



CIRCULAR Nº 15/2019

Procedimentos de Candidatura a Estágios Curriculares, Estágios Extracurriculares e Estágios de Verão

Os estágios têm como objetivo proporcionar aos estudantes da Universidade de Évora uma experiência em contexto laboral, através da sua participação ativa em diversas atividades relacionadas com a sua área de formação, permitindo a aquisição de novas competências profissionais e pessoais, uma melhor preparação para integrar o mercado de trabalho e a valorização do seu *Curriculum*.

Estágio Curricular é realizado no âmbito de uma unidade curricular pertencente ao plano de estudos do curso do estudante, tendo um tempo de duração entre 2 a 12 meses, sendo incluído no suplemento ao diploma do estudante informação sobre o tema, a duração e a entidade de acolhimento.

Estágio Extracurricular não está previsto no plano de estudos do curso do estudante, tendo um tempo de duração entre 2 a 12 meses, podendo realizar-se em qualquer altura desde que não interfira com as atividades letivas, sendo incluído no suplemento ao diploma do estudante.

Estágio de Verão não está previsto no plano de estudos do curso do estudante, tendo um tempo de duração entre 1 a 3 meses, realizando-se no período de interrupção das atividades letivas entre dois anos letivos, sendo incluído no suplemento ao diploma do estudante.

Os **procedimentos de uma candidatura** a qualquer tipo de estágio consistem:

- 1) Preenchimento do formulário no perfil do aluno (SIUE);
- 2) Submissão da Candidatura;
- 3) Validação da Candidatura pelo Diretor de Curso;
- 4) Aprovação do GAITEC (Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação) e emissão do acordo de estágio;
- 5) Registo do Relatório da Conclusão de Estágio pelo Diretor de Curso.

Para o **preenchimento e submissão da candidatura**, o estudante deve aceder ao seu perfil SIUE e selecionar *Estágio>Candidatura>Opções>Nova Candidatura* e preenchendo o formulário, indicando o tipo de estágio e a duração do estágio, selecionando a Instituição de Acolhimento (caso esta não apareça listada

deverá selecionar a opção *outra* e preencher todos os dados da Instituição), o local do estágio, o responsável e orientador da entidade de acolhimento e o orientador da Universidade de Évora.

É necessário que o procedimento de **registo da candidatura** seja efetuado no máximo até 15 dias antes do início do período do estágio. Fica a cargo da Universidade de Évora a ativação de um **seguro escolar** para os estagiários, ficando na incumbência das instituições de acolhimento as restantes obrigações, conforme Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho.

Para a **validação da candidatura**, o Diretor de Curso deve aceder ao perfil Comissão de Curso no SIIUE e selecionar *Candidaturas>Candidaturas a Estágios*, em seguida selecionar o estágio na coluna *Estado*, verificar a informação (podendo editar e corrigir), selecionar *o pedido de emissão de seguro escolar e aprovar a candidatura* ou *devolver ao aluno* no caso da falta de informação relevante. Após aprovação da candidatura o estudante poderá consultar no seu perfil o Acordo de Estágio e a Declaração do Seguro Escolar.

Para o **registo do relatório da conclusão de estágio**, o Diretor de Curso deve aceder ao perfil Comissão de Curso no SIIUE e selecionar *Candidaturas>Candidaturas a Estágios*, em seguida selecionar o estágio na coluna *Estado*, selecionar do lado direito *Registar relatório de conclusão*, fazer *upload* do ficheiro do relatório, no campo *texto* escrever as informações que entender relevantes e no campo *duração* o número de horas do estágio. Com o registo do relatório de conclusão o procedimento fica completo.

O estágio formaliza-se com a celebração de um Acordo de Estágio entre a Universidade de Évora, a instituição que oferece o estágio e o estudante estagiário e pressupõe a existência ou realização de um Memorando de Entendimento entre a Universidade de Évora e a instituição de acolhimento.

Os estudantes poderão propor ao GAITEC a realização de um estágio, fruto dos contactos que estabeleçam individualmente com empresas ou outras entidades nos mais variados contextos. Para qualquer esclarecimento deve contactar o Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação através do email: gaitec@reitoria.uevora.pt.

A Reitora da Universidade de Évora, em 8 de julho de 2019