

NÃO FOTOCOPIAR



Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto
Instituto Politécnico da Guarda

Relatório de Estágio

Licenciatura em Comunicação
e Relações Públicas

Diana Catarina Pereira Bastos
Dezembro | 2010

Discente:

Diana Catarina Pereira Bastos

Número: 5006465

Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto no Instituto Politécnico da Guarda

Grau: Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas

Estágio:

Docente Orientador: Professora Doutora Carla Ravasco

Instituição de Estágio: Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga

Coordenador de Estágio na Instituição: Dr.^a Brígida Alves – Programadora Cultural

Início: 15 de Julho de 2010

Conclusão: 15 de Outubro de 2010

Duração: 3 meses

EPÍGRAFE

«A Cultura qualifica e desenvolve não só as pessoas que dela usufruem, mas também as vilas, as cidades, os territórios onde ela acontece: gera dinâmicas culturais e sociais específicas, promove a qualidade de vida e do espaço urbano, tornando-o mais atractivo para as pessoas e para as empresas; permite num processo permanente de interacção entre o passado, o presente e o futuro, redescobrir e reafirmar todos os dias os valores das identidades locais num mundo globalizado em constante mutação, dando inteligibilidade e sentido ao quotidiano de cada um.»¹

¹ Cedido pelo Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga, sendo o autor desconhecido.

AGRADECIMENTOS

Antes de mais gostaria de agradecer ao Instituto Politécnico da Guarda e à Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto por serem incasáveis na formação dos seus alunos. A todos os professores que me ensinaram ao longo de três anos como se devia comportar e trabalhar um profissional de Comunicação e Relações Públicas.

À minha orientadora de estágio Carla Ravasco pelo tempo dedicado ao meu estágio e por todos os seus conselhos.

Agradeço a minha tutora Brígida Alves pois sem ela nunca teria um estágio tão enriquecedor tanto a nível profissional como pessoal.

Finalmente, um agradecimento a todos os funcionários do Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga, amigos e familiares.

ÍNDICE GERAL

| | |
|---|-----------|
| Introdução | 1 |
| Capítulo I – Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga | 2 |
| 1.1 – Breve Caracterização de Sever do Vouga | 3 |
| 1.2 – Identificação | 4 |
| 1.2.1 – Denominação Social e Estrutura Jurídica | 5 |
| 1.2.2 – Ano de Constituição e Início da Actividade | 5 |
| 1.2.3 – Actividade | 6 |
| 1.2.4 – Missão, Cultura e Valores | 7 |
| 1.2.5 - Contactos | 8 |
| 1.3 – Identidade Visual | 9 |
| 1.3.1 – Nome - CAESV | 9 |
| 1.3.2 - Logótipo | 10 |
| 1.4 – Estrutura Organizacional | 11 |
| 1.5 – Estratégia de Programação | 13 |
| 1.6 – Análise <i>Swot</i> | 14 |
| Capítulo II – Plano de Estágio | 17 |
| 2.1 – Plano de Estágio | 18 |
| 2.1.1- Objectivos | 18 |
| 2.1.2- Estratégias | 19 |
| 2.1.3 - Cronogramas | 19 |
| 2.1.3.1 – Mês de Julho e Agosto | 19 |
| 2.1.3.2 – Mês de Agosto e Setembro | 20 |
| 2.1.3.3 – Mês de Outubro | 20 |
| 2.2 – Descrição das tarefas e das actividades desenvolvidas | 21 |
| 2.2.1 – Actualização da Base de dados | 21 |
| 2.2.2 – Atendimento ao Público | 22 |

| | |
|--|----|
| 2.2.3 – Criação dos bilhetes para os Espectáculos | 22 |
| 2.2.4 – Comunicados de Imprensa | 23 |
| 2.2.5 – <i>Press-Book</i> | 24 |
| 2.2.6 – Manutenção do <i>Facebook</i> e do <i>Blogue</i> | 24 |
| 2.2.7 – Criação da Caixa de Sugestões | 25 |
| 2.2.8 – Criação da <i>Newsletter</i> | 26 |
| 2.2.9 – Organização das Fotografias do CAESV | 26 |
| 2.2.10 – <i>Spot</i> “Nilton Ao Vivo” | 26 |
| 2.2.11 – Criação de Cartazes para os eventos | 27 |
| 2.2.12 – Criação de <i>Flyers</i> | 28 |
| 2.2.13 – Distribuição do material de divulgação | 29 |
| 2.2.14 – Elaboração de separadores de dossiês | 29 |
| 2.2.15 – Serviço de <i>BabySitting</i> | 30 |
| 2.2.16 – Elaboração do postal de aniversário | 30 |
| 2.2.17 – Frente de casa | 31 |
| Conclusão | 32 |
| Bibliografia | 33 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Fig. 1 – Antiga máquina de Cinema do CAESV | 2 |
| Fig. 2 – Entrada do CAESV | 2 |
| Fig. 3 – Organograma Oficial do Município de Sever do Vouga | 12 |
| Fig. 4 – Auditório Municipal do CAESV | 17 |
| Fig. 5 – Sala Polivalente do CAESV | 17 |

ÍNDICE DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1 – Análise <i>SWOT</i> – Forças e Fraquezas | 15 |
| Quadro 2 – Análise <i>SWOT</i> – Oportunidades e Ameaças | 15 |

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Estrutura Jurídica do Município de Sever do Vouga

Anexo II – Regulamento Municipal

Anexo III – Cronograma de Julho e Agosto

Anexo IV – Cronograma de Agosto e Setembro

Anexo V – Cronograma de Outubro

Anexo VI – Envelope do Município de Sever do Vouga

Anexo VII – Base de dados actualizada

Anexo VIII – Bilhete “Nilton Ao Vivo”

Anexo XIX – Bilhete “Clown In Libertá”

Anexo X – Bilhete “Maluquinha de Arroios”

Anexo XI – Bilhete “Como Treinares o Teu Dragão” - Sexta-Feira

Anexo XII – Bilhete “Como Treinares o Teu Dragão” - Domingo

Anexo XIII – Comunicado de Imprensa “Nilton Ao Vivo”

Anexo XIV – Comunicado de Imprensa “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XV – Comunicado de Imprensa “Clown In Libertá”

Anexo XVI – Comunicado de Imprensa “Maluquinha de Arroios”

Anexo XVII – *Press-Book*

Anexo XVIII – Passatempo *Facebook* “Nilton Ao Vivo”

Anexo XIX – Passatempo *Facebook* “Nilton Ao Vivo”

Anexo XX – Folha de Reclamação ou Sugestão

Anexo XXI – Folha de Resposta à Sugestão ou Reclamação

Anexo XXII – *Newsletter* “Nilton Ao Vivo” e “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXIII – *Newsletter* “Como Treinares o Teu Dragão” e “Clown In Libertá”

Anexo XXIV - *Newsletter* “Maluquinha de Arroios” e “Salt”

Anexo XXV – *Spot* de rádio “Nilton Ao Vivo”

Anexo XXVI – Cartaz A3 “Clown In Libertá”

Anexo XXVII – Cartaz A3 “Serviço de *BabySitting*”

Anexo XXVIII – Cartaz A3 “Maluquinha de Arroios”

Anexo XXIX – Cartaz A3 “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXX – Cartaz A3 “Exposição Memórias”

Anexo XXXI – Cartaz A3 “Salt”

Anexo XXXII – Cartaz A3 “Nilton Ao Vivo”

Anexo XXXIII – *Flyer* “Nilton Ao Vivo” e “Clown In Libertá”

Anexo XXXIV – *Flyer* promocional “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXXV – *Flyer* “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXXVI – *Flyer* A5

Anexo XXXVII – *Flyer* promocional “Salt”

Anexo XXXVIII – Locais destinados à afixação de cartazes

Anexo XXXIX – Separador “Cinema”

Anexo XL – Separador “Música”

Anexo XLI – Separador “Dança”

Anexo XLII – Separador “Exposição”

Anexo XLIII – Separador “Entre Outros”

Anexo XLIV- Cartaz A3 “Serviço de *BabySitting*”

Anexo XLV – Ficha de Inscrição “*BabySitting*”

Anexo XLVI – Postal de Aniversário



INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio tem como fulcral objectivo descrever as actividades decorridas ao longo de três meses de estágio, realizadas no Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga¹ e na Biblioteca Municipal de Sever do Vouga.

