

GUIA DE BOLSO

Quais os tipos de estágio? Duração e especificidades?

ESTÁGIO **EXTRACURRICULAR**

Não está previsto no plano de estudos do curso. Assim, o tempo na instituição de acolhimento não tem necessariamente que ser em todos os dias da semana, uma vez que **não pode prejudicar a presença nas aulas.**



usualmente,
2 meses a 12 meses



considerado no
suplemento ao diploma

ESTÁGIO **CURRICULAR**

Realizado no âmbito de uma unidade curricular, podendo envolver ida regular do estudante para uma instituição de acolhimento ou para fazer trabalho de campo.



usualmente,
2 meses a 12 meses



considerado no
suplemento ao diploma

ESTÁGIO **DE VERÃO**

Não está previsto no plano de estudos do curso, **realizando-se no período de interrupção letiva.**



usualmente,
1 mês a 3 meses



considerado no
suplemento ao diploma

Procedimentos de candidatura a estágios

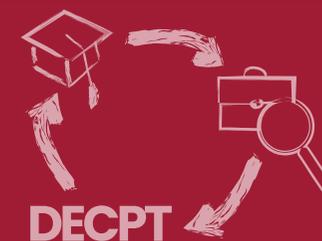


UNIVERSIDADE DE ÉVORA
SERVIÇOS DA REITORIA
DIVISÃO DE EMPREGABILIDADE, COMUNIDADE
E PROJETOS TRANSVERSAIS

Quais as instituições disponíveis para estágios de Verão ou Extracurriculares?

A listagem dos Memorandos de Entendimento e Protocolos de Estágios existentes com a Universidade de Évora está disponível para consulta em:

<https://www.uevora.pt/innovar/cooperacao/cooperacao-nacional>



E SE A INSTITUIÇÃO PRETENDIDA NÃO CONSTAR NA LISTA?

Caso a instituição não conste na lista, os estudantes da UÉvora, após os contactos que estabeleçam com as instituições/empresas **poderão propor à Divisão de Empregabilidade, Comunidade e Projetos Transversais (DECPT) a realização de um estágio Extracurricular ou de Verão.**

Para tal, deverão enviar um e-mail à DECPT (dic2e@reitoria.uevora.pt) a solicitar a formalização de um protocolo de estágios, indicando **todos os dados de identificação da instituição de acolhimento**: nome ; morada; endereço de e-mail; contactos telefónicos; NIF; responsável pelo estágio.

Todo o processo até à assinatura do documento é da responsabilidade da DECPT.

questões?

entrar em contacto:

Andrea Martins TÉCNICA SUPERIOR

Casa Cordovil, R. Dom Augusto Eduardo Nunes 7, 7000-651 Évora
Gab. 032 | Tel: +351 266 740 800 | Extensão 56307
E-mail: dic2e@reitoria.uevora.pt | amartins@uevora.pt

PROCEDIMENTOS PASSO A PASSO



DIRETOR DE CURSO



ESTUDANTE

1 **Aceder ao formulário no perfil do estudante** no Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora (SIIUE)

<http://siiue.uevora.pt>

Selecionar:

Estágio > Candidatura > Opções > Nova Candidatura, preenchimento do formulário.

Indicar o tipo e a duração do estágio.

Selecionar a instituição de acolhimento ou caso não apareça listada, deverá selecionar a opção “outra” e preencher todos os dados da instituição.

Preencher o local do estágio, o responsável e o orientador da instituição de acolhimento.



ATENÇÃO!

O Registo e Submissão da candidatura, tem que ser efetuado **por pelo menos 15 dias antes do início do período de estágio.**

2 **Candidatura** ao estágio

Submeter a candidatura

Perfil do Diretor de Curso

1 **formulário**

2 **candidatura**

3 **validação**

4 **relatório**

5 **conclusão**

3 Candidatura encontra-se em validação do **Diretor de Curso**

No SIIUE, **selecionar:** candidaturas > candidaturas a estágios

Selecionar o estágio na coluna Estado, verificar a informação (podendo editar e corrigir).

Selecionar o orientador e co-orientador (caso exista) da Universidade de Évora.

Selecionar o pedido de emissão do seguro escolar e **validar, submeter** a candidatura **ou devolver** ao aluno caso falte a informação.



3^a Candidatura encontra-se agora no perfil da **DECPT**

Aprovação da candidatura pela DECPT, o aluno pode consultar no perfil a candidatura e obter a declaração do Seguro Escolar.

4 **Registo do Relatório** da conclusão de estágio

O Diretor de Curso deve aceder ao Perfil da Comissão de Curso no SIIUE e **selecionar:** candidatura > candidaturas a estágios.

Selecionar o estágio na coluna “Ações”.

Selecionar do lado direito “Registar Relatório de Conclusão”.

Fazer upload do ficheiro relatório (no caso de existir). No campo “texto”, escrever as informações que entender relevantes.

Preencher o tema do estágio e o resultado.

Guardar

5 **Conclusão**

Com o passo anterior, por parte do Diretor de Curso, o **procedimento encontra-se concluído.** Automaticamente, será:



Enviado um **mail de agradecimento à instituição de acolhimento** com o relatório em anexo (caso exista);



Enviado um **mail ao orientador da instituição de acolhimento** com uma declaração de orientação;



Incluída a informação do estágio no **suplemento ao diploma.**



UNIVERSIDADE DE ÉvORA
SERVIÇOS DA REITORIA
DIVISÃO DE EMPREGABILIDADE, COMUNIDADE
E PROJETOS TRANSVERSAIS