

## **REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES**

### **NO ÂMBITO DO**

### **MESTRADO EM SOCIOLOGIA**

#### **Capítulo I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

- 1.** Este regulamento aplica-se, especificamente, aos estágios curriculares realizados no âmbito do Mestrado em Sociologia (MSOC).
- 2.** Os casos omissos serão resolvidos por decisão da Coordenação do MSOC que solicitará os pareceres que entender necessários.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivos do estágio**

O estágio visa oferecer ao/à Estudante do MSOC uma experiência profissional, na fase final do Curso de Mestrado, possibilitando-lhe simultaneamente uma mais fácil inserção no mercado de trabalho.

#### **Artigo 3.º**

##### **Definição**

- 1.** O estágio consiste na inserção, pelo período fixado no presente Regulamento, em uma entidade de reconhecido mérito e idoneidade que acolha e acompanhe o/a Estagiário/a no desempenho de um conjunto de atividades consideradas relevantes, quer para o ingresso deste/a na atividade profissional, quer para a entidade de acolhimento.
- 2.** Para os efeitos deste regulamento, não é considerado estágio:
  - a)** O exercício de tarefas, funções ou atividades em que o/a Estudante detenha experiência prévia na área científica do estágio;
  - b)** O desempenho de funções de assistente de investigação em projetos em curso ou a iniciar;
  - c)** A elaboração de projeto profissionalizante.

## **Capítulo II**

### **FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO**

#### **Artigo 4.º**

##### **Ficha de Oferta de Estágio**

- 1.** As entidades interessadas em oferecer estágios devem preencher e remeter à FEUC ou à Coordenação do MSOC uma ficha de oferta de estágio de modelo elaborado pela FEUC.
- 2.** Os/as Estudantes poderão tomar a iniciativa de contactar entidades para solicitar a realização de estágio. As entidades contactadas deverão preencher a ficha de oferta de estágio elaborada previamente pela FEUC.

#### **Artigo 5.º**

##### **Requisitos de acesso ao Estágio por parte dos/as Estudantes/as**

O acesso ao Estágio depende do cumprimento dos seguintes requisitos por parte do/a Estudante:

- a)* Estar inscrito/a no MSOC;
- b)* Estar inscrito/a na unidade curricular Estágio;
- c)* Ter completado, no mínimo, 45 ECTS no MSOC.

#### **Artigo 6.º**

##### **Candidatura ao Estágio**

- 1.** Os/as Estudantes interessados/as em realizar estágio devem apresentar uma candidatura ao estágio.
- 2.** A candidatura ao estágio não depende do cumprimento das condições definidas no artigo 5.º.
- 3.** Os períodos de candidatura decorrem nas:  
duas primeiras semanas do mês de maio, para os estágios a realizar no primeiro semestre do ano letivo seguinte;  
duas primeiras semanas do mês de novembro, para os estágios a realizar no segundo semestre do mesmo ano letivo.
- 4.** O/a Estudante deve formalizar a candidatura ao estágio através da entrega da ficha de candidatura e do curriculum vitae.
- 5.** Os documentos de candidatura ao estágio devem ser entregues no Gabinete de Atendimento ao Estudante.
- 6.** Findo o período de candidaturas, a Coordenação do MSOC recolhe e analisa as candidaturas.
- 7.** As candidaturas aos estágios são decididas pela Coordenação do MSOC, no período de 30 dias após a respetiva candidatura.
- 8.** Os Serviços Administrativos da FEUC colaboram na marcação de uma reunião destinada a programar a realização do estágio.

## **Artigo 7.º**

### **Coordenação de Estágios do MSOC**

A Coordenação de Estágios do MSOC é realizada pela Coordenação do MSOC, à qual compete:

- a) Analisar a oferta de estágios, através das fichas de ofertas de estágio preenchidas pelas entidades candidatas a receber estágios;
- b) Aceitar a oferta de estágio para efeito do MSOC, eventualmente após ajustamentos negociados com a entidade que disponibiliza estágio;
- c) Decidir as candidaturas dos/as Estudantes ao estágio, consultando, se considerar adequado, as entidades de acolhimento;
- d) Afetar os/as Estudantes aos estágios, adequando sempre que possível, as preferências manifestadas pelas partes;
- e) Indicar o/a docente responsável pela Orientação Académica de cada estagiário/a;
- f) Realizar os contactos com a entidade no âmbito do planeamento e acompanhamento do estágio;
- g) Promover, no decurso do estágio uma reunião com o/a Supervisor/a do Estágio. Outras reuniões dependem das circunstâncias do estágio;
- h) Remeter à entidade de acolhimento a Ficha de Avaliação a ser preenchida posteriormente pelo/a Supervisor/a Profissional;
- i) Colaborar com o/a estagiário/a na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o estágio, no que respeita à sua relação quer com a entidade de acolhimento quer com a FEUC;
- j) Receber da entidade de acolhimento a Ficha de Avaliação preenchida e fornecer 3 cópias da mesma aos Serviços Administrativos da FEUC.

## **Artigo 8.º**

### **Deveres da Entidade de Acolhimento**

A entidade de acolhimento do estágio deve:

- a) Designar o/a Supervisor/a Profissional;
- b) Assinar, no início do estágio, o Protocolo de Estágio;
- c) Disponibilizar ao/à estagiário/a os meios necessários para o desempenho devido das tarefas que lhe forem atribuídas.