Assim, o meu estágio dividiu-se entre a Biblioteca Municipal de Sever do Vouga durante o período de três semanas e no CAESV durante as restantes.

Esta meta final não é fácil de alcançar e, durante estes meses, muitos foram os obstáculos que tiveram de ser superados, nomeadamente, algumas dificuldades a nível informático, a falta de recursos materiais e financeiros por parte da Instituição.

No que diz respeito à estrutura do presente relatório, optei por organizá-lo em dois capítulos. No capítulo I apresento sucintamente as várias vertentes do Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga. No primeiro ponto caracterizo um pouco a vila de Sever do Vouga, seguido de uma pequena identificação dos espaços, da denominação social e estrutura jurídica, actividade, missão e contactos. O segundo ponto baseia-se na identidade visual do CAESV e o seguinte na estrutura organizacional do Município de Sever do Vouga. No quarto ponto descrevo um pouco da estratégia de programação do Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga.

Por fim, analiso mais profundamente o CAESV, para tentar perceber o que leva ou não, os habitantes de Sever do Vouga e visitantes a frequentar as actividades realizadas através da análise *Swot*.

O capítulo II é inteiramente dedicado ao estágio, começando por abordar os objectivos e estratégias utilizadas ao longo do estágio, a descrição das tarefas e das actividades desenvolvidas.

¹ Doravante designado por CAESV

CAPÍTULO I

Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga



Figura I-Antiga máquina de cinema do CAESV

Fonte: Interna



Figura II – Entrada do CAESV

Fonte: Interna

1.1 BREVE CARACTERIZAÇÃO DE SEVER DO VOUGA

Sever do Vouga é uma vila tipicamente portuguesa, situada no distrito de Aveiro.

O seu concelho possui uma população residente de 13.183 habitantes, divididos pelas nove freguesias existentes, a saber, Cedrim do Vouga, Couto Esteves, Dornelas do Vouga, Silva Escura, Paradela do Vouga, Pessegueiro do Vouga, Sever do Vouga, Rocas do Vouga e Talhadas do Vouga.²

Sever do Vouga é uma vila que encanta pela sua conjugação “água/verde” e “serra/rio”, pois surpreende por uma beleza paisagística indescritível e única.

Esta vila possui duas imagens de marca, a Feira do Mirtilo que se realiza em Julho de cada ano e que promove o cultivo do mirtilo, fazendo a divulgação do produto, através de compotas, licores, biscoitos, bolos, gelados, entre mais. A Rota da Lampreia e da Vitela que se realiza em Março é uma aposta turística destinada a promover dois dos pratos mais típicos duma vasta região que se estende desde a Serra do Arestal à Serra das Talhadas.

² <http://www.cm-sever.pt/caesv>, consultado em 25 de Outubro de 2010

1.2. IDENTIFICAÇÃO

Relativamente à identificação do CAESV, farei primeiro uma identificação global descrevendo os espaços e as suas respectivas funções. Posteriormente, apresento a denominação social, estrutura jurídica, missão, cultura e valores e os seus contactos.

O CAESV é um equipamento municipal versátil e qualificado constituído pelo auditório municipal, galeria de exposições, sala polivalente, *foyer*³ e bar de apoio.

O auditório do CAESV é o local privilegiado para a realização da maioria dos eventos promovidos neste espaço, designadamente espectáculos de música, dança e teatro, exibição de cinema, espectáculos de novo circo, congressos, galas, cerimónias solenes e realização de conferências. Localiza-se no Piso 0 do CAESV e possui 323 lugares de plateia, dos quais dois são para deficientes motores.

A galeria de exposições localiza-se no piso 1 do CAESV e recebe exposições de vários artistas vocacionados para a pintura, escultura, fotografia, gravura entre outros. Presentemente está patente uma belíssima exposição “Memórias” realizada em parceria com a Cultura Regional do Centro.

A Sala Polivalente localiza-se no piso 1 e serve de espaço para a realização de acções de formação, reuniões, ateliês pedagógicos, *workshops*, entre outros.

O *Foyer* localiza-se no piso 0 do CAESV e serve de espaço para a realização de exposições, recepções, portos de honra e *coffee breaks* entre outras cerimónias adjacentes às actividades promovidas pelo CAESV.

A Régie localiza-se no piso 1 a sua localização foi devidamente estudada, tendo em conta dois factores fundamentais a sua relação público/cena e visibilidade/acústica. Assim, a régie tem as condições necessárias para que os operadores de luz e som possam realizar o seu trabalho em perfeitas condições técnicas.

O Bar de apoio encontra-se temporariamente encerrado, por motivos financeiros e materiais do Município de Sever do Vouga.

O CAESV possui três camarins para os artistas mudarem de roupa e de acessórios sempre que seja necessário.

³ Refere-se a um salão polivalente.

E por fim, o CAESV tem quatro escritórios, dois para os funcionários do CAESV e os restantes para o Município de Sever do Vouga.

Ao longo do meu estágio a sala polivalente do CAESV foi o meu local de trabalho, dado que era o único local onde possuía acesso à internet. Esta ferramenta era essencial para desenvolver as minhas tarefas, conforme exporei ao longo deste relatório.

Contudo, sempre que existiam actividades na sala polivalente tinha de me ausentar para outro local e exercer outras actividades.

1.2.1. DENOMINAÇÃO SOCIAL E ESTRUTURA JURÍDICA

A denominação social da Instituição é Município de Sever do Vouga e a sua natureza jurídica vem definido na lei das Autarquias Locais, aprovada pela lei número 169/99, 18 de Setembro, alterada pela lei número 5-A/2002, de 11 de Janeiro.⁴

1.2.2. ANO DE CONSTITUIÇÃO E INÍCIO DE ACTIVIDADE

O CAESV foi inaugurado oficialmente no dia 16 de Novembro de 2001, desde essa altura iniciou a sua actividade relacionada com a cultura. É de salientar que outrora, esse espaço era um cinema (Cinealba) bastante antigo e sem utilidade. Este espaço foi reconstruído com o intuito de promover eventos e actividades para o público.

⁴ Anexo I – Estrutura Jurídica do Município de Sever do Vouga

1.2.3 ACTIVIDADE

A actividade principal do CAESV através da sua programação é promover o encontro entre o público e a criação artística contemporânea, desenvolvendo hábitos e costumes culturais.

