



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

Relatório de Estágio

Licenciatura em Comunicação
e Relações Públicas

Andreia Filipa Ribeiro Ferreira
Junho | 2011

Folha de Função

Nome: Andreia Filipa Ribeiro Ferreira

Nº de Aluno: 6323

Estabelecimento de Ensino Superior: Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda,

Obtenção do Grau de Licenciado em Comunicação e Relações Públicas

Docente Orientador: *Mestre* Carlos Canelas

Instituição Facultadora do Estágio: Instituto Politécnico da Guarda

Morada: Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, nº50, 6300-559 Guarda

Telefone: 271 220 112

Fax: 271 222 690

Email: gmc@ipg.pt

Web: www.ipg.pt

Tutor do Estágio na Organização: *Dra.* Anabela Pires

Início: 06 de Novembro 2010

Duração: 3 meses

Conclusão: 06 de Janeiro 2011

Dedicatória

Queria dedicar este pequeno espaço a todos aqueles que contribuíram para a conclusão desta licenciatura.

Aos meus pais pelo apoio que me têm dado. Embora não tenham estado presentes ao longo deste meu percurso académico, sempre acreditaram em mim, lutando incansavelmente para que nada me faltasse. A eles devo tudo o que sou hoje!

À minha querida irmã, com quem sempre pude contar.

Aos meus avós pelo carinho, e incentivos para prosseguir a minha luta.

Aos restantes familiares pela força e atenção dedicada.

Ao meu namorado pela paciência, amizade e apoio incontestável nos momentos mais difíceis.

Aos meus amigos de todas as horas, aos colegas de copos, de jantares e longas noites de estudo, muito vos devo pelo companheirismo, afeição e apoio prestado ao longo destes quatro anos, sem vocês não teria sido a mesma coisa.

A todos vocês o meu sincero, **MUITO OBRIGADA!**

Agradecimentos

Após estes quatro anos, eis que chego a etapa mais desejada: a conclusão da licenciatura em Comunicação e Relações Públicas.

Todos estes conhecimentos adquiridos os devo ao Instituto Politécnico da Guarda, tendo sido a minha primeira opção na candidatura para o ensino superior.

Queria Agradecer ao *Prof. Doutor* Constantino Rei e ao *Prof. Doutor* Fernando Sá Neves dos Santos, por me terem proporcionado estagiar no Gabinete de Mobilidade e Cooperação, no qual me senti bastante realizada.

Um agradecimento especial à *Dr.ª* Susana e à *Dr.ª* Anabela, pelo acolhimento, pela simpatia, atenção, profissionalismo e espírito de equipa, que desde o início me fizeram sentir parte integrante da mesma.

Fico grata pela disponibilidade que todos os professores da Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto demonstraram, estando sempre dispostos a ajudar e tirar dúvidas. Seriam muitos os nomes para aqui constarem, e injustos para os que não fossem nomeados, pois por não os ter consultado para a elaboração deste relatório, não significa que não tenham contribuído com os seus conhecimentos para que pudesse chegar até aqui.

Por último e não menos importante, gostaria de agradecer ao meu orientador de estágio, *Mestre* Carlos Canelas, pela sua compreensão e apoio ao longo destes três meses.

“Eu não me envergonho de corrigir meus erros e mudar as opiniões, porque não me envergonho de raciocinar e aprender.

(Alexandre Herculano)

Índice Geral

Índice de Figuras	vi
Índice de Gráficos	vii
Índice de Quadros	viii
Glossário de Siglas e Termos Técnicos	ix
Introdução.....	1
Capítulo I – A Organização	
1.1. Identificação	3
1.2. Breve Caracterização Histórica da Organização	3
1.3. Estrutura Organizacional	4
1.4. Breve Caracterização dos Recursos da Organização.....	4
1.5. Identidade Visual.....	5
1.5.1. Nome	6
1.5.2. Logótipo	6
1.5.3. Slogan	7
1.6. Breve Caracterização da Zona onde a Organização está Implementada.....	7
1.7. Análise SWOT	9
Capítulo II – Estágio	
2.1. Gabinete de Mobilidade e Cooperação	13
2.1.1. Objectivos.....	14
2.1.2. Programas de Mobilidade.....	14
2.2. Plano de Estágio	16
2.2.1. Objectivos.....	16
2.2.2. Estratégias.....	16
2.2.3. Cronogramas.....	17
2.3. Descrição das Tarefas e das Actividades Desenvolvidas.....	21
2.3.1. Tarefas Diárias.....	21
2.3.2. Actualização PAL Friends Erasmus 2010/2011	22
2.3.3. Tratamento dos Fluxos Incoming e Outgoing da Mobilidade Erasmus 2009/10	23
2.3.4. Base de Dados de Acordos Bilaterais	24
2.3.5. Preenchimento do Relatório Final Erasmus Import 2009/2010	25

