

ERASMUS ESTÁGIO

MANUAL DO ESTAGIÁRIO ESHT E EM ERASMUS



A MINHA CANDIDATURA FOI APROVADA PARA REALIZAR UM PERÍODO DE ESTÁGIO ERASMUS

• E AGORA?

- 1. PREPARAR O PROCESSO INDIVIDUAL
- 2. DOCUMENTOS
- 3. PRAZOS
- 4. BOLSA ERASMUS,
- 5. ENCARGOS
- 6. DURANTE A MOBILIDADE (ALTERAÇÕES, PROLONGAMENTOS E DESISTÊNCIAS)
- 7. REGRESSO (DOCUMENTOS DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO)

1. PREPARAR O PROCESSO INDIVIDUAL

- AO SER ACEITE PARA UM ESTÁGIO ERASMUS, QUE ME FOI ATRIBUÍDA SEI QUE:
 - O Gabinete de Estágios e o Gabinete de Mobilidades e Relações Internacionais (GMRI) vão:
 - Abrir um processo de mobilidade erasmus e um processo de estágio em meu nome;
 - Sou eu quem irá estabelecer os contactos com a entidade de acolhimento;
 - Este processo, será gerido no Gabinete de Estágios com a colaboração do GMRI na parte respeitante a Erasmus;
 - Há documentos diferentes para formalizar que são acedidos via intranet;
 - Sou responsável pela correta instrução do processo.

2. DOCUMENTOS

- Com alguma antecedência à data de início do estágio tenho de entregar o processo completo no Gabinete de Estágios;
- Os documentos devem estar devidamente preenchidos a computador, não rasurados e assinados por mim e, quando solicitado no documento, pela entidade de acolhimento;
- Não posso ir em Erasmus sem:
 - Realizar o meu teste de línguas OLS;
 - Assinar o Contrato com a ESHTe.

• OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS EM FORMATO EDITÁVEL EM [HTTP://INTRANET.ESHTE.PT/ERASMUS/](http://intranet.eshte.pt/erasmus/) E EM [HTTP://ESTAGIOS.ESHTE.PT](http://estagios.eshte.pt)

3. PRAZOS

- Os prazos internos do processo de mobilidade são disponibilizados pelo Gabinete de Estágios.
- O processo de Estágio Erasmus é complementar ao processo de estágio, pelo que tenho de obedecer ao calendário de estágio.

4. BOLSA ERASMUS

- Os estudantes selecionados são automaticamente candidatos a uma bolsa Erasmus não havendo, portanto, lugar a uma candidatura adicional;
- A aprovação da mobilidade erasmus não garante a atribuição de uma bolsa de Erasmus. A atribuição de bolsa depende do financiamento que a ESHTE recebe anualmente da Agência Nacional Erasmus+;
- Um estudante que não receba bolsa pode na mesma realizar a mobilidade Erasmus, mas será um estudante Erasmus “bolsa zero”, com os mesmos direitos e deveres dos alunos que possuem bolsa;
- O estudante bolseiro Erasmus não pode financiar o seu período de mobilidade com outras bolsas de fundos comunitários. O que não impede que os beneficiários da Acção Social Escolar continuem a receber a sua bolsa de estudos.

5. ENCARGOS

- Conforme a minha nacionalidade e o país para onde me desloco, é importante ter em atenção se haverá necessidade de visto ou eventuais requisitos excepcionais exigidos para entrada nesse país;
- O cartão europeu de saúde é um documento que me assegura a prestação de cuidados de saúde no país onde me encontrar a estagiar;
- Tenho de contratar um seguro de acidentes pessoais e um seguro de acidentes de trabalho para o período de estadia no estrangeiro, mas convém verificar se a entidade de acolhimento exige outras coberturas ou se asseguram os seguros.

6. DURANTE A MOBILIDADE (ALTERAÇÕES, PROLONGAMENTOS E DESISTÊNCIAS)

- Qualquer alteração ao training agreement deve ser comunicada previamente ao Gabinete de Estágios;
- Terei de preencher devidamente a parte do During Mobility no Training Agreement, recolher as devidas autorizações e assinaturas na Entidade de Acolhimento e enviar digitalmente para o Gabinete de Estágios;
- O prolongamento do período de mobilidade é também uma Alteração, pelo que se aplica o ponto anterior, mas neste caso tenho de preencher e recolher as autorizações em documento próprio que me será enviado, a pedido, pelo Gabinete de Estágios;
- A desistência deve ser comunicada por escrito, devidamente fundamentada, para o Gabinete de Estágios.

7. REGRESSO

- Declaração comprovativa das datas de estadia na entidade de acolhimento, emitida por esta ou através de modelo da ESHTE – entregar até 15 dias após o regresso;
- Relatório Final Erasmus – terei de submeter um relatório final individual fazendo uso de uma ferramenta eletrónica especificamente desenvolvida para esse efeito (acesso através de convite recebido no e-mail);
- Teste final de OLS.

GABINETE DE MOBILIDADES E RELAÇÕES INTERNACIONAIS/ GABINETE DE ESTÁGIOS

INTERNACIONAL@ESHTE.PT

GAPE@ESHTE.PT