A reconstrução deste edifício contribui para o desenvolvimento cultural de Sever do Vouga, pois promove eventos, que anteriormente não existiam, desde espectáculos de música, dança, cinema, teatro e outro tipo de actividades culturais.

Assim, durante o ano de 2010 o Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga previu a realização de quarenta e cinco eventos distribuídos pelas áreas de programação diversificada do cinema (10), dança (6), teatro (7), música (7), multidisciplinar (9) e exposições (6).

A programação regular deverá incluir transversalmente uma componente pedagógica de conhecimento e aproximação do público às artes, designadamente através da realização de *Workshops*, ateliês e visitas guiadas às exposições. Esta é a forma inicial de construção de um verdadeiro serviço educativo do CAESV.

A realização destes objectivos primordiais é atestada por algo a que comumente se denomina de “casa cheia”. Se um espectáculo é êxito de bilheteira, o sucesso dos nossos objectivos é alcançado.⁵

⁵ Anexo II – Regulamento Municipal

1.2.4. MISSÃO, CULTURA E VALORES

O CAESV é um equipamento municipal que tem como missão fomentar o desenvolvimento das populações locais permitindo-lhes o acesso à cultura através de uma estratégia de desenvolvimento artístico e cultural que se baseia na diversidade social e cultural da sua comunidade local.

Como dinamizador cultural e intelectual o CAESV é o espaço, por excelência, de encontro dos Severenses e dos visitantes do Concelho de Sever do Vouga.

Assim, o CAESV tem como principais objectivos democratizar o acesso às artes do espectáculo e plásticas em toda a sua diversidade, criar e fidelizar públicos, promover a qualificação do tecido cultural e artístico local, promover a cooperação com outros agentes culturais públicos e privados, apresentar espectáculos, ateliês de várias áreas artísticas, desenvolver um trabalho junto das escolas, envolvendo professores, alunos e agentes educativos e por fim apresentar projectos com componente pedagógica que envolvam vários tipos de públicos, desde crianças a idosos.

1.2.5. CONTACTOS

Actualmente, e cada vez mais as redes de comunicação e de informação, tais como, o *Facebook*, *Hi5*, *Twitter*, *Correio electrónico* e *Youtube* são utilizadas pelas organizações para divulgar os seus produtos e serviços.

Assim, CAESV possui várias alternativas, desde o *Facebook* (<http://www.facebook.com/caesv>) para divulgar os seus eventos e criar passatempos com oferta de bilhetes aos seus amigos, o *Blogue* (centrodasartes@cm-sever.pt) para publicar eventos já realizados e outro tipo de informação e por fim o *Twitter* (<http://www.twitter.com/caesv>) que tal como os outros meios serve para divulgar as actividades e espectáculos que se vão realizar no CAESV.

É sempre possível optar por utilizar a página *Web* do Município de Sever do Vouga (www.cm-sever.pt/caesv) e até mesmo o seu telefone (00351) 234 555 566 pois a chamada pode ser reencaminhada para os serviços do CAESV.

Contudo, o CAESV também possui telefone (00351) 234 590 470 disponível de Segunda a Sexta das 9:00h às 17:30h e *Correio electrónico* centrodasartes.sv@gmail.com.

O CAESV, tal como o Município de Sever do Vouga, localiza-se no centro da vila de Sever do Vouga, na Avenida Comendador Augusto Martins Pereira, 70.

1.3. IDENTIDADE VISUAL

«A Identidade de qualquer instituição começa, em termos de comunicação, pelo seu nome, pelo seu logótipo e também, pelo seu slogan, que são os elementos primários para a identificação e reconhecimento desta junto ao público». ⁶

Assim, o CAESV na sua identidade visual indica-nos o seu nome e o local onde se realizam os espectáculos.

1.3.1. NOME – CAESV

A empresa deve conseguir através do seu nome transmitir aos seus públicos os seus serviços e produtos.

Segundo, J.Martins Lampreia, existem sete categorias de nomes, designadamente, nome individual, que se refere normalmente ao fundador da empresa, associação de nomes em função das pessoas que integram a sociedade inicialmente constituída, nome descritivo onde a actividade da empresa é de imediato deduzida, nome abreviado, iniciais, nome fabricado e nome por analogia.

Assim, o CAESV é um nome constituído por iniciais CAESV- Centro das Artes do Espectáculo de Sever do Vouga, que nos remete para a sua actividade e localização.

⁶ LAMPREIA, J.Martins, Comunicação Empresarial, 2ªEdição, 1998, p.48

1.3.2. LOGOTIPO

«Designa-se por logótipo o nome da instituição desenhado e colorido de forma única e específica, de modo a tornar-se um sinal de reconhecimento imediato».⁷

O Logótipo deve ser de fácil memorização, reconhecimento e compreensão. Este funciona, de uma certa maneira, como um bilhete de identidade visual, pois mediante um símbolo, cor e forma o indivíduo associa rapidamente a organização a que pertence. No entanto, são necessários elementos base para a sua constituição, nomeadamente, nome, letra utilizada, cor e símbolo.

Um bom logotipo deve ser de fácil percepção, claro, de boa memorização e de fácil associação.

O logótipo do CAESV é representado por um heptágono que encerra uma espécie de estrela de sete braços dividindo em sete fatias a figura geométrica. São sete braços, porque o CAESV tem sete vertentes artísticas no seu funcionamento, nomeadamente, a dança, o teatro, cinema, música, exposições, workshops e multidisciplinar.

O aspecto espontâneo, de desenho à mão livre vai de encontro a uma expressividade que se quer nas áreas e promoção artística. O uso de cores fortes, como o vermelho claro e um pouco mais escuro e o amarelo dão um aspecto de contemporaneidade e “garra” ao logotipo. Em relação às letras CAESV considero que são de fácil percepção e de leitura.

⁷ LAMPREIA, J.Martins, Comunicação Empresarial, 2ªEdição, 1998, p.48

1.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do CAESV encontra-se representada na figura 2 pelo organograma oficial. Contudo este organograma pertence ao Município de Sever do Vouga.

O organograma é uma espécie de diagrama que representa graficamente a estrutura formal de uma organização, neste caso, Município de Sever do Vouga.

É perceptível que no topo se encontra a Assembleia Municipal, logo depois a Câmara Municipal e o Presidente Dr. Manuel Soares.

O Serviço da Cultura (7.3) é onde se integra o CAESV, sendo o seu representante o Vereador António Coutinho.

Apesar de, no organograma não estar representado o número de funcionários agregados ao serviço, o CAESV apenas tem duas funcionárias, Brígida Alves, programadora Cultural, Ana Paula Pereira, do serviço de limpezas e bilheteira e uma POC (Programas Ocupacionais) que exerce funções administrativas, Lurdes Lima.

Contudo, neste serviço existem anualmente quatro voluntários oriundos de diferentes países. Neste momento, há uma voluntária Italiana, que exerce actividades relacionadas com o teatro e uma Costa Riquenha, que como ingressou no CAESV no final do meu estágio, irá dar continuidade a algumas das actividades realizadas por mim.

