

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Mestrado em Gestão

A formação teórico-prática ministrada pelas instituições de ensino superior, se bem que essencial, deve ser complementada por uma formação de índole essencialmente prática que permita o desenvolvimento e a aplicação dos conhecimentos dos estudantes adquiridos ao longo da sua formação académica, em contexto laboral, de modo a testar esses mesmos conhecimentos e a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios que permitam uma integração bem sucedida no mundo de trabalho.

Neste seguimento, e de acordo com o Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 149 — 4 de Agosto de 2011, refere na alínea 1-b) do Artigo 6º, relativo à estrutura e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre que, para além do curso de especialização, constituído por um conjunto de unidades curriculares, o mestrado deverá integrar uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, podendo ainda consistir num Estágio de natureza profissional objeto de relatório final.

No respeitante à realização de um Estágio de natureza profissional, com a finalidade de complementar a formação teórico-prática obtida ao longo do curso, o Regulamento do 2º Ciclo em Gestão, publicado em Diário da República, 2ª série nº 19, de 28 de janeiro de 2009, Despacho (extrato) n.º 3615/2009, alterado pelo Diário da República, 2ª série nº 215, de 3 de novembro de 2015, contempla a possibilidade do estudante optar, no 2º ano, pela realização de uma dissertação ou de um Estágio curricular, que será objeto de avaliação no âmbito da unidade curricular de Dissertação/Estágio, prevista no plano de estudos do curso.

Neste sentido, apresenta-se o respetivo Regulamento, que diz respeito exclusivamente aos Estágios curriculares realizados ao abrigo de protocolos de cooperação interinstitucional entre a UTAD e as organizações ou instituições de acolhimento dos Estágios.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais, Objetivos e Natureza do Estágio

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se, especificamente, ao Estágio Curricular, daqui em diante unicamente denominado de “Estágio”, objeto de relatório final com apresentação pública, alternativo à Dissertação, realizado ao abrigo de protocolos de cooperação interinstitucional entre a UTAD e instituições de acolhimento, no âmbito do 2.º Ciclo de Estudos em Gestão da Escola de Ciências Humanas e Sociais (ECHS), devendo articular-se com o Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

Artigo 2.º

Conceito de Estágio

1. Entende-se por Estágio a formação prática a decorrer em contexto laboral, por um período mínimo determinado no presente regulamento, em organização ou instituição de reconhecido mérito e idoneidade.
2. Entende-se por relatório de estágio um trabalho de descrição e análise científica e crítica sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio efetuado numa instituição.
3. O Estágio visa complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso de Mestrado em Gestão (MG), permitindo ao Aluno uma primeira inserção no mercado de trabalho e em funções consideradas relevantes nessa área.
4. O Aluno que já se encontre integrado no mercado de trabalho, nomeadamente a exercer a sua atividade na área de formação do MG, está impedido de realizar o Estágio nos termos previsto no presente regulamento, podendo, no entanto, realizar um relatório profissional ou uma dissertação.
5. Exceções ao disposto no número anterior apenas podem ocorrer nas situações em que o estágio esteja abrangido pelo protocolo entre a UTAD e a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC).

Artigo 2.º A

(Protocolo de Estágio com a OCC)

No âmbito do Protocolo de Estágio Curricular celebrado entre a Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) e a Escola de Ciências Humanas e Sociais (ECHS) da UTAD, a OCC dispensa de estágio profissional os candidatos a Contabilistas Certificados (CC) que apresentem certidão de aproveitamento no Estágio Curricular, desde que estes estejam em conformidade com os requisitos expressos no regulamento de estágio da OCC.

