

## JOB SHADOWING

Este programa tem como objetivo permitir que os Alunos da licenciatura em Direito acompanhem, por um dia, a atividade profissional de um Alumnus, conhecendo assim a realidade fora da sala de aulas.

### **Atores envolvidos no Programa**

- **A Escola**, como entidade formadora e de certificação das habilitações académicas do aluno;
- **O Alumnus**, com experiência profissional igual ou superior a 10 anos, que restabelece os laços com a sua Faculdade de origem e que assume um papel de conselheiro profissional por um dia, com base na sua própria experiência.
- **O Aluno**, finalista (4.º ano), pré-finalista (3.º ano) e do 2.º ano da Escola de Lisboa, que beneficia de um programa de enriquecimento académico, fora do ambiente de aula.

### **Vantagens de aderir ao Programa Job SHADOWING**

<b>Para o Alumnus</b>	<b>Para o Aluno</b>
Restabelecer laços com a Faculdade de origem.	Perceber de perto a realidade jurídica, numa perspetiva de observação.
Acompanhar os Alunos numa experiência de conhecimento da realidade profissional.	Ter contacto privilegiado com um profissional experiente e que se revê nos mesmos valores académicos.
Contribuir para a cultura de excelência da Universidade Católica Portuguesa.	Absorver as práticas profissionais.
Ajudar os atuais alunos sobre as principais questões relacionadas com o mundo profissional a que futuramente vão estar sujeitos.	Assistir a um dia de trabalho de um profissional da sua área de estudos.
Conhecer de uma perspetiva diferente e mais próxima novos e potenciais talentos.	Descobrir o ambiente de um Escritório/Empresa.
Analisar diretamente os conhecimentos dos seus potenciais futuros <i>trainees</i> .	Ligar a teoria, apreendida na Universidade, à prática jurídica.
Beneficiar futuramente, numa perspetiva de recrutamento, dos serviços do Gabinete de Carreiras da FD UCP (Escola de Lisboa).	Poder ver com “outros olhos” o que se aprende na teoria.

### **Deveres do Aluno**

- Cumprir os horários estabelecidos;
- Comparecer nas reuniões de preparação ou de comunicação do Programa;
- Pensar previamente nas perguntas adequadas, que deve colocar ao *Alumnus*;
- Comparecer na data programada e combinada por todas as partes. No caso de não comparecer no dia do Job Shadowing está prevista uma sanção, podendo incorrer na exclusão da inscrição no Gabinete de Carreiras e respetivo usufruto dos seus serviços;
- Informar o Gabinete de Carreiras de qualquer situação anómala que ocorra antes ou durante o programa;
- Durante o Job Shadowing, o aluno deve tomar notas de contactos e fontes de informação úteis, para que possa potenciar ao máximo a experiência;
- Deverá manter uma postura ética e de sigilo face ao que presenciou durante o seu dia de Job Shadowing;
- Após a experiência de Job Shadowing, o Aluno deve comunicar ao Gabinete de Carreiras, por escrito, o seu feedback, através do preenchimento dos instrumentos de avaliação.

### **Deveres do Alumnus**

- Participar nas sessões e eventos de lançamento e encerramento do Programa de Job Shadowing, a agendar de acordo com o cronograma de cada edição;
- Comunicar ao Gabinete de Carreiras da Escola de Lisboa da Faculdade de Direito de qualquer situação anómala que ocorra no âmbito do Programa;
- Indicar, dentro dos prazos estipulados para o devido efeito, a data de realização do Job Shadowing;
- Preencher os instrumentos de avaliação da edição de Job Shadowing em que participou.

### **Processo de seleção**

#### **1) Constituição dos Alumni participantes no programa:**

- Os Alumni que pretendam inscrever-se no Programa deverão fazê-lo através do site da Faculdade de Direito;
- O Gabinete de Carreiras irá analisar todos os pedidos de integração para Job Shadowing, solicitando informação complementar sobre os interessados, sempre que se justifique.

#### **2) Seleção dos Candidatos**

- Os Alunos deverão informar-se e candidatar-se dentro dos prazos divulgados e afixados no calendário do Job Shadowing;
- As candidaturas serão avaliadas pela Direção da Escola, mediante a carta de motivação apresentada e a média aritmética à data da seleção;
- Sempre que necessária será constituída uma lista de candidatos suplentes, a contactar em caso de desistência de Alunos selecionados;

**CARREIRAS**

- Da decisão da Direção da Escola não há lugar a recurso;
- Os Alunos finalistas terão prioridade face aos alunos pré-finalistas e do 2º ano, no que diz respeito ao número de vagas comunicado no ano letivo em questão.

**3) Comunicação dos resultados**

- Os resultados de seleção serão divulgados pelo Gabinete de Carreiras;
- Os candidatos selecionados terão o prazo de 5 dias úteis para confirmarem a sua participação no Programa de Job Shadowing, caso contrário a sua vaga será coberta por um Aluno suplente.

**Disposições finais**

- Situações não contempladas no presente documento serão decididas pela Direção da Escola de Lisboa da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa;
- O Programa Job Shadowing não implica uma relação de natureza profissional, nem é expectável que derive um vínculo laboral da relação Alumnus/Aluno.

**Departamento a contactar:**

Gabinete de Carreiras | Escola de Lisboa da Faculdade de Direito da UCP  
Patrícia Gonçalves: 21 721 42 40 | [career\\_office@fd.lisboa.ucp.pt](mailto:career_office@fd.lisboa.ucp.pt)