regulamento de Estágios do Mestrado em Gestão da FEUC

### ANEXO 4

---

Minuta do requerimento para pedido de provas públicas do Relatório de Estágio do Mestrado  
em Gestão

Ex.<sup>mo</sup> Senhor

Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

<"NOME">, aluno(a) do Mestrado em Gestão, solicita a V. Ex.<sup>a</sup> a admissão às provas de mestrado, para o que apresenta o relatório de estágio intitulado<"TÍTULO">, sob a orientação do Professor(a) Doutor(a) <"NOME">.

Pede deferimento,

Coimbra, <"DIA"> de <"MÊS"> de <"ANO">

<"ASSINATURA DO(A) REQUERENTE">

## Regulamento de Estágios do Mestrado em Gestão da FEUC

### ANEXO 5

---

#### DISSERTAÇÃO/RELATÓRIO DE ESTÁGIO/TRABALHO DE PROJETO DE MESTRADO

##### DECLARAÇÃO DE AUTORIA

Eu, \_\_\_\_\_, nº de estudante \_\_\_\_\_ declaro que:

- tomei conhecimento do disposto no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra (1)
- sou o/a único/a autor/a do trabalho intitulado

apresentado para obtenção do grau de Mestre em \_\_\_\_\_ pela Universidade de Coimbra.

Declaro ainda que identifiquei de uma forma clara e citei corretamente trabalhos de outros autores que tenham sido utilizados neste trabalho; no caso de ter utilizado frases retiradas de trabalhos de outros autores, referenciei-as devidamente ou, se as redigi com palavras diferentes, indiquei o original de onde foram adaptadas. Assim, declaro que não há qualquer plágio (apropriação indevida da obra intelectual de outra pessoa, assumindo, implícita ou explicitamente, a autoria da mesma, ainda que por omissão) no documento entregue e que reconheço que tal prática poderia resultar em sanções disciplinares e legais.

Por fim, declaro que este trabalho, em parte ou no todo, não foi previamente submetido para outra finalidade.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **(1) Regulamento nº 288/2012, Diário da República 2ª série nº 142, de 24 de julho**

**URL: <http://dre.pt/pdf2sdip/2012/07/142000000/2618126185.pdf>**

Artigo 13.º - Autoria e Participação

1 — É punível como autor quem executa o facto por si mesmo, ou por intermédio de outrem, ou toma parte direta na execução, por acordo e juntamente com outrem, e ainda quem, dolosamente, determina outra pessoa à prática do facto, desde que haja execução ou começo de execução.

2 — É punível como cúmplice quem, dolosamente e por qualquer forma, prestar auxílio material ou moral à prática, por outrem, de um facto doloso.

3 — Nas situações de plágio e fraude, considera -se como autor ou coautor:

a) O estudante que, no âmbito de um trabalho para uma unidade curricular, de um relatório de estágio ou projeto, de uma dissertação de mestrado ou de uma tese de doutoramento, pretende fazer passar por seu o trabalho de outrem. Concretamente, considera -se que há plágio quando ocorre uma apropriação integral ou parcial de trabalho alheio não identificado ou quando, mesmo que sejam identificadas as fontes, o trabalho não integre uma componente pessoal relevante;

b) O estudante que assina um trabalho de grupo sem que tenha contribuído para a sua realização;

c) O estudante que, para nova avaliação, utiliza, parcial ou totalmente, um trabalho que já foi avaliado e classificado no âmbito de uma outra unidade curricular;

d) O estudante que, para realizar o seu trabalho, utiliza dados parcial ou totalmente forjados;

e) O estudante que obtém ou fornece, de forma não autorizada, a resposta a perguntas ou problemas que tem que resolver no quadro da avaliação;

f) O estudante que se faz passar por outrem para, assim, obter benefícios na avaliação assim como o estudante que aceita substituir um colega, ocultando a sua verdadeira identidade;

g) O estudante que fornece, a título gratuito ou pago, um trabalho que sabe que outro vai apresentar, total ou parcialmente, como seu.