2.3.6. Elaboração de Adendas e Recibos.....	26
2.3.7. Elaboração de Contratos e Respectiveos Recibos.....	26
2.3.8. Elaboração de um Texto em Inglês para Filmagens.....	27
2.3.9. Divulgação da Mobilidade Docente	27
2.3.10. Gravação de um Spot Radiofónico.....	28
2.3.11. Postal de Natal	29
2.3.12. Actualização do Site	30
2.3.13. Lombadas para Arquivos.....	30
2.3.14. Base de Dados dos Alunos Erasmus Outgoing 2010/2011	31
2.3.15. Modelo de Ofício.....	31
2.3.16. Sugestões de Novos Formulários Erasmus.....	31
2.3.17. Ficha de Inscrição e Certificado PAL Friend.....	32
2.3.18. Guia Erasmus.....	33
2.3.19. Arquivo de documentação	35
2.4. Reflexão Crítica do estágio	35
Conclusão	37
Bibliografia	38
Webgrafia	38
Anexos	

Índice de Figuras

Figura n.º 1 - Símbolo do Instituto Politécnico da Guarda	5
Figura n.º 2 - Divulgação da mobilidade docente	28
Figura n.º 3 - Postal de Natal	29
Figura n.º 4 - Lombadas dos dossiers	30
Figura n.º 5 - Imagem de fundo inicial para o dvd	34
Figura n.º 6 - Capa em português para o dvd	34
Figura n.º 7 - Capa em inglês para o dvd	34

Índice de Gráficos

Gráfico n.º 1 - N.º de Alunos <i>Erasmus Incoming</i> 2009/2010	24
Gráfico n.º 2 - N.º de Alunos <i>Erasmus Outgoing</i> 2009/2010	24

Índice de Quadros

Quadro n.º 1 - Análise SWOT	09
Quadro n.º 2 - Cronograma de Outubro	17
Quadro n.º 3 - Cronograma de Novembro	18
Quadro n.º 4 - Cronograma de Dezembro	19
Quadro n.º 5 - Cronograma de Janeiro	20

Índice de siglas e termos técnicos

ESECD - Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto

ESS - Escola Superior de Saúde

ESTG - Escola Superior de Tecnologia e Gestão

ESTH - Escola Superior de Turismo e Hotelaria

GAIRI - Gabinete de Informação e Relações Internacionais

GMC - Gabinete de Mobilidade e Cooperação

IPG - Instituto Politécnico da Guarda

IN - *Incoming*

OUT - *Outgoing*

STA - Mobilidade de pessoal docente;

STT - Mobilidade de pessoal não docente, funcionários.

UE - União Europeia

Introdução

Ao transitar para o último ano do curso de Comunicação e Relações Públicas, eis que me deparei com algumas dúvidas em relação à saída profissional que eu queria enveredar.

Sendo a rádio uma vertente que sempre me fascinou bastante, decidi inicialmente tentar introduzir-me nesse “mundo” através do estágio curricular. Porém não consegui, devido a uma ausência de resposta por parte das estações de rádio locais da cidade egitaniense, o que me fez decidir enveredar pela minha segunda opção: a minha paixão pelas línguas, principalmente o francês.

Dirigi-me então ao Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais do IPG, no qual tomei conhecimento, pela Dr.^a Paula Carvalhosa, de uma vaga para estagiar no Gabinete de Mobilidade e Cooperação a que me candidatei de imediato. Para grande agrado meu, a minha candidatura foi a seleccionada. Percebi desde logo que era o ideal, uma vez que poderia praticar as línguas, nomeadamente o inglês, cujo domínio era menor.

Ao iniciar o estágio, foram-me propostos dois objectivos: entender o funcionamento da estrutura organizacional da Instituição e compreender a dinâmica e funcionamento do Gabinete de Mobilidade e Cooperação (GMC).

As metodologias usadas ao longo do estágio foram sobretudo a observação, de modo a perceber o funcionamento da organização, e por conseguinte poder desempenhar as minhas tarefas com profissionalismo e eficácia.