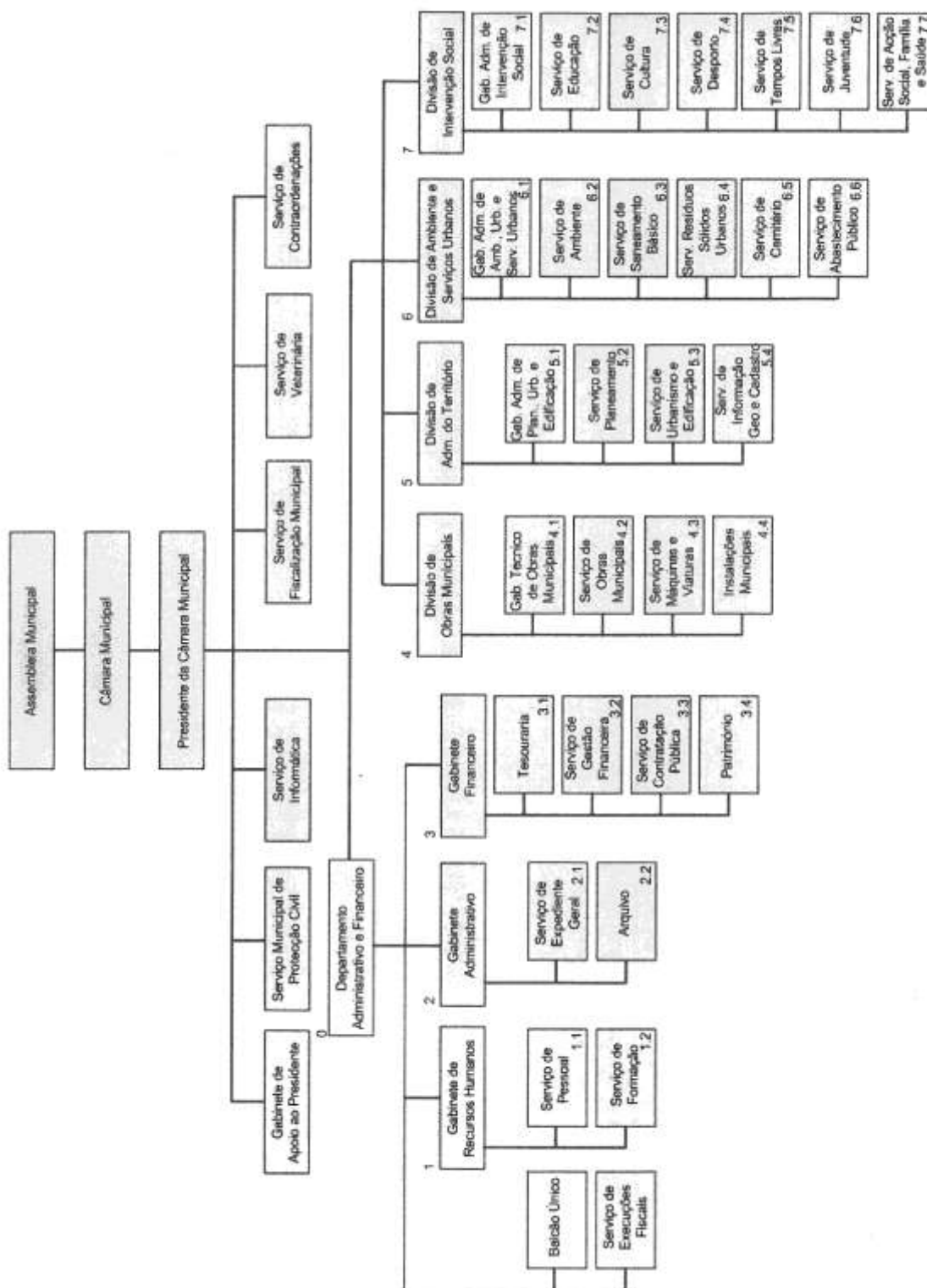


Figura III – Organograma oficial do Município de Sever do Vouga

Fonte: Interna

1.5. ESTRATÉGIA DE PROGRAMAÇÃO

Num concelho como Sever do Vouga em que a população não tem ainda hábitos culturais solidamente formados deve-se apostar verdadeiramente numa filosofia de programação que assente em quatro ideias fundamentais: pedagogia, regularidade, diversidade e qualidade.

Elaborar programas pedagógicos traduz-se na democratização das artes formando públicos conhecedores e exigentes. A regularidade, diversidade e qualidade artística de programação desenvolve hábitos culturais e permite o contacto do público com novas formas de expressão artística. Ganha aqui uma importância primordial a adequação de valências artísticas do espaço às realidades locais e às especificidades dos públicos que se pretendem conquistar.

1.6 ANÁLISE SWOT

«O diagnóstico acrescenta valor suplementar à análise, preparando-nos para as decisões operacionais e estratégicas, e consiste em elaborar uma síntese de análises interna e externa. De um lado, apresentam-se os principais aspectos que a diferenciam dos seus concorrentes no mercado considerado, identificando os pontos fortes e os pontos fracos da empresa. Do outro lado, identificam-se perspectivas de evolução do mercado, as principais ameaças e as principais oportunidades.

Este diagnóstico apresenta-se sob a forma de dois quadros, um para as forças e fraquezas da empresa, e outro para as oportunidades e ameaças, identificadas ao longo da análise de mercado e da concorrência.

Aos dois quadros reunidos, dá-se o nome de *Swot (strengths, weaknesses, opportunities and threats)*.»⁸

Concordo com o conteúdo desta citação, devido às seguintes razões: ao analisar o mercado a instituição prevê possíveis falhas, fica a saber quais as suas forças apostando cada vez mais, quais as lacunas mais iminentes para melhorar e como deve combater a concorrência se existente.

⁸ LINDOM, Dennis et al Mercator XXI – Teoria e Prático do Marketing, Publicações D.Quixote, 11º Edição, 2008, p.451.

| FORÇAS | FRAQUEZAS |
|---|---------------------------------------|
| Localização | Falta de hábitos culturais |
| Boa Divulgação | Falta do bar de apoio aos eventos |
| Preço dos Bilhetes | Falta de orçamento |
| Programação | Falta de recursos humanos e materiais |
| Aluguer dos espaços para outros eventos | Falta de programação infantil |

Quadro I – Análise Swot – Forças e Fraquezas

| OPORTUNIDADES | AMEAÇAS |
|---|----------------------------|
| Voluntariado | Falta de hábitos Culturais |
| Parceria com a Cultura Regional do Centro | População envelhecida |
| Estagiários | Desinteresse dos jovens |
| POC'S | Centros Culturais vizinhos |

Quadro II – Análise Swot – Oportunidades e Ameaça

A análise SWOT é utilizada para fazer a análise de mercado, que nos permite posicionar ou verificar a posição estratégica da instituição no ambiente em questão. Esta análise divide-se em ambiente interno e ambiente externo. O ambiente interno são as fraquezas e forças que são determinadas pela posição actual da instituição, o ambiente externo são as ameaças e as oportunidades que são antecipações do futuro.

O CAESV desfruta de umas excelentes condições materiais, por sua vez, torna-se um pouco difícil inculcar valores culturais à sociedade.

No entanto, o CAESV adoptou uma política de divulgação óptima para evocar os severenses, ou seja, dependendo do espectáculo e classificação os alunos das escolas recebem

um *flyer* de desconto de 1,00 Euro para esses espectáculos para criar esses hábitos culturais inexistentes por grande parte dos severenses.

A falta de vontade do Município de Sever do Vouga de um investimento maior para o público infantil dificulta os hábitos culturais por parte das crianças e dos adultos.