Artigo 3.º

Objetivos do Estágio

1. O Estágio tem o objetivo geral de complementar a formação académica do Aluno através do contacto com a realidade laboral, proporcionando-lhe o aprofundamento da formação prática e a sua futura integração no mercado de trabalho na sua área de formação.
2. São objetivos específicos do Estágio:
 - a. aplicar os conhecimentos e as competências técnicas adquiridas ao longo da parte letiva, de forma ajustada às organizações ou instituições e às suas necessidades específicas;
 - b. permitir a execução de um conjunto de atividades profissionais na área da Gestão, que contribuam para a aquisição e melhoria de competências práticas relevantes para a atividade futura do aluno, nomeadamente para o exercício de funções em organizações privadas, públicas ou sem fins lucrativos;
 - c. melhorar as capacidades do aluno para analisar a envolvente externa, bem como os recursos e capacidades das organizações ou instituições, de modo a ser capaz de compreender e formular estratégias e políticas em contextos dinâmicos e complexos;
 - d. desenvolver as competências pessoais e interpessoais do Aluno em contexto de trabalho, nomeadamente de trabalho em equipa, de gestão do tempo e do stress, de resolução criativa de problemas, de inteligência emocional, de comunicação;
 - e. promover a reflexão crítica sobre a atuação desenvolvida pelo Aluno em contexto de estágio.

Artigo 4.º

Pressupostos de Acesso ao Estágio

Um Aluno só poderá inscrever-se no Estágio se tiver obtido aprovação no conjunto mínimo de Unidades Curriculares que lhe garanta o número de créditos necessários à inscrição, ou seja, se estiver em condições de transitar para o 2º ano do MG no final da época especial do ano letivo anterior ao da realização do Estágio.

CAPÍTULO II

Entidades Intervenientes e suas Competências no Estágio

Artigo 5.º

Intervenientes

1. Cabe à UTAD formalizar o contato com a organização ou instituição de acolhimento do estagiário mediante a assinatura de um protocolo de cooperação a designar-se por “acordo de Estágio”.
2. São sujeitos intervenientes, diretos e imediatos, na relação de Estágio:
 - a. O estagiário;
 - b. O seu orientador da UTAD;
 - c. O coorientador da organização ou instituição de acolhimento.
3. A Direção do MG, ou, se a houver, a Comissão de Estágio, por delegação daquela, coordena o processo e questões inerentes ao funcionamento e gestão do Estágio nos termos do artigo 68.º.

Artigo 6.º

Entidade de Acolhimento

1. O Estágio pode ser realizado numa entidade pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade, que se disponibilize para acolher o estagiário, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objetivos visados pelo MG.
2. As organizações que colaborem na realização de Estágios comprometem-se a assegurar as condições para o exercício diversificado de competências que possam ser consideradas no

âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o respetivo Plano de Estágio.

3. A instituição de acolhimento do estagiário deverá designar, para cada estágio proposto, um coorientador, o qual será responsável pela orientação e acompanhamento do estudante.
4. O coorientador referido no número anterior, deve ter o grau de mestre ou doutor, ou pode ser um especialista de mérito ou, ainda, um profissional de mérito na área científica do Relatório de Estágio desde que reconhecido pelo Conselho Científico da ECHS.
5. O coorientador da organização ou instituição de acolhimento deve reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estagiário no período de Estágio.
6. No caso de Estágio curricular na área da contabilidade, para que o aluno se possa inscrever na OCC, o coorientador de Estágio da Organização de acolhimento deverá ser obrigatoriamente CC com, pelo menos, cinco anos efetivos de atividade na profissão, comprovada através da sua inscrição na OCC. No caso do estágio decorrer em entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o plano de contas legalmente aplicável, pode assumir as funções de coorientador de Estágio, o Diretor ou outro responsável oficialmente designado na cadeia hierárquica, dos serviços de contabilidade do organismo ou entidade em questão. Este responsável deve ter, pelo menos, cinco anos efetivos de experiência profissional na função.
7. Até ao final do primeiro mês de estágio, com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, a Direção do MG pode autorizar, sob proposta do respetivo orientador e mediante parecer favorável do Conselho Científico da Escola, a alteração da organização ou instituição de acolhimento do Estágio.

Artigo 7.º

Orientador

1. O orientador do Estágio é proposto pela Direção de curso, ouvido o Estudante e aprovado pelo Conselho Científico da ECHS.
2. O orientador deve ser um doutor da UTAD na área científica do relatório de Estágio ou um especialista de mérito, nacional ou estrangeiro, reconhecido como tal pelo Conselho Científico.