O presente relatório foi elaborado com base nas tarefas desenvolvidas durante os três meses de estágio, tentando transmitir a minha experiência de estagiária no GMC.

Este documento encontra-se estruturado em dois capítulos, em que o primeiro faz referência à entidade acolhedora, o segundo ao Gabinete e às actividades desenvolvidas no estágio.

Capítulo I

A Organização

1.1. Identificação

De acordo com os seus estatutos, o Instituto Politécnico da Guarda, doravante designado por IPG, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar (Diário da República, 2.^a série-nº171- 4 de Setembro de 2008).

Da sua estrutura orgânica, fazem parte o presidente *Prof. Doutor* Constantino Mendes Rei, sendo o órgão superior do governo e de representação externa do Instituto.

A presidência subdivide-se ainda por dois vice-presidentes, sendo o *Prof. Doutor* Fernando Augusto Sá Neves Santos e o *Prof. Doutor* Gonçalo Poeta Fernandes.

O IPG tem como principal missão a formação dos alunos, com um elevado grau de exigência e qualidade, para que estes estejam preparados para o mercado de trabalho e se tornem profissionais qualificados. Para tal, apostam num ensino com uma grande componente prática, sustentada por uma formação teórica.

Sendo no distrito da Guarda a única Instituição de Ensino Superior, o IPG tornou a Guarda mais atractiva dotada de um ensino de prestígio. Ao longo do tempo, o interesse e a procura pelos alunos foi aumentando, criando mais postos de trabalho para professores, técnicos e funcionários.

O IPG tornou-se assim um factor fundamental de desenvolvimento social, económico e cultural da região.

1.2. Breve Caracterização Histórica da Organização¹

O IPG foi criado em 1980 pelo Decreto-Lei nº330/80 de 16 de Agosto, mas somente seis anos depois iniciaram as actividades lectivas da Escola Superior de Educação. Esta começou por leccionar os cursos de Educação de Infância e de Professores do Ensino Básico, com as variantes de Educação Física, Educação Musical e Português - Francês.

Após um ano, iniciou também a sua actividade lectiva a Escola Superior de Tecnologia e Gestão. O IPG era até esta data composto pelas duas escolas referidas anteriormente.

Através do Decreto-Lei n.º99/2001, de 28 de Março, a Escola Superior de Enfermagem foi integrada no IPG.

¹ Baseado na informação disponível em: www.ipg.pt, consultado em 22/01/2011.

Consecutivamente, no ano de 1999 surgiu a Escola de Turismo e Telecomunicações, sediada em Seia.

Actualmente, o IPG é aglomerado por quatro escolas: Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Escola Superior de Saúde e, por último, a Escola Superior de Turismo e Hotelaria.

1.3. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do IPG está representada por um organograma (Anexo I), que consiste numa “representação gráfica da estrutura de uma organização ou instituição, que representa os elementos que a constituem, as relações entre eles e as suas funções.”²

O organograma está representado na vertical, sendo que os órgãos de maior poder se situam no topo.

A sua estrutura está dividida em três sectores gerais:

- **os órgãos:** integrando o Presidente, o Conselho Geral, Conselho de gestão, Conselho Superior de Coordenação, Conselho de Avaliação e Qualidade e por último o Provedor de Estudante;
- **as unidades orgânicas:** sendo as quatro escolas superiores que asseguram o ensino e a investigação conjuntamente com os Serviços de Acção Social;
- **serviços gerais:** estes são todos os organismos que têm como função prestar apoio técnico ou administrativo às actividades do Instituto.

1.4. Breve Caracterização dos Recursos da Organização

Os recursos humanos do IPG são compostos pelo pessoal docente e não docente, que possibilita o bom funcionamento da instituição.

Acompanhando os avanços tecnológicos, o IPG desenvolveu igualmente os seus recursos funcionais, através da criação de infra-estruturas e serviços informáticos, equipando os edifícios do Instituto com computadores ligados à Internet.

Para exercer a sua actividade de forma organizada e coesa, tem ainda à sua disposição, divididos por áreas de actividade específicas, um grande leque de serviços, sendo eles:

- Gabinete Jurídico;

² <http://www.infopedia.pt/lingua-portuguesa-ao/organograma>, consultado em 24/01/2011.