O CAESV opta por uma política de programação mais regular, ou seja, os hábitos que adquiriram na programação faz com que tenham medo do incerto, não arriscam novos eventos.

CAPÍTULO II

Estágio Curricular



Figura IV – Auditório Municipal do CAESV

Fonte: Interna



Figura V – Sala Polivalente do CAESV

Fonte: Interna

2.1 PLANO DE ESTÁGIO

O estágio curricular teve início no dia 15 de Julho de 2010. O meu primeiro contacto directo foi feito por Lurdes Lima, responsável pela parte administrativa do CAESV.

Posteriormente, fui apresentada pela Dr.^a Brígida Alves (Programadora Cultural) aos voluntários europeus e aos restantes funcionários. Logo de seguida, ocorreu uma breve visita às instalações do CAESV e as suas respectivas funções.

Contudo, no ano anterior já tinha realizado um serviço de voluntariado de 25 horas no CAESV, facto que justificou o meu conhecimento prévio das suas instalações e as actividades aí realizadas.

A primeira semana de estágio mostrou-se repetitiva pois a minha Tutora Brígida Alves deixou-me sem objectivos. Porém a minha vontade de aprender e de realizar tarefas fez com que iniciasse o meu trabalho.

2.2.1. OBJECTIVOS

Como qualquer estagiário, cheguei ao CAESV com vontade de pôr em prática três anos de ensinamentos teóricos.

Após algumas semanas de trabalho apresentei duas propostas: uma para melhorar a programação infantil e outra mais virada para a cultura e para os adultos.

Após contacto telefónico com a produtora *Lemon* verifiquei que existia a possibilidade de trazer um espectáculo infantil – “Bob o Construtor”. Apesar da minha insistência em querer contactar esta produtora para saber quais os orçamentos, os espectáculos existentes, as datas disponíveis e outra informação útil, a minha tutora achou por bem fazer esses contactos.

O evento para os adultos era uma exposição de fotografia do Jorge Pena, contudo essa ideia não foi concretizável devido à parceria com a Cultura Regional do Centro.

Assim, apercebi-me que apenas existia a possibilidade de dar continuidade ao trabalho realizado por Vinicius Luiz, voluntário Europeu que entretanto terminava o seu voluntariado e regressava ao Brasil.

O meu principal objectivo no CAESV manteve-se em criar materiais de divulgação, tais como: cartazes, *flyers*, *newsletter* entre outros para promover os eventos do CAESV.

2.1.2. ESTRATÉGIAS

Dadas as dificuldades iniciais, não existiu nenhuma estratégia em concreto, apenas vontade de trabalhar e de realizar um bom estágio para o CAESV e para me sentir bem comigo própria.

Contudo, tentei inovar na cor e no *design* nos materiais de divulgação. As minhas propostas não foram aceites por motivos financeiros.

Todo o material de divulgação deve conter o nome da Instituição, logótipo, nome do evento, classificação, preço, hora e contactos. A minha primordial função foi manter a mesma forma e estrutura nos materiais de divulgação, falar com todos os representantes das Associações locais para participarem nas actividades e espectáculos do CAESV através de ofertas de dois bilhetes para os seus representantes.

A simpatia é muito importante, pelo que quando conversava com alguém ao telefone era necessário estar sempre a sorrir para cativar o ouvinte da minha proposta e a criar hábitos culturais.

2.1.3. CRONOGRAMAS

A utilização de cronogramas facilita a visão temporal de todas as tarefas realizadas ao longo de três meses de estágio.

Serve para auxiliar na gestão e controle do trabalho, permitindo maior rapidez na visualização das tarefas realizadas.

Os cronogramas podem ser visualizados no Anexo III do presente relatório.

2.1.3.1 MÊS DE JULHO E AGOSTO

O meu estágio iniciou-se no dia 15 de Julho no CAESV, daí que, o cronograma só mostre as tarefas realizadas a partir desse dia.

Optei por fazer um cronograma correspondente a duas semanas de Julho e a três semanas de Agosto, pois foi um mês de adaptação tanto no CAESV como na Biblioteca

Municipal de Sever do Vouga onde a principal tarefa foi atendimento ao público, actualização de bases de dados e distribuição de material de divulgação do CAESV.⁹

2.1.3.2 MÊS DE AGOSTO E SETEMBRO

O mês de Agosto e de Setembro foram muito mais produtivos, pois tive no CAESV e iniciáramos a nossa programação com um grande espectáculo “Nilton Ao Vivo”.

Neste mês desempenhei variadas tarefas, desde a criação de bilhetes para os espectáculos, elaborei comunicados de imprensa para a imprensa local e regional com a nossa programação, manutenção do *facebook* e *blogue* com os eventos do CAESV e criação de cartazes para os eventos e *flyers* de diversos tamanhos.¹⁰

2.1.3.3. MÊS DE OUTUBRO

O mês de Outubro devido à programação cultural tornou-se um pouco mais monótono, as tarefas a realizar estavam concluídas.

A actualização da base de dados foi uma das tarefas que começou no dia 15 de Julho e só terminaram no dia 15 de Outubro, pois exige muito tempo e disponibilidade.¹¹

2.2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS E DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

⁹ Anexo III- Cronograma Julho e Agosto

¹⁰ Anexo IV- Cronograma Agosto e Setembro

¹¹ Anexo V- Cronograma Outubro

2.2.1. ACTUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS

Outro suporte de apoio aos diversos gabinetes é a bases de dados. Estas, contêm uma vasta lista, onde podemos identificar o nome da organização, morada, código postal, localidade, concelho, telefone, fax, correio electrónico e página *Web*.

Ao longo das duas primeiras semanas de estágio e ao longo dos três meses (embora com menor intensidade) actualizei um grande número de contactos, nomeadamente a morada, o correio electrónico e o telefone, facilitando o trabalho dos profissionais quando necessitam de estabelecer contactos com as organizações.

O CAESV na sua política de programação opta por oferecer em todos os espectáculos, excepto cinema, dois bilhetes de ofertas aos responsáveis pelas associações do Concelho de Sever do Vouga. Por este motivo, é necessário ter a base de dados sempre actualizada, pois por vezes os bilhetes são enviados por carta¹² e, às, vezes é enviada uma informação para o correio electrónico do representante das associações para se dirigir à bilheteira do CAESV nos dias abertos, 24 horas antes do espectáculo.

Contudo, o CAESV também na sua política aposta nas escolas do concelho. No início do ano lectivo é necessário telefonar para as escolas a fim de saber as turmas, o número de alunos existente em cada turma e o nome do professor responsável.

A minha tarefa assentou na actualização da base de dados existente, principalmente escolas e associações e criar uma nova com os bares e restaurantes do Concelho de Sever do Vouga e da imprensa regional, local e nacional.¹³

2.2.2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Na Biblioteca Municipal de Sever do Vouga o meu trabalho assentou no atendimento ao público.

¹² Anexo VI- Envelope do Município de Sever do Vouga

¹³ Anexo VII- Base de dados actualizada

A Biblioteca Municipal possui duas salas, a sala infanto-juvenil e a sala de adultos, equipadas com computadores, lcds, livros, dvds e cds, sempre que possível encontrava-me na sala infanto-juvenil.

O meu trabalho consistia em gerir o tempo das pessoas nos computadores, como era mês de férias escolares as crianças acudiam aos jogos online, assim era necessário controlar o seu tempo; apenas tinham 45 minutos para usufruírem do computador e depois passavam a vez a outra pessoa e assim sucessivamente.