3. Compete ao orientador:
 - a. Para efeitos do n.º 1 do art.º 12.º deste regulamento, orientar e superintender o aluno estagiário na elaboração do Plano de Estágio a ser submetido à aprovação do Conselho Científico da ECHS;
 - b. Salvo casos devidamente justificados, realizar pelo menos uma visita à instituição de acolhimento durante o período de Estágio, a fim de se inteirar da forma como ele está a decorrer, nomeadamente em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos.
 - c. Supervisionar e acompanhar o trabalho de preparação e redação do Relatório de Estágio;
 - d. Constituir o Júri de avaliação e defesa do Relatório de Estágio;
 - e. Proceder, em conjunto com os colegas jurados, à avaliação global do Estágio, conjugando a apreciação e defesa do Relatório de Estágio com a avaliação do desempenho no local de Estágio.
4. Sempre que se justifique, nos mesmos termos e condições estabelecidos para o orientador, poderá ser designado um coorientador académico de estágio.

Artigo 8.º

Competências da Direção do Mestrado

1. À Direção do Mestrado cabe, em matéria de Estágio:
 - a. Disponibilizar, em devido tempo, ao estudante informação sobre possíveis instituições de acolhimento, bem como receber deste informação sobre a entidade em que pretende realizar o Estágio.
 - b. Verificar se o estudante cumpre os requisitos de acesso ao Estágio.
 - c. Propor a designação do Orientador para cada Estágio, ouvindo o estudante, em função das características das atividades a desenvolver pelo estagiário que constarem no seu Plano de Estágio e das áreas de especialização do Orientador.
 - d. Proceder aos necessários contatos institucionais para formalizar o Estágio, nomeadamente a assinatura do Protocolo de Estágio.

- e. Manter o Dossier de Estágio pelo período mínimo de cinco anos após a conclusão do Estágio.
 - f. Propor para aprovação do Conselho Científico da ECHS o Plano de Estágio de acordo com o definido no artigo 12.º.
2. As competências referidas no número anterior, sempre que esta exista, podem ser delegadas, no todo ou em parte, numa Comissão de Estágio expressamente criada para o efeito.

Artigo 9.º

(Competências do Coorientador da organização ou instituição de acolhimento)

Ao Coorientador da organização ou instituição de acolhimento compete:

- a. Para efeitos do n.º 1 do art.º 12.º deste regulamento, orientar e superintender o estagiário na elaboração do Plano de Estágio a ser submetido à aprovação do Conselho Científico da ECHS;
- b. Definir, no início do Estágio, as tarefas a realizar pelo estagiário, em conformidade com o Plano de Estágio;
- c. Acompanhar o estagiário durante o período de Estágio;
- d. Manter atualizado um registo de presenças diárias de acordo com o modelo fornecido pela ECHS;
- e. No caso do Estágio se realizar fora de Portugal, tomar conhecimento e assinar os “Relatórios Intercalares” a serem enviados pelo estagiário ao orientador;
- f. Promover, no mínimo, três reuniões com o orientador académico – no início, no decurso e no fim do período de Estágio;
- g. Supervisionar a elaboração do Relatório Final de Estágio, nomeadamente filtrando alguma informação que entenda ser de carácter interno e confidencial;
- h. Sempre que possível e tido por relevante, participar no Júri de avaliação e defesa do Relatório de Estágio.

Artigo 10.º

Deveres do estagiário

São deveres do estagiário, nomeadamente:

- a. Assegurar que reúne as condições de acesso ao Estágio.
- b. Elaborar, sob a orientação e superintendência do coorientador da organização ou instituição de acolhimento e do seu orientador, o plano de Estágio a ser submetido à aprovação pelo Conselho Científico da ECHS.
- c. Assinar, no início do Estágio, o Protocolo de Estágio que formaliza todo o processo, tomando consciência de que, salvo eventuais problemas insuperáveis, ficará, a partir daí, vinculado à realização do Estágio obrigatoriamente naquela instituição de acolhimento.
- d. Cumprir as obrigações decorrentes do protocolo de Estágio celebrado entre a organização ou instituição de acolhimento e a UTAD;
- e. Colaborar com a instituição promotora do Estágio sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de Estágio e com a sua atividade letiva;
- f. Enquanto durar o estágio, manter atualizado o Dossier de Estágio;
- g. Comparecer em reuniões periódicas agendadas com o seu orientador.
- h. No caso de Estágio realizado fora de Portugal, a fim de facilitar o seu acompanhamento, apresentar obrigatoriamente ao seu orientador académico, dois “Relatórios Intercalares”, devidamente assinados pelo Coorientador da organização ou instituição de acolhimento.
- i. Apresentar obrigatoriamente, após a conclusão do Estágio, o Relatório de Estágio em conformidade com o Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.
- j. Entregar o Dossier completo de Estágio até à data fixada pelos órgãos competentes, sob pena de impossibilidade de defesa do Relatório de Estágio.