- Gabinete de Mobilidade e Cooperação;
- Gabinete de Informação e Comunicação;
- Gabinete Técnico;
- Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- Serviços Administrativos;
- Serviços de Documentação e Reprografia;
- Serviços Académicos;
- Centro de Informática;
- Centro de Audiovisuais e Publicações;
- Centro de Treino e Administração Desportiva;
- UDI (Unidade de Investigação para o Desenvolvimento do Interior);
- Biblioteca;
- Piscina;
- Laboratório de internet e Informática Aplicada.

1.5. Identidade Visual

De acordo com Bernand Brochand et al. (1999:487), a comunicação institucional visa veicular ou consolidar mensagens respeitantes à imagem global da empresa. Para esta imagem, contribuem aspectos diversos, desde o nome ao logótipo.



Figura n.º 1 – Símbolo do IPG

Fonte: <http://www.ipg.pt>

“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 do público”(Lampreia, 1998:48).

Por outras palavras, a identidade visual é o conjunto de elementos como o nome, o logótipo e o *slogan* representados graficamente, de forma sintetizada e atractiva, sendo assumida como a assinatura institucional da organização. Nesta linha, a identidade visual do IPG foi criada por uma pintora Guardense cujo nome é Evelina Coelho, natural da freguesia de Vila Fernando, uma das aldeias da periferia da Guarda.³

1.5.1. Nome

O nome é o primeiro e um dos fundamentais elementos que permitem criar uma identidade visual, uma vez que “reúne os detalhes de identificação, ou seja, relaciona a instituição ou a entidade com o modo de a denominar, ao mesmo tempo que a descreve e caracteriza” (Ramos, 2007:27).

De acordo com J. Martins Lampreia (1998:49), existem sete categorias de nomes, nomeadamente: o nome individual, associação de nomes, nome descritivo, nome abreviado, nome formado por iniciais, nome fabricado e nome por analogia. Assim, a designação IPG enquadra-se na categoria de nome por iniciais.

1.5.2. Logótipo

O logótipo é uma “linguagem (logo) impressa (typo)” (Ramos, 2007:27), tornando-se numa forma excepcional de associar o nome da Instituição a um símbolo, sendo desde logo o ponto de partida para um reconhecimento por parte do público, através da associação mentalmente feita.

“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” (Lampreia, 1998:49).

Este acaba por se tornar o bilhete de identidade visual da organização, visto que será usado constantemente nos suportes utilizados pela instituição.

“O símbolo do Instituto Politécnico da Guarda é de forma circular, dado ser o círculo entendido como uma forma harmoniosa. Simbologia que pretende consubstanciar o contributo deste estabelecimento de ensino superior politécnico no desenvolvimento regional, de forma precisa e harmoniosa.

As iniciais IPG aparecem na parte superior e na torre inferior.

³ Informação facultada pelo GMC durante a realização do estágio.

Como figura central, o símbolo do IPG integra uma águia, simbolizando as alturas — a Guarda é a cidade de Portugal erguida na altitude mais elevada — e a sabedoria, destacando-se ainda na parte central uma porta da Sé Catedral da Guarda, monumento que constitui o principal ex-líbris da cidade, reflectindo igualmente as tradições históricas, culturais e de ensino desta zona do País.

No prolongamento da asa da águia surge uma serra, com neve em forma de estrela, o que reforça a ideia de ligação a esta zona geográfica, sugerindo o espaço geográfico beirão, numa identidade própria associada à Guarda.”⁴

Relativamente às cores do símbolo do IPG predomina o azul, significando, segundo uma visão semiótica, frio, frescura, forte e lealdade. A utilização desta cor faz todo o sentido sendo a cidade da Guarda conhecida pelos seus 5 F’s : Fria, Fiel, Formosa, Farta e Feia.

Constam ainda: o branco, significando a pureza podendo associar-se ao ar puro devido a altitude da cidade; o preto que remete para nobreza, distinção e elegância; por fim o laranja cujo significado remete para hospitaleiro, alegria e força.

1.5.3. Slogan

O slogan deve ser curto claro e conciso, para assim ser de fácil memorização. O grande objectivo deste é “reforçar a mensagem do logótipo exprimindo a filosofia da empresa” (Lampreia,1998:53).

Na parte inferior do logótipo, apoiando todo o símbolo encontra-se a frase em latim «Scientia lucet omnibus», significando que a ciência ilumina o homem, caracterizando deste modo as acções viabilizadas pelo IPG.