## **Artigo 9.º**

### **Deveres do/a Supervisor/a Profissional na entidade de acolhimento**

**1.** A entidade de acolhimento designará um/a Supervisor/a Profissional para cada um/a dos/as estagiários/as.

**2.** Compete ao/à Supervisor/a Profissional:

- a) Acompanhar o/a estagiário/a durante o período de estágio;

- b) Preencher a Ficha de Avaliação final;
- c) Remeter a Ficha de Avaliação final aos Serviços Administrativos da FEUC.

### **Artigo 10.º**

#### **Deveres do/a Estagiário/a**

##### 1. O/a estagiário/a deve:

- a) Assinar, no início do estágio, o Protocolo de Estágio, tomando consciência de que se vincula a realizar o estágio nos termos constantes do Protocolo;
- b) Solicitar reuniões ao/à Orientador/a Académico/a da FEUC, com vista à preparação do Relatório de Estágio;
- c) Entregar o Relatório de Estágio ao/à Orientador/a Académico/a da FEUC, atendendo aos prazos fixados;
- d) Entregar, no Atendimento ao Estudante da FEUC, para efeitos de pedido de provas públicas, os seguintes documentos:
  - i. Três exemplares, em papel, do Relatório de Estágio;
  - ii. Três exemplares do Curriculum Vitae;
  - iii. Resumo do Relatório;
  - iv. Parecer do/a Orientador/a Académico/a da FEUC de admissão do Relatório de Estágio a provas públicas;
  - v. Uma cópia do histórico do 2º Ciclo atualizado à data do pedido de provas públicas;
  - vi. Requerimento dirigido ao/a Diretor/a da FEUC, solicitando a marcação das provas públicas;
  - vii. Declaração de Autoria.
- e) Na sequência das provas públicas, proceder às alterações que lhe sejam impostas pelos membros do júri, no prazo estipulado por este;
- f) Entregar 3 exemplares finais em papel e 4 em formato digital, no prazo que lhe for fixado pelo presidente do júri.

### **Artigo 11.º**

#### **Deveres do/a Orientador/a Académico/a**

Cada Estagiário/a é acompanhado na FEUC por um/a Orientador/a Académico/a a quem compete:

- a) Planear com o/a Estagiário/a o trabalho de elaboração do Relatório de Estágio;
- b) Orientar o/a Estagiário/a, com vista à preparação do Relatório de Estágio;
- c) Fixar a data de entrega do Relatório de Estágio;
- d) Emitir parecer de admissão do Relatório de Estágio às provas públicas;
- e) Participar no Júri das provas públicas de avaliação do Relatório de Estágio.

### **Artigo 12.º**

#### **Duração do Estágio**

O Estágio tem a duração mínima de 448 horas e máxima de 560 horas (7 horas de trabalho diário x quatro dias por semana).

### **Artigo 13.º**

#### **Início do Estágio**

1. O início do estágio está dependente de:

- a) Prévia inscrição do/a Estudante na unidade curricular de Estágio;
- b) Preenchimento prévio e assinatura do Protocolo de Estágio.

2. O Protocolo é assinado:

- a) Pelo Diretor da FEUC ou por pessoa que tenha competência delegada para o efeito;
- b) Por pessoa que represente a entidade de acolhimento;
- c) Pelo/a estagiário/a.

### **Artigo 14.º**

#### **Remuneração**

O estágio não é remunerado.

## **Capítulo III**

### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO E PROVAS PÚBLICAS DE AVALIAÇÃO**

### **Artigo 15.º**

#### **Requisitos do Relatório de Estágio**

1. O/a Estagiário/a deve elaborar o Relatório de Estágio que será avaliado em provas públicas.

2. O Relatório de Estágio elaborado pelo/a Estudante deve:

- a) Respeitar os requisitos de identidade visual, definidos pela Universidade de Coimbra;
- b) Apresentar um título que traduza a área e tarefas fundamentais abrangidas pelo estágio;

- c) Respeitar as regras para apresentação de Dissertações e Relatórios definidas pela Coordenação do MSOC;
- d) Ter, no máximo, 150 mil caracteres;
- e) Respeitar os seguintes conteúdos mínimos:
  - i. Resumo e *abstract*;
  - ii. Contributo teórico ou teórico-empírico relacionado com a área científica do Estágio;
  - iii. Análise crítica do Estágio.

### **Artigo 16.º**

#### **Pedido de admissão a Provas Públicas de Avaliação do Estágio**

1. O pedido de admissão a provas públicas de avaliação do Relatório de Estágio deve ser apresentado pelo/a Estudante no período definido pelo Calendário Escolar da FEUC.
2. A realização das provas públicas de avaliação do Relatório deve ocorrer no período definido pelo Calendário Escolar da FEUC.

### **Artigo 17.º**

#### **Júri e ato público de defesa**

O ato público de defesa segue as regras definidas pelo Regulamento Académico da Universidade de Coimbra.

### **Artigo 18.º**

#### **Nota final de Estágio**

A nota final do estágio é atribuída na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

### **Capítulo IV**

#### **Disposições finais**

### **Artigo 19.º**

#### **Vigência**

O presente regulamento começa a vigorar no início do ano letivo de 2012/2013 e manter-se-á em vigor até ser revogado.