Artigo 10º A

(Deveres decorrentes do Protocolo de Estágio celebrado entre a OCC e a ECHS)

1. São deveres do aluno estagiário:
 - a. Cumprir as obrigações decorrentes do Protocolo de Estágio celebrado entre a OCC e a Escola de Ciências Humanas e Sociais, que para todos os efeitos é parte integrante deste Regulamento;
 - b. Colaborar com a entidade promotora do Estágio sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o Plano de Estágio (Anexo A) e com a atividade do estagiário;
 - c. Manter atualizado o dossier de estágio nos termos do Regulamento de Estágio da OCC, constante no anexo B, designadamente com a alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º e pontos 1 e 2 do artigo 17º e artigo 20.º;
 - d. Entrega do dossier completo de estágio até à data fixada pelos órgãos competentes, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio;
 - e. Entregar a documentação nos serviços administrativos da ECHS previamente à defesa do relatório de estágio.

2. Um dossier incompleto ou a não entrega de documentos dentro dos prazos fixados impossibilita a defesa do relatório de estágio.

3. São deveres da organização de acolhimento:
 - a. Cumprir as regras previstas nos regulamentos da OCC.
 - b. Preencher a ficha de avaliação do estagiário de acordo com o modelo apresentado no anexo C.
 - c. Manter atualizado um registo de presenças diárias de acordo com o modelo fornecido pela OCC.
 - d. Emitir parecer fundamentado sobre a aptidão e idoneidade ética e deontológica do estagiário de acordo com o modelo do Anexo D.

4. São deveres da entidade promotora:
 - a. Possibilitar à OCC o acesso ao local onde decorre o estágio curricular, bem como disponibilizar os relatórios, sempre que solicitados.

- b. Manter o dossier de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do estágio.
- c. Acompanhar, adequadamente, a formação do estagiário.
- d. Fornecer ao aluno, mediante termo de entrega, um exemplar do Regulamento de Estágio em formato digital ou em papel.

CAPÍTULO III

Organização Administrativa do Estágio

Artigo 11.º

Proposta de Estágio

1. O Aluno estagiário, no prazo de 15 dias úteis após a conclusão da época especial de avaliação da parte curricular, deve entregar na Estrutura de Apoio Pedagógico da ECHS uma proposta de Estágio de acordo com o modelo próprio.
2. O prazo previsto no número anterior pode, desde que devidamente fundamentado, ser alargado até 30 dias úteis por deliberação da Direção do MG.
3. Independentemente do previsto na alínea a) do art.º 8 deste regulamento, é da responsabilidade do estagiário encontrar e assegurar local de estágio e apresentar possibilidades de coorientação dentro da Organização ou instituição de acolhimento.
4. Para efeitos da alínea c) do art.º 8.º deste regulamento, na Proposta de Estágio o estudante pode apresentar o nome ou nomes de potenciais orientadores da UTAD.

Artigo 12.º

Plano de Estágio

1. O plano de Estágio é elaborado pelo estudante em articulação com o orientador da UTAD e com o coorientador da organização ou instituição de acolhimento de acordo com orientações constantes de regulamentação interna.
2. No plano de Estágio devem constar o plano de trabalho, especificando, entre outros elementos, o tema, o local e o cronograma para a realização do Estágio.
3. A apresentação e aceitação do plano de Estágio obedecem às disposições do Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.

4. Caso o estágio se realize fora de Portugal Continental o plano de Estágio deverá definir a periodicidade de elaboração de relatórios intercalares por parte do estagiário a serem analisados pelo orientador da UTAD.