1.6. Breve Caracterização da Zona onde a Organização está implementada

O IPG encontra-se sediado na cidade da Guarda, mais precisamente na Rua Av. Dr. Francisco Sá Carneiro. Para além de ter sido um dos maiores investimentos no distrito da Guarda, foi também um factor impulsionador de desenvolvimento para a região, principalmente na economia local e no desenvolvimento do comércio.

⁴ http://twintwo.ipg.pt/webapps/portal/frameset.jsp?tab_tab_group_id= 15_1, consultado a 28/01/2011.

Elevada a 1056m de altura, Guarda é a cidade mais alta de Portugal. Esta é constituída por 55 freguesias, sendo circundada pela Serra da Estrela e o vale do Zêzere.

Usufri do privilégio de possuir ótimos acessos rodoviários, como a A23 e a A25, permitindo a ligação a Vilar Formoso, zona fronteiriça com Espanha.

A Guarda é conhecida não somente pela sua grande componente histórica, que remonta à época medieval, mas também por ser identificada como cidade dos 5 F's:

- Forte: devido à torre do castelo, às muralhas e à sua posição geográfica;
- Farta: riqueza existente no Vale do Mondego;
- Fria: devido à sua proximidade com a Serra da Estrela;
- Fiel: porque Álvaro Gil Cabral, recusou entregar as chaves da cidade ao Rei de Castela durante a crise de 1383-85;
- Formosa: pela sua beleza.⁵

⁵ Baseado na informação disponível em : <http://www.mun-guarda.pt>; <http://pt.wikipedia.org>.

1.7. Análise SWOT

Pretende-se com a análise SWOT fazer um diagnóstico da Instituição, apoiado na análise interna e externa.

“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 (...). Aos dois quadros reunidos, dá-se o nome de SWOT (strengths, weaknesses, opportunities and threats)” (Lindon et al., 2008:451)

Exponho no quadro seguinte a análise SWOT do IPG:

<p style="text-align: center;">Pontos Fortes</p> <ul style="list-style-type: none">- Único Instituto Politécnico no Distrito- Importância da Cidade- Variedade de Cursos- Boas condições ergonómicas	<p style="text-align: center;">Pontos Fracos</p> <ul style="list-style-type: none">- Falta de Transportes Públicos- Comércio pouco desenvolvido- Pouca mobilidade de docentes e não docentes entre instituições
<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none">- Inovação- Divulgação- Expansão	<p style="text-align: center;">Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none">- Desajuste entre a procura e a oferta de trabalho- Concorrência- Crise Financeira

Quadro n.º 1 – Análise SWOT

Relativamente aos pontos fortes, o IPG beneficia no sentido de ser o único estabelecimento de Ensino Superior no distrito.

A cidade onde se encontra implementado, além de ser a mais alta de Portugal, é reconhecida pela sua componente histórica, que remonta à época medieval, acabando por atrair imensos turistas oriundos maioritariamente de Espanha, graças às boas ligações terrestres com zonas fronteiriças. Isso reflecte-se igualmente nos alunos que efectuam mobilidades. Muitos são os alunos provindos de Espanha que optam pelo IPG, justificando a proximidade de casa como factor principal de eleição.

O IPG contém ainda boas condições ergonómicas, tendo em atenção as dificuldades de alguns alunos na climatização e locomoção, dispondo de salas com aquecimento e elevadores.

A grande oferta de cursos e o nível de qualidade de ensino é sem dúvida um factor atractivo para a angariação de novos estudantes. Para além da variedade de cursos estes integram-se em áreas diversas como turismo, saúde, educação, tecnologia, que permite uma ampla multiplicidade de escolha.

Quanto aos pontos fracos, Guarda carece de transportes públicos, dificultando a deslocação pela cidade. Na medida em que o IPG visa atrair novos alunos, este torna-se um factor negativo, já que os táxis tornam-se dispendiosos e nem todos os discentes dispõem de licença de condução e viatura própria.

Um outro factor negativo predomina no comércio pouco desenvolvido. Apesar de recentemente a cidade da Guarda dispor de um centro comercial, ainda não está completamente explorado, o que se torna um factor decisivo de escolha pelos estudantes, indo estes à procura de outras cidades mais versáteis.

Por último, como ponto fraco apontado ao IPG, consta a fraca mobilidade de docentes e não docentes entre instituições. Este ponto foi baseado nos dados que fui recolhendo ao longo do estágio, em que verifiquei somente onze mobilidades docentes e nove não docentes.

