

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR
NO ÂMBITO DO
MESTRADO EM CONTABILIDADE E FINANÇAS**

**Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º

Objeto

1. Este regulamento aplica-se ao estágio curricular realizado no âmbito do Mestrado em Contabilidade e Finanças (MCF) da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra FEUC).
2. O estágio curricular realizado especificamente para efeitos de inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) segue as regras estabelecidas no Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais da OCC, publicado pelo Anúncio nº6106/2010, no Diário da República, 2ª série – Nº 126 de 1 de julho de 2010 (com alterações no Anúncio nº2796/2011 publicado no Diário da República, 2ª série – Nº 43 de 2 de março de 2011, e no Anúncio nº11692/2011 publicado no Diário da República, 2ª série – Nº 153 de 10 de agosto de 2011), tendo em conta o Protocolo celebrado entre a FEUC e a OCC em 29 de janeiro de 2019.

Artigo 2.º

Objetivos do estágio curricular

O estágio curricular visa oferecer à/ao Estudante do MCF 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 curricular consiste na inserção, pelo período fixado no presente Regulamento, numa entidade de reconhecido mérito e idoneidade, que acolha e acompanhe a/o Estagiária/o no desempenho das tarefas identificadas no Plano de Trabalhos a ser definido para o estágio curricular.
2. O conjunto de tarefas referidas no nº 1 deve considerar atividades relevantes, quer para a entidade de acolhimento, quer para o ingresso da/o Estudante na atividade profissional, devendo ser estabelecido atendendo a que esta/e já é licenciada/o.
3. Para os efeitos deste regulamento, não é considerado estágio curricular:
 - a) O exercício de tarefas, funções ou atividades em que a/o 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 CURRICULAR

Artigo 4.º

Oferta de estágio curricular

- 1.** As entidades interessadas em oferecer estágios curriculares devem preencher e remeter à FEUC ou ao Coordenador dos Estágios do MCF, uma ficha de oferta de estágio de modelo elaborado pela FEUC.
- 2.** As/os Estudantes poderão tomar a iniciativa de contactar entidades para solicitar a realização de estágio curricular. As entidades contactadas deverão preencher a ficha de oferta de estágio elaborada previamente pela FEUC.

Artigo 5.º

Acesso ao estágio curricular por parte dos/as Estudantes

O acesso ao estágio curricular depende do cumprimento dos seguintes requisitos por parte da/o Estudante:

- a) Estar inscrita/o no MCF;
- b) Estar inscrita/o na unidade curricular Estágio;
- c) Ter completado, no mínimo, 48 ECTS no MCF.

Artigo 6.º

Candidatura ao estágio curricular

- 1.** As/os Estudantes interessadas/os em realizar estágio curricular devem apresentar uma candidatura ao estágio.
- 2.** A candidatura ao estágio curricular não depende do cumprimento das condições definidas no artigo 5.º.
- 3.** Os períodos de candidatura decorrem nas:
 - a) Duas primeiras semanas do mês de maio, para os estágios a realizar no primeiro semestre do ano letivo seguinte;
 - b) Duas primeiras semanas do mês de novembro, para os estágios a realizar no segundo semestre do mesmo ano letivo.
- 4.** A/o Estudante deve formalizar a candidatura ao estágio curricular pela entrega da ficha de candidatura e do *Curriculum Vitae*.
- 5.** Os documentos de candidatura ao estágio curricular devem ser entregues na Escola de Estudos Avançados da FEUC.

6. Findo o período de candidaturas, a Coordenação de Estágios do MCF recolhe e analisa as candidaturas.
7. As candidaturas aos estágios curriculares são decididas pela Coordenação de Estágios do MCF, no período de 30 dias após a respetiva candidatura.
8. Os Serviços Administrativos da FEUC colaboram na marcação de uma reunião entre a Coordenação dos Estágios e o/a Estudante, destinada a programar a realização do estágio curricular.