Para além da gestão do tempo dos computadores, era necessário arrumar os livros consultados pelas crianças e adultos e requisitar dvds e cds para as crianças e adultos.

2.2.3. CRIAÇÃO DOS BILHETES PARA OS ESPECTÁCULOS

Em todos os espectáculos é necessário um bilhete de ingresso, logo sempre que existia um espectáculo era necessário criar esse bilhete.

Os bilhetes devem ter o nome do espectáculo, o local onde se vai realizar, a classificação, o preço, o dia e a hora. Estes são os elementos principais a constar na elaboração do bilhete.

Os bilhetes realizados por mim foram “Nilton Ao Vivo”¹⁴, “Clown In Libertá”¹⁵, “A Maluquinha de Arroios”¹⁶ e “Como Treinares o Teu Dragão” de Sexta-Feira¹⁷ e de Domingo¹⁸.

Os bilhetes de ingresso deviam estar na bilheteira pelas 13h30m às quartas-feiras. Assim todas as terças-feiras criava os bilhetes, numerava, imprimia e dirigia-me à Câmara de Sever do Vouga para autenticá-los com o selo branco do Município de Sever do Vouga.

¹⁴ Anexo VIII- Bilhete Nilton ao Vivo

¹⁵ Anexo VIX- Bilhete Clown In Libertá

¹⁶ Anexo X- Bilhete Maluquinha de Arroios

¹⁷ Anexo XI- Bilhete Como Treinares o Teu Dragão Sexta-Feira

¹⁸ Anexo XII- Bilhete Como Treinares o Teu Dragão Domingo

Eram realizados 321 bilhetes, dos quais seis eram para o Município de Sever do Vouga 43 para as associações do concelho e quatro para passatempos.

Para maior divulgação do evento, o CAESV tem por hábito de utilizar o facebook para promover os eventos, oferecer bilhetes, realizar sorteios e fornecer qualquer tipo de informação necessária ao utilitário, contudo apenas em grandes eventos como “Nilton Ao Vivo” são publicados com maior destaque e possuem passatempo de oferta de dois bilhetes gratuitos.¹⁹

2.2.4. COMUNICADOS DE IMPRESSA

A comunicação interna, engloba comunicados à imprensa, consistindo uma proposta de notícia, pois é elaborado num formato noticioso. Obedece à regra dos três “cês”, baseando-se numa estrutura frásica clara, correcta e concisa.

Após contacto telefónico com os dois jornais locais, Terras do Vouga e Beira Vouga apercebi-me que era necessário enviar informação do CAESV para os jornais três dias de antecedência para ser publicado.

Ao longo do meu estágio realizei quatro comunicados dos eventos realizados, nomeadamente, “Nilton Ao Vivo”²⁰, “Como treinares o teu Dragão”²¹, “Clown In Libertá”²² e “A Maluquinha de Arroios”²³.

Tive a felicidade de ver todos publicados no jornal Beira Vouga, não com o destaque merecido mas publicados. Lamentavelmente, Terras do Vouga é um jornal recente e com carisma religioso e é um pouco difícil publicar os eventos do CAESV.

²⁰Anexo XIII- Comunicado de Imprensa Nilton Ao Vivo

²¹ Anexo XIV- Comunicado de Imprensa Como Treinares o Teu Dragão

²²Anexo XV- Comunicado de Imprensa Clown In Libertá

²³ Anexo XVI- Comunicado de Imprensa Maluquinha de Arroios

2.2.5. PRESS-BOOK OU CLIPPING

Outra técnica englobada pela Comunicação interna é o *Clipping*, também designada por *Press-Book* que consiste numa leitura diária de jornais, quer da imprensa regional como nacional, sendo posteriormente analisada e seleccionada, marcando as notícias de interesse do CAESV.

Existem três formas de fazer um *Press-Book* em formato digital, audiovisual e em papel, como referido anteriormente a minha escolha caiu no formato de papel.

O *Press-Book* foi criado por mim, após pouco tempo de estágio pois é bastante importante saber se os jornais publicam informação favorável ou desfavorável aos eventos decorridos no CAESV.

Desde Janeiro de 2010 até 15 de Outubro do mesmo ano pesquisei nos jornais, Terras do Vouga e Beira Vouga informação do CAESV, toda a informação recolhida foi arquivada num dossiê no CAESV.

Após contacto telefónico, o CAESV passou a ter dois exemplares por mês de cada jornal para consulta do público e dos funcionários.

Assim, foi possível verificar que o jornal Beira Vouga reserva um pequeno espaço em todas as edições para a programação do CAESV.²⁴

2.2.6. MANUTENÇÃO FACEBOOK E BLOGUE

As novas tecnologias de informação e comunicação são de extrema importância para a divulgação dos eventos do CAESV.

Todos os eventos do CAESV são publicados no *Facebook* e no *Blogue* com o objectivo de dar a conhecer o espectáculo a outros públicos.

Por vezes, num grande espectáculo como o do “Nilton Ao Vivo” era realizado um passatempo com oferta de dois bilhetes, esse passatempo era elaborado com base no número de amigos da FanPage do CAESV que diziam que iam participar no evento.

²⁴Anexo XVII- Press-Book

Assim, era impressa e numerada a lista de amigos que iam participar no evento, num programa *Random Integer Generator* na internet com a finalidade de sair dois números vencedores.²⁵

Após a publicação dos vencedores no *Facebook* era enviada uma mensagem individual a cada um dos vencedores a comunicar quando deviam levantar o bilhete para o espectáculo. Este passatempo era realizado dois dias antes do evento com o objectivo de chamar mais público ao CAESV.²⁶

Todas as fotografias dos eventos eram publicadas no *Facebook* e no *Blogue* no mesmo dia do evento. Eu tirava fotografias ao longo do evento e antes de terminar o espectáculo publicava nestes dois meios para que o público tivesse acesso a elas o mais rápido possível.

Todos os dias adicionava amigos e convidava mais amigos, lia as mensagens e comentários publicados acerca do CAESV, o teor dos comentários eram acerca das actividades e eventos do CAESV, qual o preço do bilhete, se existia a possibilidade de reservar os bilhetes, que o evento foi fantástico entre outros.

2.2.7. CRIAÇÃO DA CAIXA DE SUGESTÕES

A criação da caixinha de sugestões foi uma ideia minha, com a finalidade de dar ao público uma oportunidade de reclamar ou sugerir dos espectáculos do CAESV, das instalações, dos funcionários, enfim de tudo. Além da criação da folha de reclamação ou sugestão²⁷, também criei um molde de resposta às sugestões ou reclamações.²⁸

Ao longo do meu período de estágio ninguém utilizou a caixinha de reclamações para sugerir outros eventos nem para reclamar das actividades do CAESV.

²⁵ Anexo XVIII- Passatempo Facebook

²⁶ Anexo XIX- Passatempo Facebook

²⁷ Anexo XX- Folha de reclamação ou sugestão

²⁸ Anexo XXI- Resposta á reclamação ou sugestão

2.2.8. CRIAÇÃO DA NEWSLETTER

O CAESV envia semanalmente a *newsletter* aos seus contactos do correio electrónico com os dois próximos eventos que se vão realizar.