Artigo 13.º

(Protocolo e Termo de Estágio)

1. O Estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de cooperação, entre a UTAD, a organização ou instituição de acolhimento e o estudante.
2. O protocolo inclui o Plano de Estágio, aprovado pelo Conselho Científico da ECHS, e as responsabilidades das partes envolvidas.
3. Antes do início do Estágio, o aluno entregará ao respetivo Diretor de Curso o Protocolo de Estágio em duplicado, conforme modelo que consta do anexo III ao presente Regulamento. O Diretor de Curso entregará as duas cópias desse Protocolo ao Presidente da Escola para homologação. Um destes exemplares será enviado para a organização ou instituição de Acolhimento e o outro aos Serviços Académicos para ser arquivado no processo do aluno.
4. Até ao final do primeiro mês de estágio, o coorientador interno deverá entregar ao respetivo Diretor de Curso o **Termo de Estágio** constante no Anexo IV. Neste documento, que deverá ser preenchido na reunião entre os dois orientadores e o aluno, serão definidos os objetivos a alcançar e as condições em que o mesmo se realizará, devendo este estar devidamente assinado pelos três intervenientes.
5. Caberá ao Diretor do Curso promover a homologação do Termo pela Presidência da ECHS que depois o enviará aos Serviços Académicos para ser arquivado no processo do aluno.

Artigo 14.º

Duração e Natureza do Estágio

1. O Estágio tem lugar no 2º ano do MG, sem prejuízo de situações especiais devidamente justificadas, num período compreendido ao longo do 2º semestre, destinando-se o restante período do mesmo ano letivo à elaboração e redação final do Relatório de Estágio, sem prejuízo destas atividades poderem ir sendo efetuadas no decorrer do Estágio.

2. O Estágio tem uma duração prevista mínima de 6 meses, num mínimo de 800 horas de atividade que serão exercidas no local de estágio, sob supervisão local e no horário praticado ou definido pela organização ou instituição de acolhimento, em função da sua conveniência e respeitando o tempo de duração máxima previsto para o Estágio.
3. A carga horária semanal deverá ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da organização ou instituição de acolhimento e o horário letivo que o estagiário ainda tenha de praticar.
4. Sem prejuízo de qualquer compensação pecuniária ou de outra natureza que possa ser acordada entre o estudante estagiário e a instituição de acolhimento, o Estágio curricular não é remunerado.

Artigo 14.º A

(Duração Estágio OCC)

1. No caso de estágio curricular na área da contabilidade, para que o aluno se possa inscrever na OCC, e de acordo com o número 1, alínea a) do artigo 28º do Regulamento de Inscrição em Estágio, Exames Profissionais da OCC, o aluno deverá cumprir um mínimo de 6 meses de Estágio e requerendo-se, neste caso, cumulativamente a conclusão do curso onde o estágio figure como unidade curricular.
2. Depois de concluído o Mestrado, os alunos devem requerer a inscrição na OCC no prazo máximo de dois anos.

Artigo 15.º

Reuniões

1. Até ao final do primeiro mês de estágio deve ser realizada uma reunião entre o orientador da UTAD, o coorientador da organização ou instituição de acolhimento e o estagiário.
2. Deve ser acordado um calendário de reuniões periódicas entre o estagiário e o orientador da UTAD.
3. Das reuniões de trabalho é elaborado um relatório síntese pelo orientador da UTAD, a incluir no Dossier de Estágio.
4. Os pontos anteriores não se aplicam a Estágios realizados fora de Portugal Continental, sendo substituído pela apresentação de relatórios intercalares por parte do estagiário, nos termos a definir no Plano de Estágio.

Artigo 16.º

Dossier de Estágio

1. No Dossier de Estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.
2. O Dossier de Estágio deve ser organizado pelo estagiário em colaboração com os orientadores do estágio.
3. No Dossier de Estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:
 - a. Proposta de Estágio;
 - b. Protocolo de Estágio;
 - c. Plano de Estágio;
 - d. Registo de presenças diárias;
 - e. Relatórios síntese de reuniões mensais ou, Relatórios Intercalares;

CAPÍTULO IV

Avaliação do Estágio

Artigo 17.º

Assiduidade

1. A parte prática do estágio é de frequência obrigatória.
2. As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor, não podendo em qualquer caso exceder 10% da duração total do Estágio.
3. A acumulação de faltas superiores a 10% da duração total do Estágio é motivo de anulação da inscrição no estágio, ficando o aluno obrigado a frequentar novo estágio ou apresentar Dissertação.
4. O controlo de assiduidade é feito com base no registo de presenças.
5. O registo de presenças deve ser assinado diariamente pelo estagiário e pelo orientador da organização ou instituição de acolhimento.
6. O registo de presenças diárias será remetido à Direção do Curso após a conclusão da parte prática do estágio, para inclusão no Dossier de Estágio.