As principais ameaças existentes consistem primeiramente a nível financeiro, cada vez mais a população irá sofrer de dificuldades económicas, o que poderá baixar o número de alunos no Instituto.

Secundariamente, a taxa de desemprego tem vindo a aumentar o que está a causar um desajuste entre a procura de emprego e a oferta, podendo por em risco o encerramento de alguns cursos.

Comporta igualmente uma ameaça para o IPG a concorrência, como por exemplo, a abertura de cursos semelhantes noutras instituições relativamente próximas, no caso do curso de Publicidade e Relações Públicas em Viseu, ou ainda na Covilhã a existência de cursos idênticos como Engenharia Civil.

Por último, existem imensas oportunidades no meio envolvente, para o IPG continuar a ser um ensino de prestígio. Empenhando-se na inovação de recursos materiais e humanos, na criação de novos acordos para a instituição e, quiçá, a abertura de novos cursos.

É necessário continuar a apostar na divulgação, através dos diferentes meios de comunicação social e técnicas de comunicação, cativando o público externo e , simultaneamente, incentivando o público interno. A comunicação publicitária torna-se relevante, pois é “através da publicidade que uma empresa, seus produtos ou serviços ganham notoriedade, diferenciação e adesão (...) para poder cada vez mais se expandir a nível de protocolos, por exemplo com novas instituições” (Sousa, 2003: 50).

Capítulo II

O Estágio

2.1. Gabinete de Mobilidade e Cooperação

O GMC, antigo GAIRI (Gabinete de Informação e Relações Internacionais), localiza-se no edifício dos Serviços Centrais, sendo um sector de extrema importância para o IPG. Através dele, dos programas e protocolos que desenvolve e também aos quais está ligado, pretende-se que o IPG crie laços internacionais a nível de cooperação académica, científica e cultural com diversas instituições estrangeiras, assim como com instituições portuguesas.

Ao iniciar o meu estágio no Gabinete de Mobilidade e Cooperação foi-me proposto pela minha orientadora na instituição, Dr.^a Anabela, algumas actividades a desenvolver, tais como:

- apoio na recepção e envio de docentes e alunos que participaram em programas de mobilidade;
- actualização de informação relativa aos programas curriculares das diversas instituições parceiras de forma a permitir apoio na elaboração dos planos de estudos dos alunos *In e Out*;
- apoio na organização dos processos individuais de alunos e docentes que participam nos programas de mobilidade;
- prestação de informações diversas sobre a Instituição revestindo as formas escrita (ofícios, *e-mails*, *faxes*) presencial e/ou telefónica, em língua portuguesa, inglesa ou francesa;
- actualização das bases de dados das Instituições parceiras na cooperação interinstitucional, assim como dos fluxos de mobilidade estudantil, docente e não docente concretizados;
- apoio na actualização de dados relativos ao GMC no website;
- colaboração com o Gabinete de Informação e Comunicação no envio de informação relativa a actividades desenvolvidas no âmbito da mobilidade e cooperação;
- elaboração de proposta para novos formulários de inscrição em programas de mobilidade;
- apoio de secretariado ao Gabinete;
- consulta semanal do Diário da República electrónico e do *website* da Agência Nacional PROALV (Programa Aprendizagem ao Longo da Vida);
- arquivo de documentação;

- apoio na organização de eventos institucionais;
- eventual concretização de um projecto relacionado com a área de mobilidade e cooperação.

2.1.1. Objectivos

O GMC é o elo de ligação entre as Escolas Superiores integrantes do IPG, procurando assim atingir os seguintes objectivos:

- difundir e promover a imagem do IPG no exterior;
- proporcionar aos alunos, docentes e não docentes a oportunidade de realizar programas de mobilidade;
- impulsionar o relacionamento com instituições nacionais e estrangeiras, a fim de estabelecer acordos de cooperação bilateral;
- coordenar os processos de candidatura dos programas de mobilidade;
- prestar apoio e informações sobre as oportunidades de mobilidade.

2.1.2. Programas de Mobilidade

Os programas comunitários de apoio ao ensino superior a que o GMC está associado são:

- Programa *Erasmus*:

Para a participação do Instituto nas actividades *Erasmus*, foi necessário ser-lhe atribuído pela União Europeia a *Erasmus Extended University Charter* (Anexo II).