O molde da *newsletter* foi criado por um voluntário europeu que esteve durante seis meses no CAESV, de um seguimento ao seu trabalho realizado.

newsletters são elaboradas no photoshop e tal como os bilhetes devem conter sempre, o local, a hora, o preço do bilhete, o dia, a classificação e o nome do espectáculo.

As *newsletters* elaboradas foram “Nilton Ao Vivo” e “Como Treinares o Teu Dragão”²⁹, “Clown In Libertá”³⁰ e “A Maluquinha de Arroios” e “Salt”³¹ e enviadas pela minha tutora através de correio electrónico.

2.2.9. ORGANIZAÇÃO E IMPRESSÃO DAS FOTOGRAFIAS DO CAESV

Ao longo do meu estágio foi-me pedido pela minha tutora para fazer uma selecção de todas as fotografias tiradas desde Janeiro do presente ano até ao momento para que sejam impressas e enviadas para o Município de Sever do Vouga.

Essa selecção ainda demorou algum tempo, pois eram vários espectáculos e muitas fotografias³².

Essas fotografias foram postas num documento em Word redimensionadas por mim com o mesmo tamanho e por espectáculo.

2.2.10. SPOT DE RÁDIO NILTON

O espectáculo do Nilton ao Vivo exige por parte do CAESV um grande investimento em materiais de divulgação.

²⁹Anexo XXII- Newsletter Nilton ao Vivo e Como Treinares o Teu Dragão

³⁰Anexo XXIII- Newsletter Como Treinares o Teu Dragão e Clown In Libertá

³¹ Anexo XXIV- Newsletter Maluquinha de Arroios e Salt

³² Fotografias do CAESV

Realizei um pedido por correio electrónico ao agente do Nilton, Paulo Sabino se existia a possibilidade de criar um spot do rádio com a seguinte informação, onde se vai realizar, a que horas, preço do bilhete e dizer qualquer coisa engraçado.

Este spot passou na Top FM ao longo de cinco dias, quatro vezes por semana. Não teve qualquer custo para CAESV, pois já é hábito a Top FM passar informações do CAESV a custo zero.³³

2.2.11. CRIAÇÃO DE CARTAZES

Em todos os espectáculos é necessário bastante material de divulgação, tanto de suporte de papel como digital, pois é necessário motivar o público culturalmente.

Tal como, nos bilhetes e na *newsletter*, nos cartazes também é necessário ter o nome do espectáculo, o dia, o local, a hora, o preço do bilhete e a classificação.

Todos os cartazes apresentados em anexo foram criados por mim, sob a supervisão da minha tutora. A escolha das cores, da imagem e do local dos elementos necessários foram escolhidos pela minha tutora.

Ao longo do meu estágio criei oito cartazes A3, nomeadamente, o do “Clown In Libertá”³⁴, “Serviço de BabySitting”³⁵, dois cartazes do espectáculo “A Maluquinha de Arroios”³⁶, “Como Treinares o Teu Dragão”³⁷, “Exposição Memórias”³⁸, “Salt”³⁹ e “Nilton Ao Vivo”⁴⁰.

³³ Anexo XXV- Spot de rádio Nilton ao Vivo

³⁴ Anexo XXVI- Cartaz A3 Clown In Libertá

³⁵ Anexo XXVII- Cartaz A3 Serviço de BabySitting

³⁶ Anexo XXVIII- Cartaz A3 Maluquinha de Arroios

³⁷ Anexo XXIX- Cartaz A3 Como Treinares o Teu Dragão

³⁸ Anexo XXX -Cartaz A3 Exposição Memórias

³⁹ Anexo XXXI -Cartaz A3 Salt

⁴⁰ Anexo XXXII- Cartaz A3 Nilton ao Vivo

Estes cartazes são afixados no Concelho de Sever do Vouga, enviados para as associações do Concelho e feito em formato A1 para a entrada do CAESV.

2.2.12. FLYERS

Juntamente com os cartazes era necessário criar *flyers* para distribuir pelo Concelho de Sever do Vouga, enviar para as associações e para as escolas do nosso Concelho.

O meu primeiro *flyer* foi o do “Nilton Ao Vivo”, juntamente com o do “Clown In Libertá” como são grandes espectáculos, estes *flyers* foram impressos numa gráfica num total de 20.000 e distribuídos por toda a região de Aveiro e Viseu.⁴¹

O CAESV tem uma política que oferece descontos de 1.00 Euro aos alunos das escolas na exibição de cinema, dependendo da classificação do filme.

Criei dois *flyers*, um com desconto⁴² para distribuir pelas escolas consoante o número dos alunos e outro⁴³ para distribuir pelo concelho de Sever do Vouga para divulgar o espectáculo.

Após estes espectáculos foi necessário criar um flyer A5 para divulgar a programação de Outubro, com a Maluquinha de Arroios, Salt e a abertura da Exposição Memórias.⁴⁴

Tal como no filme “Como Treinares o Teu Dragão” houve *flyers* promocionais foi necessário criar um para o filme “Salt” o qual foi distribuído pelos alunos do 7ºano ao 12ºano e cursos profissionais da Escola Secundária de Sever do Vouga.⁴⁵

O objectivo destes *flyers* é divulgar os eventos que se vão realizar no CAESV dentro e fora do Concelho de Sever do Vouga.

⁴¹ Anexo XXXIII- Flyer Nilton ao Vivo e Clown In Libertá

⁴² Anexo XXXIV- Flyer promocional Como Treinares o Teu Dragão

⁴³ Anexo XXXV- Flyer Como Treinares o Teu Dragão

⁴⁴ Anexo XXXVI- Flyer A5

⁴⁵ Anexo XXXVII- Flyer Promocional Salt

2.2.13. DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

Após a conclusão dos *flyers* e dos cartazes é necessário requisitar um veículo ao Município de Sever do Vouga para afixar fora da vila de Sever do Vouga.

Antes de os eventos acontecerem dois funcionários vão distribuir *flyers* e afixar cartazes nos cafés, restaurantes, Juntas de Freguesia e outros locais⁴⁶ do Concelho de Sever do Vouga. Por duas vezes desloquei-me a estes locais a fim de proceder á afixação dos materiais de divulgação.

2.2.14. ELABORAÇÃO DOS SEPARADORES DOS DOSSIERS

Quando existia um pouco mais de tempo dedicava-me a organizar os dossiês com informação diversa do CAESV.

Optei por fazer uns separadores com imagens para distinguir os temas uns dos outros, os separadores são do cinema⁴⁷, música⁴⁸, teatro⁴⁹, dança⁵⁰, Exposição⁵¹ e entre outros⁵².

Estes separadores têm como finalidade dar mais vida ao dossier e separar toda a informação existente no CAESV.

⁴⁶ Anexo XXXVIII- Locais de fixar material de divulgação do CAESV

⁴⁷ Anexo XXXIX- Separador cinema

⁴⁸ Anexo XL- Separador música

⁴⁹ Anexo XLI- Separador Teatro

⁵⁰ Anexo XLII- Separador Dança

⁵¹ Anexo XLIII- Separador exposição

⁵² Anexo XLIV- Separador entre outros

2.2.15. SERVIÇO DE BABYSITTING

O serviço de Babysitting foi uma ideia da minha tutora para os espectáculos com classificação de maiores de 12 anos.

Foi elaborado um cartaz A3⁵³ com as normas a cumprir para este serviço, bilhetes de ingresso no valor de 2.00 Euros, uma publicação no *blogue* do regulamento do serviço de *BabySitting* e ficha de inscrição⁵⁴.