Artigo 18.º

Apresentação e Entrega do Relatório de Estágio

1. Do estágio resulta um trabalho escrito sobre o mesmo, designado por Relatório de Estágio.
2. A elaboração, apresentação e entrega do relatório de Estágio obedecem às disposições do Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.

Artigo 19.º

Parecer do Coorientador da Organização ou Instituição de Acolhimento

1. O parecer a emitir pelo coorientador da organização ou instituição de acolhimento deve avaliar a qualidade da integração e do trabalho desenvolvido na organização ou instituição de acolhimento do Estágio, considerados os objetivos em termos das competências a adquirir pelos estudantes.
2. No caso do parecer previsto no número anterior ser negativo, confirmado pelo Orientador Académico, o estudante fica obrigado à realização de um novo estágio em ano académico posterior, para ser possível a apresentação do Relatório de Estágio em provas públicas e consequente conclusão.
3. Em alternativa ao novo estágio, conforme previsto no número anterior, o estudante poderá apresentar Dissertação, em termos a definir em regulamentação específica.

Artigo 20.º

Defesa e Avaliação

1. A defesa do Relatório de Estágio obedece às disposições do Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.
 - a. A avaliação da versão provisória do Relatório de Estágio deve resultar da nota obtida na prova pública de apresentação e discussão, a qual será atribuída por um júri académico, nos termos do Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD, sendo-lhe atribuída uma classificação da escala numérica inteira de 0 a 20 valores;

2. Após a avaliação da versão provisória do Relatório de Estágio, será preenchida a ficha para anexar à ata da defesa do Relatório de Estágio do MG, que deve fundamentar a classificação final do Estágio constante na avaliação da UC de Dissertação/Estágio, na escala numérica inteira de 0 a 20, não havendo lugar a melhoria de classificação dada a especificidade desta UC.
3. A apresentação e entrega do Relatório de Estágio seguem o disposto no Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.

Artigo 20.º A

(Declaração OCC)

Para efeitos de inscrição na OCC, aos alunos que o solicitem, por escrito, conforme o Anexo E, será passada pelos Serviços Académicos uma declaração comprovativa da realização de estágio curricular e respetiva avaliação, conforme modelos em Anexo (Anexo IX e Anexo X).

Artigo 21.º

Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri

A composição, nomeação e funcionamento do júri seguem o disposto no Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.

Artigo 22.º

Regras sobre as Provas Públicas

As regras para a discussão do Relatório de Estágio em provas públicas seguem o disposto no Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da UTAD.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Responsabilidade por Riscos

1. Para além do que constar do protocolo de estágio, às organizações ou instituições de acolhimento não são imputadas quaisquer responsabilidades pelos riscos provenientes da atividade exercida pelo Estagiário, nem pelas condutas por ele assumidas.
2. Os riscos de acidentes pessoais e de responsabilidade civil encontram-se cobertos pelo seguro escolar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Disposições Finais e Transitórias

1. Os casos omissos serão resolvidos pelos Órgãos competentes da UTAD.
2. Qualquer alteração a este documento está sujeita a aprovação pelos Órgãos competentes da UTAD.
3. O presente Regulamento tem a validade de 4 anos, até ao ano letivo de 2019/2020 inclusive.

Artigo 41º

(Anexos)

Os Anexos A, B, C e D são parte integrante do presente Regulamento de Estágio do curso de Mestrado em Gestão da UTAD.

ANEXO A

PROTOCOLO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Entre a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, abreviadamente designada por UTAD, com sede em Vila Real, representado pelo Presidente da Escola de Ciências Humanas e Sociais, Exmo. Sr. Professor Doutor _____

e _____ (designação da organização de acolhimento), com sede em _____, representada (o) _____ (nome do representante), de agora em diante designada por organização de acolhimento.

É celebrado o presente protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de Estágio curricular do (s) aluno (s) _____, n.º _____ do curso de _____ da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na organização de acolhimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

(Objetivo)

O Estágio tem por objetivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral.