Fazem parte deste programa vinte e sete países da UE (Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Roménia, Suécia): três países da EFTA (Islândia, Liechtenstein e Noruega); e um país candidato à UE (Turquia).

O programa *Erasmus* tem como principal objectivo a mobilidade internacional no ensino superior. Esta pode ser feita por alunos, num período de tempo de três a doze

meses, e por docentes ou funcionários da instituição, num período de tempo de uma a seis semanas.

Pode-se candidatar ao programa *Erasmus* qualquer estudante nacional de um país da União Europeia ou participante no programa PROALV, devendo o candidato dirigir-se ao Gabinete para preencher os formulários ou, simplesmente, fazer o *download* dos mesmos no site do GMC, onde também encontrará os países elegíveis para a mobilidade.

De uma forma sucinta, desenvolvo nos parágrafos seguintes, uma breve explicação de como o programa Erasmus é processado no Gabinete de Mobilidade e Cooperação.

Como referido anteriormente, qualquer aluno nacional de um país da União Europeia pode candidatar-se a este programa. É atribuída a designação de *Incoming*, para os alunos que escolhem o IPG como sua instituição de acolhimento, e *Outgoing* para os que efectuam a mobilidade sendo o IPG a instituição de origem.

Relativamente aos alunos *Incoming*, após o preenchimento da ficha de inscrição/ *Student Form* e do acordo de plano de estudos/ *Learning Agreement*, os formulários são devidamente assinados, pelos coordenadores departamentais e institucionais da instituição de origem. De seguida, são remetidos via correio ou *e-mail* para o Gabinete de Mobilidade e Cooperação. Após a sua verificação e efectuar cópias dos documentos, são feitos chegar ao director de uma das escolas do IPG, correspondente à área de proveniência do aluno *Incoming*. Sendo aprovado, é devolvido ao GMC que se encarrega de devolver os originais à Instituição, juntamente com um ofício e a carta de confirmação/ *Confirmation Letter*, aceitando que o aluno efectue a mobilidade no IPG.

Após a mobilidade, é ainda da responsabilidade do Gabinete enviar a transcrição das notas / *Transcript of Records* e a carta de confirmação de estância do aluno/ *Letter of Confirmation*.

Para os alunos *Outgoing*, o processo efectua-se da mesma forma, sendo o IPG a instituição de origem. Em acréscimo, são solicitados aos alunos alguns documentos como Bilhete de identidade, número de contribuinte e o número de identificação bancária, no caso de receberem bolsa.

- **Programa Vasco da Gama:** Programa de mobilidade interna entre os demais Institutos Politécnicos Portugueses. Esta mobilidade orientada para os alunos exige um acordo prévio entre a instituição de acolhimento e a instituição de proveniência do

aluno, de forma a que este se integre e desenvolva as actividades precisas no seu plano curricular noutra instituição que não o IPG.

Para além destes dois programas, o GMC tem, no contexto internacional, protocolos com diversas instituições de Ensino Superior Brasileiras, visando ampliar a cooperação académica, científica e cultural.⁶

2.2. Plano de Estágio

O plano de estágio (Anexo III) foi elaborado pela minha orientadora na Instituição, Dr.^a Anabela Pires. Apreendi-o como um guia de tarefas a desempenhar durante os três meses, embora tenha demonstrado constantemente disponibilidade para executar outras actividades. Nem todas as actividades propostas tiveram oportunidade de serem desenvolvidas, no entanto muitas outras vieram em acréscimo.

2.2.1. Objectivos

Os grandes objectivos iniciais consistiram em perceber a dinâmica do GMC e entender o funcionamento da estrutura organizacional da Instituição.

A nível pessoal, considerei o estágio uma fase fundamental, para poder aplicar os conhecimentos apreendidos ao longo da minha formação académica e uma mais-valia para a aquisição de novos saberes. Cresci muito, tanto a nível pessoal como a nível profissional.

2.2.2. Estratégias

Para conseguir alcançar os objectivos anteriormente mencionados, fiz uso de algumas estratégias, tais como a observação directa, recolhendo assim o máximo de informação circundante à minha volta.

Elaborei também uma pequena pesquisa acerca de programas que o gabinete desenvolvia, tentando captar o enredo e funcionamento dos processos.

⁶ Informação baseada no site www.ipg.pt.

Para poder trabalhar de uma forma mais activa, guardava em suporte informático as tarefas que tinha desempenhado, tendo como objectivo não importunar os meus responsáveis, quando fosse necessário realizar alguma actividade similar.