Este serviço revelou-se um fracasso porque a minha tutora abriu excepções de crianças para ver o espectáculo. Em termos práticos se entram crianças com menos de 12 anos, não existe a necessidade de existir um serviço de *Babysitting*.

2.2.16. ELABORAÇÃO DO CARTÃO DE ANIVERSÁRIO

Uma das minhas iniciativas consistia em agradecer aos funcionários do CAESV todo o seu trabalho ao longo do ano através de um postal de aniversário⁵⁵.

Criei uma base de dados com os funcionários permanentes no CAESV e os funcionários que fazem apenas serviço temporário, como os técnicos do som e da luz. Nessa base de dados consta o correio electrónico, a morada, o telefone, nome e data de nascimento com o objectivo de enviar o postal ou carta ou correio electrónico.

Ao longo do meu estágio não houve aniversários, não sendo possível pôr em prática esta ideia.

⁵³ Anexo XLV- Cartaz A3 Serviço de BabySitting

⁵⁴ Anexo XLVII- Ficha de Inscrição para o Serviço de Babysitting

⁵⁵ Anexo XLIII- Postal de Aniversário

2.2.17. FRENTE DE CASA OU RELAÇÕES PÚBLICAS

Sempre que havia espectáculos no CAESV eu estava presente para ajudar no que fosse preciso, na entrada a cortar os bilhetes de ingresso, a fechar as cortinas e as portas do auditório, a informar os espectadores de alguma dúvida, tirava fotografias e, por fim, no final do espectáculo, dava um *flyer* aos elementos do público com o próximo evento do CAESV.

Dependendo da natureza do espectáculo era necessário organizar o auditório, colocar mesas, oferecer garrafas de água entre mais.

CONCLUSÃO

O estágio é uma das alturas mais importantes na vida de um estudante, pois é quando coloca em prática três anos de ensinamentos teóricos.

O medo, ansiedade e a vontade de aprender e inovar são sentimentos que me acompanharam ao longo dos três meses de estágio, mais importante é saber contornar estes obstáculos. O meu estágio baseio-se na criação de materiais de divulgação, na actualização de dados e na criação do *Press-Book* e na Caixa de Sugestões, actividades que foram apreendidas ao longo de três anos na escola.

Contudo, é necessário fazer alguns reparos à instituição por falta de recursos financeiros e humanos. O facto de não existir um local definido para os estagiários exercerem as suas tarefas é notável e a falta de pessoas no serviço implica muitas vezes falhas no decorrer das tarefas.

O CAESV é um equipamento preparado para exhibir diversos espectáculos, mas ao longo dos anos verificou-se que se limita nas actividades por motivos financeiros e também humanos, o que vai de encontro á falta de hábitos culturais por parte dos severenses.

Em relação à minha prestação no CAESV contribui de forma positiva em todas as tarefas que me foram solicitadas e realço que não foi possível fazer mais tarefas por motivos que me foram alheios.

BIBLIOGRAFIA

BLACK, Caroline, (2006) *Guia Prático do Profissional de Relações Públicas*, Publicações Europa-América, s/e.

ECO, Humberto, (2010) *Como se faz uma tese em Ciências Humanas*, Editorial Presença, 16ª Edição.

ESTEVES, José, (2003) *Curso de Redacção I – A Frase*, Porto Editora, s/e.

ESTEVES, José, (2003) *Curso de Redacção II – O Texto*, Porto Editora, s/e.

ESTRELA, Edite et al, (2006) *Saber Escrever uma Tese e outros Textos*, Dom Quixote, 3ª Edição.

GREENBERG, Seth et al, (2001) *Manual de Photoshop 6*, Mc Graw Hill/Interamericana de España S.A., 1ª Edição.

LAMPREIA, J.Martins, (1998) *Comunicação Empresarial*, Texto Editora, 2ª Edição.

LAMPREIA, J.Martins, (s/d) *Técnicas de Comunicação: Publicidade, Propaganda e Relações Públicas*, Publicações Europa-América, s/e.

LINDOM, Dennis et al, (2008) *Mercator XXI – Teoria e Prático do Marketing*, Publicações D.Quixote, 11ª Edição.

RASQUILHA, Luís et al, *Gestão de Eventos*, Publicações Quimera, 1.ª Edição, 2005.

Anexo I

Estrutura Jurídica do Município de Sever do Vouga

Anexo II
Regulamento Municipal

Anexo III
Cronograma de Julho e Agosto

Anexo IV

Cronograma de Agosto e Setembro

Anexo V
Cronograma de Outubro

Anexo VI

Envelope do Município de Sever do Vouga

Anexo VII
Base de Datos Actualizada

Anexo VIII
Bilhete “Nilton Ao Vivo”

Anexo VIX
Bilhete “Clown In Libertá”

Anexo X

Bilhete “Maluquinha de Arroios”

Anexo XI

Bilhete “Como Treinares o Teu Dragão” – Sexta-Feira

Anexo XII

Bilhete “Como Treinares o Teu Dragão” – Domingo

Anexo XIII

Comunicado de Imprensa "Nilton Ao Vivo"

Anexo XIV

Comunicado de Imprensa “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XV

Comunicado de Imprensa "Clown In Libertá"

Anexo XVI

Comunicado de Imprensa “Maluquinha de Arroios”

Anexo XVII

Press-Book

Anexo XVIII

Passatempo *Facebook* "Nilton Ao Vivo"

Anexo XIX

Passatempo *Facebook* "Nilton Ao Vivo"

Anexo XX

Folha de Reclamação ou Sugestão

Anexo XXI

Folha de Resposta à Sugestão ou Reclamação

Anexo XXII

Newsletter "Nilton Ao Vivo" e "Como Treinares o Teu Dragão"

Anexo XXIII

***Newsletter* “Como Treinares o Teu Dragão” e “Clown In Libertá”**

Anexo XXIV

Newsletter “Maluquinha de Arroios” e “Salt”

Anexo XXV

Spot de rádio "Nilton Ao Vivo"

Anexo XXVI
Cartaz A3 "Clown In Libertá"

Anexo XXVII

Cartaz A3 "Serviço de BabySitting"

Anexo XXVIII

Cartaz A3 "Maluquinha de Arroios"

Anexo XXIX

Cartaz A3 “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXX

Cartaz A3 Exposição "Memórias"

Anexo XXXI
Cartaz A3 "Salt"

Anexo XXXII

Cartaz A3 "Nilton Ao Vivo"

Anexo XXXIII

Flyer "Nilton Ao Vivo" e "Clown In Libertá"

Anexo XXXIV

***Flyer* promocional “Como Treinares o Teu Dragão”**

Anexo XXXV

Flyer “Como Treinares o Teu Dragão”

Anexo XXXVI

Flyer A5

Anexo XXXVII

***Flyer* promocional "Salt"**

Anexo XXXVIII

Locais destinados à afixação de cartazes

Anexo XXXIX
Separador "Cinema"

Anexo XL
Separador "Música"

Anexo XLI
Separador “Dança”

Anexo XLII
Separador “Exposição”

Anexo XLIII
Separador “Entre Outros”

Anexo XLIV

Cartaz A3 "Serviço de *BabySitting*"

Anexo XLV

Ficha de Inscrição "*BabySitting*"

Anexo XLVI
Postal de Aniversário