Artigo 7.º

Deveres da Coordenação de Estágios do MCF

À/ao Coordenador de Estágios do MCF compete:

- a) Analisar a oferta de estágios curriculares, através das fichas de ofertas de estágio preenchidas pelas entidades candidatas a receber Estagiárias/os;
- b) Aceitar a oferta de estágio curricular para efeito do MCF, eventualmente após ajustamentos negociados com a entidade que disponibiliza o estágio;
- c) Decidir sobre as candidaturas das/os Estudantes ao estágio curricular, consultando, se considerar adequado, as entidades de acolhimento;
- d) Afetar as/os Estudantes aos estágios, adequando sempre que possível, as preferências manifestadas pelas partes;
- e) Indicar o/a Orientador/a Académico/a de cada Estagiária/o;
- f) Realizar os contactos com a entidade de acolhimento, no âmbito do planeamento e acompanhamento do estágio;
- g) Promover, no decurso do estágio, uma reunião com o/a Supervisor/a Profissional; 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 a/o Estagiária/o 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 três cópias da mesma aos Serviços Administrativos da FEUC.

Artigo 8.º

Deveres da Entidade de Acolhimento

1. A entidade de acolhimento da/o Estagiária/o deve:
 - a) Designar o/a Supervisor/a Profissional;
 - b) Assinar, no início do estágio, o Protocolo de Estágio;
 - c) Disponibilizar à/ao Estagiária/o os meios necessários para o desempenho devido das tarefas que lhe forem atribuídas para desempenho durante o estágio.

Artigo 9.º

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

Compete ao /à Supervisor/a Profissional:

- a) Acompanhar a/o Estagiária/o durante o período de estágio, começando por definir um Plano de Trabalhos para o 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 Estagiário/a

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 curricular nos termos constantes do Protocolo;
- b) Desempenhar as tarefas estabelecidas no Plano de Trabalhos do estágio, sob orientação do Supervisor/a Profissional, reunindo com este/a sempre que necessário;
- c) Solicitar reuniões ao/à Orientador/a Académico/a da FEUC, com vista à preparação do Relatório de Estágio;
- d) Entregar o Relatório de Estágio ao Orientador Académico da FEUC, atendendo aos prazos por este fixados;
- e) Entregar, nos prazos previstos, o Relatório de Estágio e os restantes documentos obrigatórios, na plataforma eletrónica InforEstudante, através da opção "Balcão Académico» Entrega Dissertações".
Aconselha-se a consulta dos procedimentos de entrega em:

https://www.uc.pt/feuc/eea/dissertacoes_relatorios_estagio_trabalhos_projeto_mestrado/procedimentos_entrega

Documentos a entregar

- Exemplar do Relatório de Estágio;
 - Exemplar do *Curriculum Vitae*;
 - Parecer(es) do(s)/da(s) orientador(es/as);
 - Requerimento para a realização da prova;
 - Declaração de Autoria;
 - Autorização para disponibilização da dissertação.
- f) Na sequência das provas públicas, proceder às alterações que lhe sejam impostas pelos membros do júri, no prazo estipulado por este.

Artigo 11.º

Deveres do/a Orientador/a Académico/a

Cada Estagiária/o é acompanhado na FEUC por um Orientador/a Académico/a associado à FEUC, a quem compete:

- a) Planear com a/o Estagiária/o, o trabalho de elaboração do Relatório de Estágio;
- b) Orientar a/o 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 curricular

O estágio curricular tem, em geral, duração total entre 700 horas e 720 horas correspondentes, respetivamente, a 20 semanas de 35 horas ou a 18 semanas de 40 horas.

Artigo 13.º

Início do estágio curricular

1. O início do estágio curricular está dependente de:
 - a) Prévia inscrição do/a Estudante na unidade curricular de Estágio;
 - b) Protocolo de Estágio previamente preenchido e assinado.
2. O Protocolo é assinado:
 - a) Pelo/a Diretor/a da FEUC, ou por pessoa que tenha competência delegada para o efeito;
 - b) Por pessoa que represente a entidade de acolhimento;
 - c) Pelo 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 de acordo com o previsto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra.
2. 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 curricular;
- c) Ter, no máximo, 35.000 palavras (texto principal e referências, excluindo anexos e apêndices);
- d) 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 Relatório de 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 de Estágio 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

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19º

Integração de lacunas

Os casos omissos serão resolvidos por decisão da Coordenação do MCF, que solicitará os pareceres que entender necessários.

Artigo 20.º

Vigência

O presente regulamento começa a vigorar no início do ano letivo de 2018/2019 e manter-se-á em vigor até ser revogado.