Cláusula 2.ª

(Duração)

O Estágio terá lugar, todas as semanas, de (dias da semana) _____ a _____ inclusive, no período compreendido entre o dia ____/____/____ e o dia ____/____/____.

Cláusula 3.ª

(Local de Estágio e Horário)

O Estágio será efetuado nas instalações da organização de acolhimento, nomeadamente, em _____, durante o seu horário de funcionamento normal.

Cláusula 4.^a
(Deveres do Estagiário)

São obrigações dos estagiários:

- Cumprir o programa de trabalho previsto para o Estágio;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de Estágio;
- Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o Estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;
- Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da organização de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do Estágio, à segurança, funcionamento da organização e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do Estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do Estágio;
- Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do Estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.^a
(Deveres da Direção do Curso de Mestrado em Gestão)

1. A Direção de Curso nomeará, entre os seus docentes doutores, um orientador de Estágio responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário e pela elaboração de um programa de Estágio a acordar com a organização de acolhimento, de acordo com a proposta de Estágio apresentada pelo aluno.
2. A Direção de Curso, por intermédio do orientador, facultará ao estagiário o apoio pedagógico e científicos necessários à realização do Estágio.
3. O orientador da UTAD compromete-se a realizar as reuniões a que está obrigado pelo Regulamento de Estágio, nomeadamente, estabelecendo um calendário de reuniões com o estagiário e uma reunião com o coorientador da organização de acolhimento e o estagiário no início do Estágio.

Cláusula 6.^a
(Deveres da Organização de Acolhimento)

1. A organização ou instituição de acolhimento obriga-se a designar um coorientador de Estágio, para cada estagiário, que será responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do Estágio.
2. A organização compromete-se a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar a assistência e aconselhamento indispensáveis para a realização do Estágio, bem como a fazer-se representar pelo coorientador nas provas orais de discussão e defesa do Relatório de Estágio, enquanto membro do Júri de Avaliação. Em caso de ausência deve elaborar parecer sobre o desempenho do aluno durante o Estágio e enviá-lo ao primeiro outorgante.
3. A organização compromete-se, ainda, a informar a Direção de Curso do Mestrado em Gestão de eventuais problemas surgidos no decorrer do Estágio.

Cláusula 7.^a
(Plano de Estágio)

Deste protocolo faz parte o Termo de Estágio onde será definido o tema e os objetivos do Estágio, que deverá ser assinado pelos orientadores do Estágio e pelo aluno

Cláusula 8.^a
(Denúncia)

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o aluno estagiário não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

Ambas as partes assinaram o presente Protocolo em duplicado.

Data: _____ de _____ de _____.

Os Outorgantes:

O Presidente
Escola Ciências Humanas e Sociais

Anexo B
TERMO DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

Aluno: _____

Número _____ **Curso** _____

Temas ou áreas preferenciais para a realização do Estágio:

Objetivos: _____

Nome da organização de acolhimento: _____

Morada da organização de acolhimento: _____

Telefone: _____

Orientador na organização de acolhimento : _____

Cargo: _____

Nº de Contabilista Certificado: _____

Orientador da UTAD: _____

Horário do Estágio : das ___ h ___ às ___ h ___ de _____ a _____ (dias)

Assinaturas :

Data da reunião ___/___/___

O Orientador na organização de acolhimento : _____

O Orientador da UTAD: _____

O aluno: _____

Recebido em ___/___/___

O Diretor do Curso: _____

Homologado em ___/___/___

O Presidente da ECHS: _____

Anexo C

Parecer do Coorientador da organização de acolhimento

Eu, abaixo-assinado, coorientador do aluno _____(nome), _____(número) do 2º ciclo em Gestão, declaro que o aluno em causa demonstra aptidão e idoneidade ética e deontológica para o exercício da profissão de Contabilista Certificado.

Data: / / _____

Assinatura:

Anexo D

Pedido de certificado de estágio

(para efeitos de inscrição na OCC)

Dados relativos ao aluno:

Nome (completo) _____

Número: _____

Cartão Cidadão n.º: _____

Emitido em: _____

Endereço de correio eletrónico: _____

Dados relativos ao Estágio:

Local de estágio:

Tema de estágio:

Coorientador da instituição de acolhimento:

Período de estágio:

Classificação Final do Estágio:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura _____