

**Objectivo:** Definir o processo de estágios curricular de âmbito nacional e internacional e Saídas Profissionais

**Descrição:**

### **1. Estágios Curriculares de âmbito nacional**

A gestão dos processos de estágios curriculares de âmbito nacional dos cursos que não envolvem Prática Pedagógica é uma tarefa da responsabilidade do Núcleo de Estágios e Saídas Profissionais -NESP.

O NESP realiza sessões de esclarecimento sobre os estágios curriculares nas turmas do 3º ano. Estas sessões são realizadas em parceria com o GRI que esclarece sobre as candidaturas para realização do Estágio Curricular no âmbito do Programa Erasmus+.

O NESP organiza e mantém atualizada uma base de dados com os nomes e contactos dos alunos inscritos na unidade curricular de estágio. Nesta base de dados será inserida a instituição de acolhimento respetiva, os contactos da instituição e do tutor/supervisor do estágio na entidade e do professor orientador da ESEC.

Para darem início ao processo de estágio, os alunos entregam no NESP a **Ficha de Estágio** (disponível em <http://www.esec.pt/nesp>) devidamente preenchida assinada pelo orientador de estágio. Com base nesse documento, o NESP elabora os documentos necessários para formalizar o estágio.

O primeiro contacto estabelecido com as entidades acolhedoras é oficializado através de um ofício, assinado pelo(a) Vice-Presidente da ESEC responsável pela coordenação do NESP e dirigido à instituição. Nesse ofício é solicitada a confirmação oficial da aceitação do estágio e o envio dos dados necessários para proceder à elaboração do acordo de estágio.

Após a aceitação do estágio é enviado o Acordo de Cooperação/Estágio (modelo disponível em <http://www.esec.pt/nesp>) já assinado pelo(a) Vice-Presidente da ESEC e que será ainda assinado pela instituição onde o aluno irá fazer o estágio e pelo aluno.

Os acordos de estágio têm modelo próprio da ESEC. No entanto, mediante autorização superior e em situações excepcionais pode ser assinado o modelo em vigor na instituição de acolhimento. Os acordos de estágio são enviados juntamente com a ficha de avaliação do estágio (disponível em <http://www.esec.pt/nesp> com acesso restrito a alunos e docentes), na qual constam os critérios de avaliação do estágio, para que o supervisor da instituição possa avaliar o desempenho do estagiário durante os meses de estágio. A referida ficha é entregue orientador da ESEC, sendo o seu conteúdo avaliado e incluído na classificação final da unidade curricular de estágio nos termos do regulamento de estágio de cada curso.

As entidades acolhedoras são contactadas, sempre que necessário e preferencialmente por e-mail, para que todas as questões relacionadas com os estágios fiquem salvaguardadas.

No final do estágio curricular, o NESP procede ao envio de uma carta de agradecimento a cada uma das instituições acolhedoras e uma declaração de orientação de Estágio Curricular para os supervisores/tutores do estágio nas entidades.

Nesta fase é enviado um e-mail a cada uma das instituições, solicitando o preenchimento do Questionário de Avaliação do Serviço e uma **ficha de oferta de estágio curricular** para que as entidades possam manifestar a sua disponibilidade para acolher estágios no ano letivo seguinte.

No final do estágio todo o processo de estágio do aluno é integrado no processo académico do aluno nos Serviços de Gestão Académica.

## **2. Estágios Curriculares de âmbito internacional**

Os processos de estágios curriculares de âmbito internacional realizados em países não elegíveis pelo Programa Erasmus+ são da responsabilidade do Núcleo de Estágios e Saídas Profissionais -NESP.

Os alunos contactam o NESP para formalizarem o seu interesse através do preenchimento da Ficha de Estágio Internacional (disponível em <http://www.esec.pt/nesp>) que deverá ser validada pelo orientador de estágio. O 1º contacto estabelecido com as entidades acolhedoras é oficializado, sempre que solicitado, através de um ofício assinado pelo(a) Vice - Presidente da ESEC e dirigido à instituição com os documentos necessários para a formalização do pedido de estágio, nomeadamente:

- Curriculum Vitae e Carta de Apresentação;
- Outros documentos relevantes.

As entidades acolhedoras dos estágios curriculares internacionais são contactadas (preferencialmente através de e-mail) pelo NESP.

Após a aceitação do estágio o aluno é contactado para enviar os dados necessários para proceder ao suplemento do seguro escolar para países estrangeiros. Essa tabela onde são indicados os dias de partida e chegada é enviada à seguradora contratualizada para o seguro escolar para que seja efetuado o suplemento ao seguro do aluno. O aluno pode fazer um seguro noutra seguradora, mas terá que enviar o comprovativo ao NESP.

Os Acordos de Colaboração/Estágio são enviados pelo correio assinados pela ESEC para que posteriormente seja enviado um exemplar assinado pela instituição onde o aluno irá fazer o estágio e pelo aluno.

Os Acordos de estágio são modelos da ESEC e são sempre enviados juntamente com a ficha de avaliação de estágio, na qual constam os critérios de avaliação do estágio, para que o supervisor da instituição possa avaliar o desempenho do estagiário durante os meses de estágio. A referida ficha é entregue orientador da ESEC, sendo o seu conteúdo avaliado e incluído na classificação final da unidade curricular de estágio.

### **3. Saídas Profissionais**

1. O NESP procura apoiar os diplomados pela ESEC no processo de inserção no mercado de trabalho. No final do curso os recém-licenciados são convidados a atualizarem os seus contactos no site da ESEC/NESP para receberem propostas de emprego/estágio.

O NESP apoia as empresas/instituições no seu processo de seleção e recrutamento de novos colaboradores.

As empresas contactam o NESP, maioritariamente por e-mail, podendo este contacto também ser realizado por telefone, ofício ou presencialmente.

Sempre que possível, o NESP solicita às empresas o preenchimento da Ficha de Oferta de estágio/emprego (disponível em <http://www.esec.pt/nesp>).

O NESP envia a proposta de estágio profissional/emprego para o e-mail dos alunos inscritos na base de dados de antigos alunos para receberem ofertas de emprego. Os anúncios são igualmente afixados numa vitrine disponível para o efeito nos claustros da ESEC e publicados no grupo privado de Alumni da ESEC no Facebook.

2. O NESP organiza iniciativas de apoio à inserção profissional junto dos alunos finalistas e diplomados. As sessões formativas são dinamizadas por entidades/oradores convidados pretendem elucidar sobre a elaboração de em currículo bem estruturado, ferramentas mais eficazes na procura ativa de emprego e desenvolvimento de marketing pessoal, criação do próprio emprego, internacionalização: oportunidades, programas, instituições de apoio e outros temas que se considerem relevantes para uma melhor integração dos diplomados pela ESEC na vida ativa.

3. Quando solicitado pelos alunos/diplomados, o NESP apoia na elaboração do Curriculum Vitae, na Carta de Apresentação ou Candidatura Espontânea às empresas, bem como a outras dúvidas dos diplomados referentes ao processo de inserção no mercado de trabalho.