

ESTÁGIOS ERASMUS+ (TRAINEESHIPS/PLACEMENTS)

INFORMAÇÃO GERAL E PROCESSO DE CANDIDATURA

BEM-VINDO!

Estágios Erasmus+ (Traineeships/Placements)

Para facilitar a candidatura dos alunos do IST a estágios ao abrigo do Programa Erasmus+, foi elaborado este guia com informação geral sobre o programa e com as instruções passo-a-passo para que consigam submeter a sua candidatura com sucesso. Boa sorte e esperamos que seja uma experiência inesquecível!

- Equipa do NMCI

INFORMAÇÃO GERAL

O quê?

O Programa Erasmus+ permite que os estudantes do ensino superior realizem um estágio curricular ou extracurricular, **de 2 a 12 meses**, em contexto de trabalho.

Não existe a necessidade de serem estabelecidos acordos interinstitucionais, ao contrário do que acontece com a mobilidade para um período de estudos. Assim, os estudantes são responsáveis por encontrar o seu local de estágio e iniciar os primeiros contactos com entidades do seu interesse e de acordo com o trabalho que pretendem desenvolver.

Pode beneficiar de várias bolsas ao abrigo do Erasmus+, quer como estudante quer como estagiário, mas o tempo total (incluindo os períodos de estudo) **não pode exceder 12 meses num ciclo de estudos**.

Porquê?

No âmbito do desenvolvimento de competências pessoais e profissionais,

- Melhorar competências linguísticas, interculturais e de comunicação;
- Adquirir competências valorizadas pelos empregadores;
- Reforçar espírito empreendedor.

Quando?

- **Candidaturas de abril:**
 - 1º e/ou 2º semestre;
- **Candidaturas de outubro:**
 - 2º semestre e estágios de verão;

INFORMAÇÃO GERAL

Condições

- Podem candidatar-se alunos de **1º Ciclo (3º ano), 2º e 3º Ciclo**;
- Participantes recém-graduados: devem apresentar a candidatura **antes da conclusão** do curso;
- Podem candidatar-se estudantes regularmente inscritos num **curso conferente de grau**;
- Não são permitidas mobilidades para o país de residência oficial do estudante;
- Estágio **pode ser utilizado para a elaboração da Dissertação/Tese** de Mestrado ou Doutoramento (ex: parte experimental);
 - Os alunos inscrevem-se à unidade curricular de Dissertação/Tese no Técnico;
 - A defesa será na Instituição de Origem (isto é, no Técnico), mas não invalida a possibilidade de fazerem uma defesa também na instituição de acolhimento;
 - Propinas e emolumentos continuam a ser pagos na Instituição de Origem (Técnico).
- Não há substituição de UCs ("equivalências").

Onde?

Estes estágios podem decorrer num **País do Programa(**)** numa empresa ou numa Instituição de Ensino Superior, sendo que nesta última o estudante não vai realizar um período de estudos, mas sim adquirir uma experiência de trabalho. Qualquer empresa do sector público ou privado, que exerça uma atividade económica, é elegível para a realização de um Estágio Erasmus+.

*Países da UE, Macedónia do Norte, Islândia, Liechtenstein, Noruega, Sérvia e Turquia

INFORMAÇÃO GERAL

Bolsas de Mobilidade

O Programa Erasmus+ disponibiliza uma bolsa cujo montante é fixado anualmente e é **calculada tendo em conta o nível de vida de cada país**, sendo um complemento de apoio às despesas extra. A bolsa inclui o valor da viagem.

Nota: caso os alunos já tenham realizado mobilidade para estudos, a bolsa a atribuir para a mobilidade para estágio não pode ultrapassar os 12 meses no total das duas mobilidades.

Grupo do país (de acordo com o custo de vida)	País	Valor Mensal
Grupo 1 - Custo de Vida Elevado	Dinamarca (DK), Finlândia (FI), Irlanda (IE), Islândia (IS), Liechtenstein (LI), Luxemburgo (LU), Noruega (NO), Suécia (SE) *Mobilidade Internacional - FO: Ilhas Faroé, UK: Reino Unido, CH: Suíça	600,00€
Grupo 2 - Custo de Vida Médio	Áustria (AT), Bélgica (BE), Chipre (CH), Alemanha (DE), Grécia (EL), Espanha (ES), França (FR), Itália (IT), Malta (MT), Holanda (NL) *Mobilidade Internacional - AD: Andorra, MC: Mónaco, SM: São Marino, VA: Estado do Vaticano	550,00€
Grupo 3 - Custo de Vida Mais Baixo	Bulgária (BG), República Checa (CZ), Estónia (EE), Hungria (HU), Croácia (HR), Letónia (LV), Lituânia (LT), Polónia (PL), Roménia (RO), Eslovénia (SI), Eslováquia (SK), Macedónia do Norte (MK), Sérvia (RS), Turquia (TR)	500,00€

***Mobilidade Internacional:** Mobilidades para os países de Mobilidade Internacional devem ser marcados na Ficha de Estudante como Mobilidade Internacional (SMP) e no formulário de candidatura como SMP (Mobilidade Internacional). Apenas são consideradas Mobilidade Internacional as mobilidades efetuadas para os países marcados como tal na tabela acima.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Para realizar a candidatura é necessário preencher o Formulário de Candidatura e submeter os Documentos de Candidatura

Formulário de Candidatura

- Hiperligação: [Formulário de Candidatura](#)
 - Certifique-se que está a aceder através da sua conta Institucional ["xxx@tecnico.ulisboa.pt"] e que tem o GSuite ativo [https://si.tecnico.ulisboa.pt/servicos/servicos-externos/google-suite-for-education/]

Documentos de Candidatura

1. Learning Agreement for Traineeships;
2. Ficha de Estudante;
3. Cópia do Documento de Identificação;
4. Cópia do Cartão de Contribuinte;
5. Comprovativo NIB;
6. Minuta de Procuração (se aplicável);
7. Cópia do Documento de Identificação do Procurador (se aplicável);
8. Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD);
9. Cópia do Seguro de Acidentes Pessoais/Viagem (apenas para recém-graduados).

ATENÇÃO!

Apenas serão considerados elegíveis os candidatos que tenham preenchido o formulário de candidatura e entregue todos os documentos dentro do prazo de candidatura estabelecido



PROCESSO DE CANDIDATURA

1 - Learning Agreement for Traineeship

 Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20__/20__

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO		PLISBOA109	AV. ROVISCO PAIS 1049-001 LISBON	PORTUGAL	Joanne Laranjeiro (Mobility and International Cooperation Office) internships@tecnico.ulisboa.pt , +351 21 841 7362	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Preencher com:

Nome do Aluno e Ano Letivo

Dados do Aluno/Estagiário (Trainee):

- Apelido(s);
- Nome(s);
- Data de Nascimento;
- Nacionalidade;
- Género;
- Nível de Estudos;
- Código da Área de Estudos (de acordo com a ISCED).

Dados da Instituição de Acolhimento (Receiving Organization/Enterprise):

- Nome;
- Departamento;
- Página Web;
- País;
- Número de Empregados;
- Pessoa de Contacto (Administrativo);
- Pessoa Responsável pela Orientação do Estágio.



PROCESSO DE CANDIDATURA

Before the mobility	
Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
1 Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ... 2	Number of working hours per week: ... 3
Detailed programme of the traineeship: 4	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): 5	
Monitoring plan: 6	
Evaluation plan: 7	
8 The level of language competence ⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	



Preencher a secção "Before de Mobility" com:

1. Período Estimado (mês/ano);
2. Título do Estágio;
3. Número de Horas de Trabalho/Semana;
4. Plano Geral do Estágio; Tarefas/Atividades a Executar Durante o Estágio;
5. Conhecimentos, Aptidões e Competências a Adquirir no Final do Estágio (os resultados devem estar em articulação com as atividades da Instituição de Acolhimento e a formação do participante);
6. Como e quando o participante será monitorizado/supervisionado pela Instituição de Acolhimento e Instituição de Origem durante o estágio.
7. Descrição da avaliação do estágio e critérios de avaliação.
8. Nível de Competência/Língua de Instrução.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



Apenas uma destas opções deve ser escolhida:

- Estágio curricular** (o estágio faz parte do Plano Curricular, contando para a atribuição do Grau);
- Estágio extracurricular** (o estágio é voluntário);
- Estágio como recém-graduado.**

Seguro de Acidentes (Accident Insurance):



- Alunos:** devem preencher "sim" em todos os campos;
 - Recém-Graduados:** devem preencher "não" em todos os campos
- + Anexar Cópia do Seguro de Acidentes Pessoais/Viagem

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):
Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes No

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, amount (EUR/month):

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, please specify:

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):

Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

PROCESSO DE CANDIDATURA

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					



O LAT deve ser assinado pelo **estudante**, e assinado e carimbado pelo coordenador de **Mobilidade do Curso** ou orientador no Técnico e o responsável na **Instituição de Acolhimento**

2 – Ficha de Estudante

A **Ficha de Estudante** deve ser assinada pelo aluno e pelo NMCI

- Pedido via internships@tecnico.ulisboa.pt

Tipo de Mobilidade:

- **Alunos:** Escolher "**Mobilidade para Estágio (SMP)**" ou "**Mobilidade Internacional SMP**"
- **Recém-Graduados:** Escolher "**Mobilidade para Estágio de Recém-Graduado (SMP)**"

Instituição de Acolhimento:

Preencher de acordo com o perfil da Instituição de Acolhimento: **Instituição de Ensino Superior** ou **Empresa**

 UNIVERSIDADE DE LISBOA 

PROGRAMA ERASMUS+
AÇÃO-CHAVE 1 - Mobilidade Individual para Fins de Aprendizagem
Mobilidade para Estudantes e Funcionários do Ensino Superior

FICHA DE ESTUDANTE - 2023/2024

Instituição de Origem

CÓDIGO ERASMUS: P LISBOA109	NOME: UNIVERSIDADE DE LISBOA
INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO	

Tipo de Mobilidade (a preencher pela IES de origem):

Longa Duração (2 a 12 meses):	Curta Duração (5 a 30 dias, + virtual no máx até 60 dias*):
Mobilidade p/ Estudos (SMS) <input type="checkbox"/>	Mobilidade de Curta Duração_BIP <input type="checkbox"/>
Mobilidade p/ Estágio (SMP) <input type="checkbox"/>	Mobilidade de Curta Duração_PhD (SMS) <input type="checkbox"/> / (SMP) <input type="checkbox"/>
Mobilidade Internacional (SMS) <input type="checkbox"/> / (SMP) <input type="checkbox"/>	Mobilidade de Curta Duração_Mista* (SMS) <input type="checkbox"/> / (SMP) <input type="checkbox"/>
Mobilidade p/ Estágio de recém-graduado (SMP) <input type="checkbox"/>	

Instituição de Acolhimento

PAÍS: -- Seleccione o País --

Universidade:

CÓDIGO ERASMUS - NOME: -- Seleccione o Código Erasmus --

Empresa:

NOME: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ LOCALIDADE: _____

PROCESSO DE CANDIDATURA

Dados do Estudante (Juntar cópia do Documento de Identificação, Cartão de Contribuinte e Talão com o NIB)

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Idade: _____ anos. Data de Nascimento: _____ (dd/mm/aaaa) Género: -- Seleccione um Género --
N.º de Doc. Identificação (conforme registo Fénix): _____ Tipo Doc. Identif.: -- Seleccione o Tipo de Doc. --
N.º Identificação Fiscal (NIF): _____ Nacionalidade: -- Seleccione a Nacionalidade --
N.º de Estudante: _____ Tem ativas a CMD e assinatura digital(*): -- Seleccione -- **+INFO**
Morada (Residência Permanente): _____
Código Postal (0000-000): _____ Localidade: _____
Telefone casa: _____ Telemóvel: _____
E-mail: _____
Estudante Bolseiro dos Serviços de Ação Social (SAS) da Universidade de Lisboa
Estudante com Necessidades Especiais (NEE) Identifique a NEE: _____
(* obrigatório)

DADOS BANCÁRIOS

NIB (espaçamento de 4 em 4 dígitos): _____
Nome do Banco: _____
Titular da Conta: _____

PROCURADOR

Nome: _____ Telemóvel: _____
E-mail: _____

Diploma Português em Preparação

Curso: _____ Código da Área de Estudo (ISCED): _____
Grau: 1º Ciclo 2º Ciclo 3º Ciclo
Licenciatura Mestrado Doutoramento
Mestrado Integrado
Número de anos que frequentou no Ensino Superior (Total de todos os graus): _____
No caso de ser Recém-graduado, data de conclusão de curso*: _____
(dd/mm/aaaa)
Participação anterior no Programa Erasmus*:
Durante o ciclo de estudos que está a frequentar ou do qual se recém-graduou, já realizou alguma mobilidade ERASMUS? Não Sim Se sim, por favor, indique o nº de meses total da(s) mobilidade(s)*: _____

Período de Estudos/Estágio no Estrangeiro

Período de mobilidade:
Início*: _____ Fim: _____ N.º Total de dias: _____ (Período Min.: SMS 90 dias/ SMP 60 dias)
(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)
*Nota: A data de início do período de mobilidade coincidirá c/ o 1º dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento para início dos estudos/estágio e a data de fim do período de mobilidade coincidirá c/ o último dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento.
A Instituição de Acolhimento utiliza ECTS
Estudante ERASMUS (a preencher pela IES de origem):
Bolsa Zero/Sem bolsa
Bolsa ERASMUS Montante (0,00 €): _____ N.º dias de Bolsa: _____
Bolsa ERASMUS combinada c/ dias a Bolsa Zero N.º de dias a Bolsa Zero: _____

Adendas

Prolongamento do período de Estudos/Estágio
N.º de dias de Prolongamento: _____ Total de dias da mobilidade: _____
Bolsa de Prolongamento: NÃO SIM Montante (0,00 €): _____ (a preencher pela IES de origem)

Complemento à Bolsa
Montante (0,00 €): _____ (a preencher pela IES de origem)

Dados Pessoais

Deve **ativar a Chave Móvel Digital** e a assinatura digital para efetuar a assinatura do Contrato Erasmus digitalmente

Procurador

Ao designar um procurador, está a conceder-lhe poderes para assinar documentos relativos à sua mobilidade ou receber quantias respeitantes a uma eventual bolsa que tenha sido atribuído.

Diploma Português em Preparação

Dados relativos ao curso que o participante frequentou/está a frequentar

Período de Estudos/Estágio no Estrangeiro

O período mínimo é de 2 meses e o máximo de 12 meses.

Para alunos recém-graduados, estes deverão realizar e concluir a mobilidade até à véspera de fazer um ano da data de conclusão do curso.

Adendas

Se tiver necessidade de prologar o período de estágio e/ou bolsa deve:

- Informar um mês antes do fim da mobilidade;
- Entregar uma justificação para este prolongamento (ex: e-mail da instituição de acolhimento/supervisor a explicar os motivos do mesmo).

Nota: o cumprimento deste procedimento não significa um prolongamento automático da bolsa.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Restantes Documentos Obrigatórios

3 - Cópia do Documento de Identificação;

4 - Cópia do Cartão de Contribuinte;

- Nacionalidade Portuguesa: Cartão de Cidadão;
- Nacionalidade Estrangeira: Documento de Identificação do País de Origem ou Passaporte + Comprovativo do Número de Identificação Fiscal;

5 - Comprovativo NIB;

- Talão Emitido pelo Multibanco ou Homebanking com indicação do:
 - NIB/IBAN;
 - Nome do Banco;
 - Titular da Conta;

6 - Minuta de Procuração (se aplicável);

- Preenchida com os dados do estudante e do procurador;

7 - Cópia do Documento de Identificação do Procurador (se aplicável);

8 - Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD)

- Mais informação [aqui](#);
- Se não tiver CESD até ao final do prazo da candidatura poderá submeter o comprovativo do pedido;

9 - Cópia do Seguro de Acidentes Pessoais/Viagem (apenas para recém-graduados)

PRÓXIMOS PASSOS

01

Após Seleção

Será notificado pelo NMCI **através do e-mail** fornecido no formulário de candidatura. Será também contactado pela Universidade de Lisboa para a assinatura do Contrato.

Antes de efetuar despesas, **certifique-se que reúne as condições necessárias para executar a mobilidade** no período previsto. Esteja atento às condições das tarifas das passagens aéreas (se permitem alterações, cancelamento, etc.) e aos contratos de alojamento (meses de caução, etc.).

Apesar de haver um valor mensal, **receberá 80% da bolsa no início da mobilidade e 20% após o regresso e entrega dos documentos finais**. Não é garantido que o primeiro pagamento seja processado antes do início da mobilidade. Aconselha-se a ter financiamento próprio para suportar as primeiras despesas (alojamento; refeições; transportes; etc.).

02

Durante a Mobilidade

Mantenha um contacto regular com os seus orientadores/responsáveis no Técnico e na Instituição de Acolhimento.

Se surgir alguma questão ou alteração significativa durante o período de mobilidade, informe os seus orientadores/responsáveis e o NMCI, através do e-mail internships@tecnico.ulisboa.pt.

03

Após a Mobilidade

Entregar:

- Declaração de Estada;
- Relatório de Estágio/Learning Agreement for Traineeships (Section to be Completed After the Mobility);

Submeter:

- Avaliação Linguística Online (OLS)
 - Um teste antes da partida e outro no fim do estágio;
- Relatório Final Erasmus (Submissão Online)

QUESTÕES FREQUENTES

Já fiz mobilidade Erasmus+ para estudos com bolsa, posso receber uma bolsa Erasmus+ para estágio?

Se já recebeu uma bolsa Erasmus+ (estudos ou estágio), pode candidatar-se a outra bolsa, no entanto, o total de mobilidades realizadas no mesmo ciclo de estudos não poderá exceder os 12 meses.

Já concluí o curso, posso candidatar-me a uma bolsa Erasmus+ para estágio?

Não. Só pode apresentar candidatura enquanto estiver matriculado e inscrito no Técnico.

Antes de candidatar-me a uma bolsa Erasmus+ para estágio devo primeiro contactar as entidades do meu interessado?

Sim, o estudante é responsável por encontrar o seu local de estágio e iniciar os primeiros contactos com entidades do seu interesse e de acordo com o trabalho que pretende desenvolver. Após aceitação pela entidade, poderá então candidatar-se a uma bolsa Erasmus+ para estágio.

Vou fazer mobilidade Erasmus+ para estágio como participante recém-graduado, quanto tempo tenho para realizar e concluir a mobilidade?

Deverá realizar e concluir a mobilidade até à véspera de fazer um ano da data de conclusão do seu curso. A data de conclusão do seu curso corresponde à data de avaliação da última unidade curricular concluída.

Vou fazer trabalho para a minha Dissertação durante a mobilidade Erasmus+ para estágio, vou ter equivalência à Dissertação?

Uma mobilidade Erasmus+ para estágio não é uma mobilidade para "estudos". Fazendo parte do seu trabalho para a Dissertação (ex: parte experimental) numa Instituição de Ensino Superior ou numa empresa, continua inscrito a essa Unidade Curricular no Técnico e é no Técnico que lhe é atribuída a classificação final. Não há substituição de unidades Curriculares ("equivalências") ao abrigo desta mobilidade.

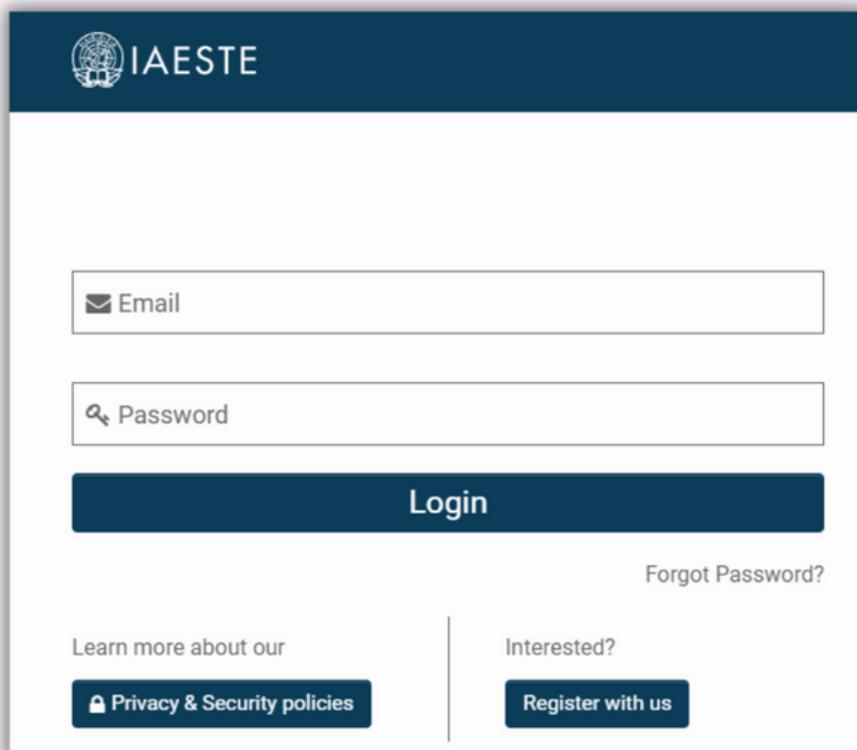
Boa Sorte!

- Equipa do NMCI

Para mais informações: internships@tecnico.ulisboa.pt

PROCESSO DE CANDIDATURA

1 - Learning Agreement for Traineeship



The screenshot shows the IAESTE website interface. At the top left is the IAESTE logo. Below it are two input fields: 'Email' and 'Password'. A dark blue 'Login' button is positioned below the password field. To the right of the 'Login' button is a link for 'Forgot Password?'. At the bottom left, there is a link 'Learn more about our' with a 'Privacy & Security policies' button below it. At the bottom right, there is a link 'Interested?' with a 'Register with us' button below it.



- Ir a www.iaeste.net
- Efetuar o registo e preencher toda a informação requerida, incluindo média, upload de CV e transcript of records como documentos de suporte
- Solicitar a validação do registo ao NMCI através do e-mail internships@tecnico.ulisboa.pt
- A partir deste momento, é possível consultar a lista de estágios/ofertas

PROCESSO DE CANDIDATURA

2º Passo – Consultar Lista de Estágios e Respetivos Requisitos Obrigatórios

	IAESTE INDIA
WORK OFFER	<i>Ref. No. IN-2022-B2620-KU</i>
Employer Information	
Employer: Faculty of Biotechnology, Karunya Institute of Technology and Sciences Biotechnology Karunya Institute of Technology and Sciences, Karunya Nagar, Coimbatore, Tamil Nadu, India Karunya Nagar 641114 Coimbatore India	Website: www.karunya.edu Location of placement: Karunya Institute of Technology and Sciences Nearest airport: Coimbatore International Airport Working hours per week: 40.0 Working hours per day: 8.0
Number of employees: 400 Business or products: Educational	
Student Required	
General Discipline: BIOLOGICAL AND BIOMEDICAL SCIENCES; CHEMISTRY AND CHEMICAL ENGINEERING	Completed years of study: 3
Field of Study: Molecular Biochemistry ,Biochemistry and Molecular Biology ,Botany/Plant Biology ,Organic Chemistry.	Student status requirements: Required throughout the internship period
	Language required: English Excellent (C1, C2)
Required Qualifications and Skills: Scientific Research Microbiology Biotechnology Biology	Other requirements:
The intern should have basic knowledge in botany, zoology, microbiology, biochemistry, cell biology, immunology, medicinal plants and will have to analyze phytochemicals from medicinal plants.	



Em cada oferta de estágio é possível verificar toda a informação prática sobre o mesmo, na qual a sua localização, descrição, remuneração, nível de estudos/língua, entre outros



ATENÇÃO!

Os estudantes terão de cumprir todos os requisitos obrigatórios pedidos!
Para além disso, acrescente-se que não é permitido contactar diretamente empregadores e/ou comités internacionais da IAESTE.



PROCESSO DE CANDIDATURA

3º Passo - Demonstração de Interesse

O que fazer face a uma oferta do meu interesse?

Poderá demonstrar interesse numa oferta de cada vez e esta demonstração terá de ser feita pelo menos 5 dias antes do prazo de nomeação.

Para tal, deverá entrar em contacto com o NMCI através do e-mail internships@tecnico.ulisboa.pt, que confirmará a sua elegibilidade e que, de seguida, lhe facultará a informação necessária relativamente ao pagamento da inscrição, caução e deadline para entrega dos documentos obrigatórios.

Condições de Devolução da Inscrição e Caução:

- **Aceitação:** no final do estágio (após preenchimento na plataforma do Trainee's Report) ser-lhe-á devolvida a caução (50 EUR).
- **Não-aceitação:** caso a candidatura seja rejeitada (ou cancelada) pelo empregador, poderá solicitar a devolução dos 150 EUR ou candidatar-se a outra oferta de estágio que esteja disponível na sua área de estudos.
- **Desistência:** em caso de desistência não será devolvido o valor da inscrição+caução.

4º Passo - Pagamento da Inscrição e Caução

O pagamento terá de ser efetuado no prazo de 24h e o seu comprovativo (com referência da oferta) deve ser enviado para internships@tecnico.ulisboa.pt



5º Passo – Submissão dos Documentos de Candidatura

Documentos Obrigatórios

- Student Nomination Form (documento Gerado na Plataforma)
- Carta de Motivação
 - Guidelines
- CV
- Certificado do(s) curso(s) com notas e créditos ECTS e descrição sobre o sistema de avaliação – em caso de dúvida contactar NMCI (internships@tecnico.ulisboa.pt)
- Certificado de matrícula (caso exigido estatuto de estudante na oferta de estágio) – em caso de dúvida contactar NMCI (internships@tecnico.ulisboa.pt)
- Certificado de Língua Inglesa (e/ou outra requerida na oferta)
 - Guidelines
- Passaporte (ou Cartão de Cidadão – apenas para países da UE/Schengen)
- Carta(s) de referência (fortemente recomendado)
- Fotografia
- Portfólio (obrigatório para ofertas de Arquitetura)
- Outros documentos/certificados (caso o candidato considere relevante ou caso sejam exigidos documentos adicionais na oferta de estágio)

Após confirmação do pagamento, ser-lhe-á atribuída a oferta de estágio na plataforma.

A partir desse momento conseguirá submeter a documentação para a candidatura!

PROCESSO DE CANDIDATURA

6º Passo - Aguardar o Feedback

Durante todo o processo, o NMCI informa o estudante dos desenvolvimentos da sua candidatura ou de informação relevante transmitida pela IAESTE Portugal



ATENÇÃO!

O tempo de resposta/confirmação de aceitação dependerá dos timings dos comités da IAESTE (alguns países verificam e enviam as nomeações todas na mesma altura, outros países reenviam aos empregadores à medida que vão chegando). Dependerá também dos empregadores, dos seus processos internos/tempo de resposta.

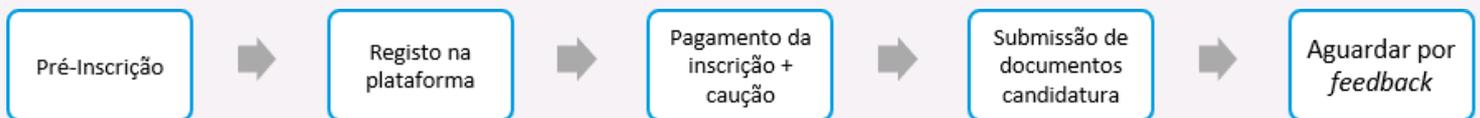
Regra geral do programa, após submissão da candidatura e/ou após deadline da oferta, contamos receber algum tipo de feedback ao fim de duas semanas (entrevista, etc.). A decisão final do empregador é expectável que ocorra no máximo até 5 semanas, mas pode haver algum atraso (noutros casos é bastante rápido).



PROCESSO DE CANDIDATURA

OFERTAS EXCLUSIVAS

(para estudantes do Instituto Superior Técnico)



Critérios de Elegibilidade

- São elegíveis alunos a partir de mestrado/2ºciclo.
- Pré-inscrição obrigatória para consultar ofertas disponíveis.
- Os estudantes **selecionados** avançarão com uma **candidatura/nomeação na plataforma da IAESTE**

- **Pré-Inscrição** - Algures após o princípio do ano letivo
- **Candidaturas** - Geralmente durante o mês de fevereiro
- **Restantes Passos** - Após Pré-Seleção

Será informado pelo NMCI que foi aceite pelo empregador e a partir desse momento poderá contactar com ele diretamente e com o Comité IAESTE do país em questão

APÓS ACEITAÇÃO

01

Acceptance Note

- Confirmar a aceitação do estágio na plataforma
- Submeter o Acceptance Note assinado

02

Arrival Note

- Só após ter os voos marcados e todos os documentos preparados para fazer upload

03

Seguro/CESD

- No campo relativo ao Insurance terá de colocar a informação do seguro
- Enviar por e-mail cópia da prova do seguro ou do CESD

04

Termo de Responsabilidade

- Enviar por e-mail o Termo de Responsabilidade

APÓS A MOBILIDADE

01

Trainee's Report

- Preenchido na plataforma

02

Devolução - Inscrição e Caução

- Enviar para o e-mail o IBAN e o nome do titular da conta
- Será informado que a transferência foi efetuada e deverá revolver o recibo assinado após confirmar o valor na sua conta

03

Certificado IAESTE de Conclusão de Estágio

- Enviado via e-mail

QUESTÕES FREQUENTES

Registei-me na plataforma da IAESTE e vi uma oferta de estágio à qual me quero candidatar. Como faço?

Entre em contacto com o Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional (NMCI) através do e-mail: internships@tecnico.ulisboa.pt e indique a referência da oferta e o seu número de aluno/a.

Tenho de fazer algum tipo de pagamento para avançar com uma candidatura?

Sim. Após demonstração de interesse a uma oferta de estágio (através da plataforma da IAESTE ou através de e-mail), verificaremos se é elegível e se a oferta ainda se encontra disponíveis. Caso haja confirmação da nossa parte ser-lhe-ão enviados os detalhes para pagamento. Só após nos ser enviado o comprovativo de pagamento é que poderá submeter a candidatura que, posteriormente, será reencaminhada à IAESTE do país em questão.

A quantas ofertas de estágio me posso candidatar simultaneamente?

Pode candidatar-se a uma oferta de estágio de cada vez.

Já fiz um estágio IAESTE. Posso realizar outro estágio no âmbito do programa IAESTE?

Sim. À partida desde que seja aluno ou alumna (máximo 1 ano após completar curso) é elegível. No entanto deverá verificar se cumpre todos os requisitos indicados na oferta de estágio.

O que significam as siglas COBE, FCFS e AC que vêm indicadas na lista de estágios na plataforma?

Estas siglas indicam o tipo de oferta de estágio e respetivo processo de seleção:

- **COBE** (Continuous Online Based Exchange) – o empregador poderá receber mais do que uma candidatura e selecionará apenas uma.
- **FCFS** (First Come First Served): o empregador apenas recebe uma candidatura/nomeação de todo o mundo.
- **AC** (Annual Conference) – ofertas exclusivas para alunos do IST (é necessário pré-inscrição, assim como para qualquer oferta que indique Pre-AC). O empregador apenas recebe uma candidatura.

Cada referência de estágio equivale a uma vaga e para cada referência só é permitido o envio de uma candidatura por parte da IAESTE Portugal, independentemente do tipo de oferta.



NMCI
Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional



Boa Sorte!

- Equipa do NMCI

Para mais informações: internships@tecnico.ulisboa.pt



TÉCNICO
LISBOA

NMCI

Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional

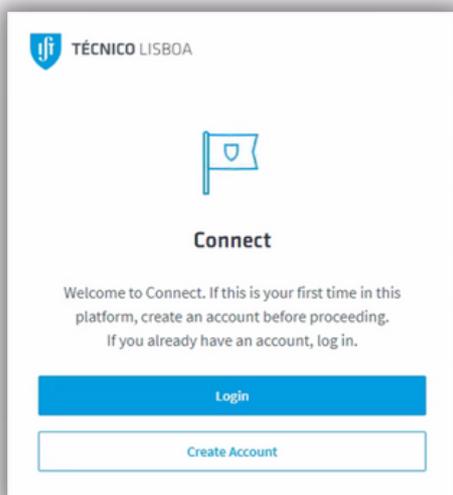
Boa Sorte!

- Equipa do NMCI

PROCESSO DE CANDIDATURA

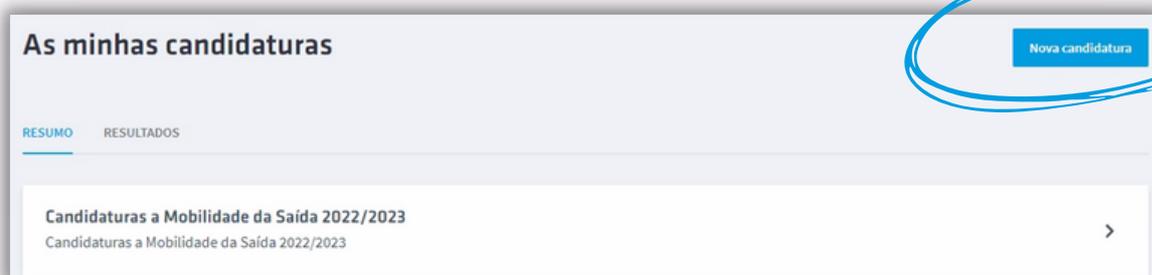
PROCESSO DE CANDIDATURA

PROCESSO DE CANDIDATURA

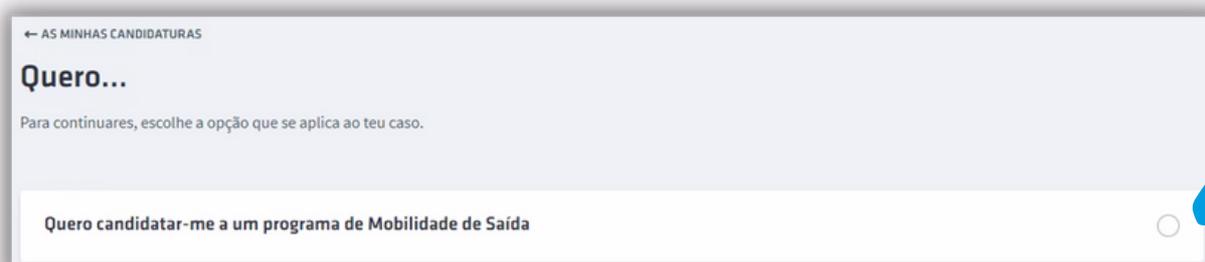


1º Passo - Fazer Login no Connect com o Técnico ID

2º Passo - Na zona "As Minhas Candidaturas", selecionar "Nova Candidatura"



3º Passo - Selecionar "Quero candidatar-me a um programa de Mobilidade de Saída"



PROCESSO DE CANDIDATURA

4º Passo - Na escolha de processo de admissão, seleccionar "Candidaturas a Mobilidade de Saída 2022/2023" e, posteriormente, "Seguinte"

← AS MINHAS CANDIDATURAS

Escolhe o processo de admissão

Para continuares, escolhe o processo de admissão que se aplica ao teu caso.

Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023

Informações: <https://aai.tecnico.ulisboa.pt/nucleo-de-mobilidade-e-cooperacao-internacional/english-do-tecnico-para-o-mundo/estudos/candidaturas-out/>
E-mail de apoio: nmcj@tecnico.ulisboa.pt
Período de candidaturas:

Anterior **Seguinte**

5º Passo - Seleccionar "Candidaturas a Mobilidade de Saída 2022/2023" e, de seguida, "Criar candidatura"

← AS MINHAS CANDIDATURAS

Quero candidatar-me a uma vaga em...

Para criares a tua candidatura, escolhe o concurso a que te queres candidatar.

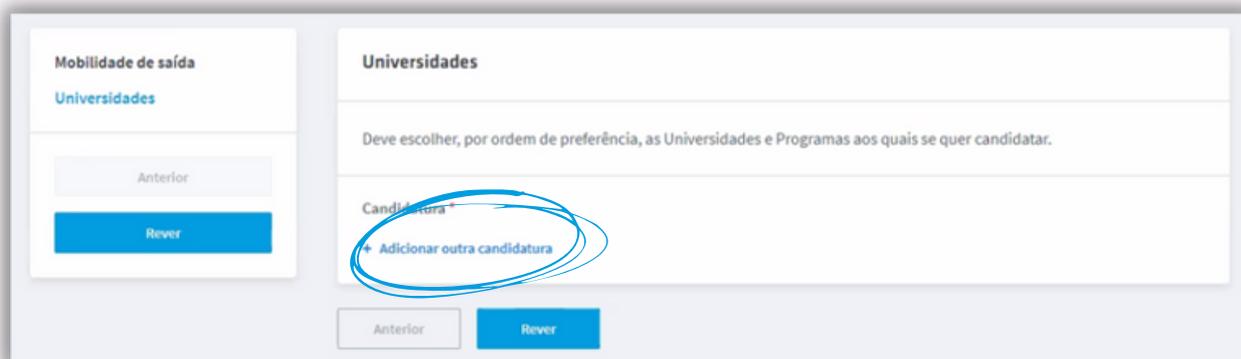
🔍 Filtrar concursos por nome...

Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023

Anterior **Criar candidatura**

PROCESSO DE CANDIDATURA

6º Passo - Selecionar "Adicionar outra candidatura"



Mobilidade de saída

Universidades

Universidades

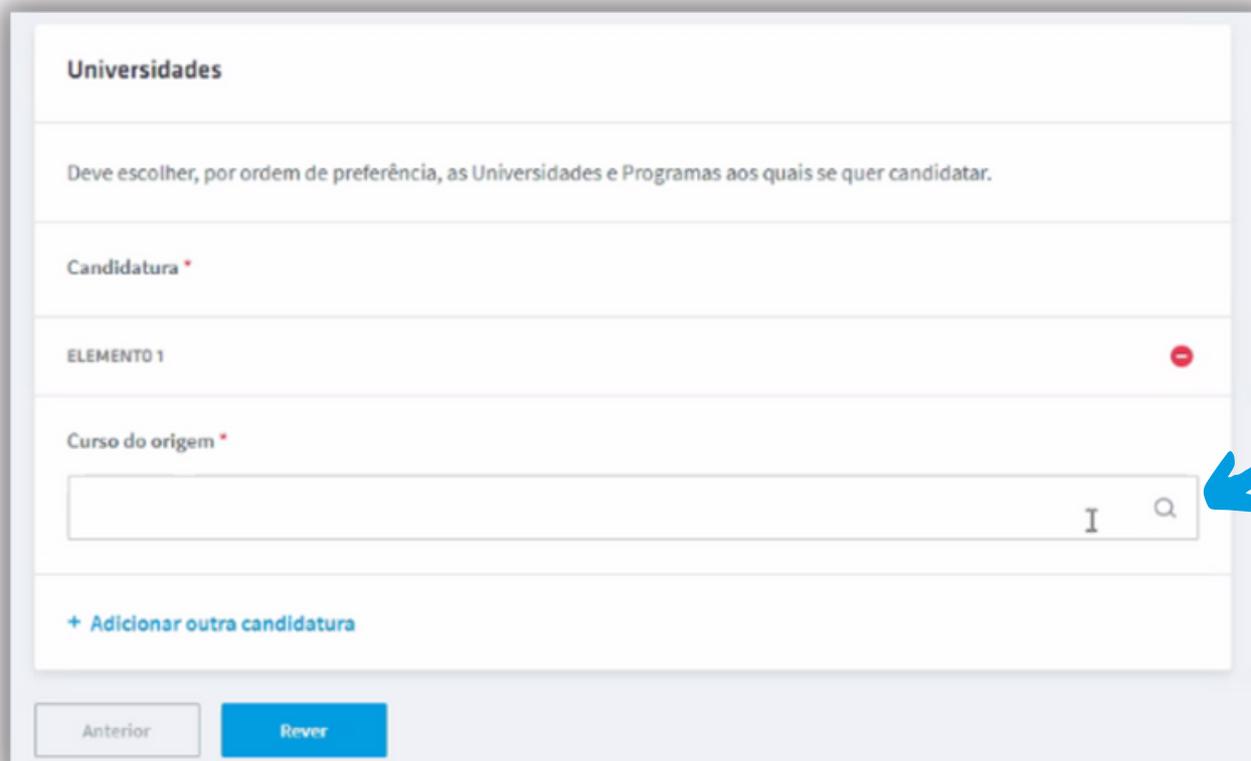
Deve escolher, por ordem de preferência, as Universidades e Programas aos quais se quer candidatar.

Candidatura

+ Adicionar outra candidatura

Anterior Rever

7º Passo - Preencher o Curso de Origem



Universidades

Deve escolher, por ordem de preferência, as Universidades e Programas aos quais se quer candidatar.

Candidatura *

ELEMENTO 1

Curso do origem *

+ Adicionar outra candidatura

Anterior Rever



ATENÇÃO!

Os alunos devem seleccionar apenas o curso ao qual pertencem em todas as opções que colocam na candidatura sob pena de anulação da sua candidatura caso não o fizerem.



PROCESSO DE CANDIDATURA

8º Passo - De seguida seleccionar o tipo de acordo de mobilidade e a universidade

Curso do origem *

MEAer21

País de destino *

ALEMANHA

Acordo de mobilidade *

Erasmus

Universidade *

Dresden University of Technology

+ Adicionar outra candidatura

9º Passo - A primeira opção está escolhida! Para acrescentar mais opções, seleccionar "adicionar outra candidatura" e repetir o processo. Podem ser apresentadas desde uma até ao máximo de dez opções por ordem de preferência

PROCESSO DE CANDIDATURA

10º Passo – Verificar o resumo da candidatura antes da submissão e, após a confirmação, selecionar "submeter e lacrar"

Resumo da candidatura a Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023

Revê os dados da tua candidatura antes de a submeteres.

Dados pessoais

	Nomes Próprios: _____ Apelidos: _____ Nacionalidade: _____	Telemóvel: _____ Email: _____
---	--	----------------------------------

Universidades Edit

Candidatura:

- Curso do origem: MEAer21
- País de destino: ALEMANHA
- Acordo de mobilidade: Erasmus
- Universidade: Dresden University of Technology

Confirmo que os dados da minha candidatura estão corretos, e que, uma vez lacrados, não poderei alterá-los até serem revistos por um gestor do processo.

[Voltar à edição da candidatura](#) [Submeter e lacrar](#)

11º Passo – Com a candidatura já submetida e lacrada, o próximo passo é esperar pelos resultados!

← AS MINHAS CANDIDATURAS

Candidatura a Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023

Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023
Candidaturas a Mobilidade da Saída 2022/2023

Informações: <https://aai.tecnico.ulisboa.pt/nucleo-de-mobilidade-e-cooperacao-internacional/english-do-tecnico-para-o-mundo/estudos/candidaturas-out/>
E-mail de apoio: aaia@tecnico.ulisboa.pt
Período de candidaturas: _____

Estado da candidatura: Submetida e lacrada