Desta forma, consegui me inteirar das tarefas que o gabinete desempenhava, conquistando um bom relacionamento a nível interno, contribuindo para o sucesso do trabalho realizado.

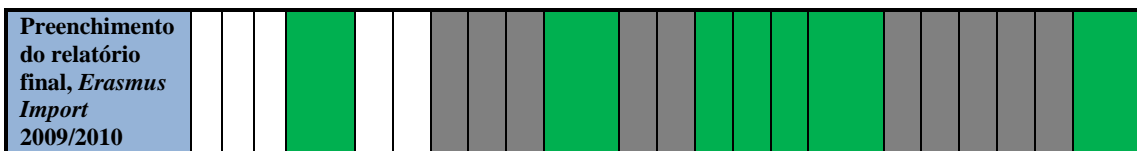
2.2.3. Cronogramas

Antes de descrever as actividades desenvolvidas ao longo do estágio, pretendo dar a conhecer a descrição das mesmas de forma sequencial através de cronogramas.

O cronograma que se segue é referente ao mês de Outubro, tendo início no dia 6 de Outubro, sendo o meu primeiro dia de estágio.

Cronograma de Outubro

Actividades realizadas	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Apresentação e definição de Horários																											
Atendimento telefónico e ao público																											
Leitura e envio de correio electrónico																											
Apoio aos alunos																											
Deslocação ao serviço de expediente																											
Actualização dos PAL Friends																											
Tratamento dos fluxos In e Out, mobilidade Erasmus																											
Base de dados de acordos bilaterais																											
Digitalizações, fotocópias, impressões																											
Escrita de Ofícios																											
Elaboração de um texto em inglês para filmagens																											



Actividades Realizadas
 Dias de Folga

Quadro 2 – Cronograma de Outubro

Cronograma de Novembro

Actividades realizadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Atendimento telefónico e ao público	Green					Green																									
Leitura e envio de correio electrónico	Green					Green																									
Apoio aos alunos	Green					Green																									
Deslocação ao serviço de expediente																															
Digitalização e, fotocópias, impressões																															
Escrita de ofícios																															
Realização de Adendas																															
Realização de recibos																															
Elaboração de uma imagem para o site																															
Elaboração de contratos																															
Envio de Acordos																															
Arquivo de documento																															
Base de dados dos alunos Out 1º Semestre																															

Actividades Realizadas
 Dias de Folga

Quadro 3 – Cronograma de Novembro

Cronograma de Dezembro

Actividades realizadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Atendimento telefónico e ao público																															
Leitura e envio de correio electrónico																															
Apoio aos alunos																															
Deslocação ao serviço de expediente																															
Digitalizações, fotocópias, impressões																															
Escrita de Ofícios																															
Arquivo de documentação																															
Postal de Natal																															
Actualização do site																															
Lombadas para arquivos																															

 Actividades Realizadas
  Dias de Folga

Quadro 4 – Cronograma de Dezembro

Cronograma de Janeiro

Actividades realizadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Atendimento telefónico e ao público																				
Leitura e envio de correio electrónico																				
Apoio aos alunos																				
Deslocação ao serviço de expediente																				
Digitalizações, fotocópias, impressões																				
Escrita de ofícios																				
Arquivo de documentos																				
Envio de acordos																				
Gravação de um spot																				
Base de dados dos alunos <i>Out</i> 2º semestre																				
Criação de um modelo de ofício																				
Proposta de novos formulários <i>Erasmus</i>																				
Realização da ficha de inscrição <i>PAL Friend</i>																				
Certificado <i>PAL Friend</i>																				
Procura de Informação para o guia <i>Erasmus</i>																				

 Actividades Realizadas
  Dias de Folga

Quadro 5 – Cronograma de Janeiro

Este último cronograma referente ao mês de Janeiro termina no dia 20, ou seja, um pouco mais tarde que a data prevista para a conclusão do estágio. Esta finalização tardia deve-se à compensação dos dias e das horas de ausência ao serviço, por motivos sempre justificados ao gabinete.

2.3. Descrição das Tarefas e das Actividades Desenvolvidas

2.3.1. Tarefas Diárias

Após os primeiros dias de estágio, apercebi-me da existência de uma série de tarefas, que acabavam por se tornar numa rotina, daí classificar este primeiro ponto como tarefas diárias.

Essas tarefas faziam parte da comunicação interna e externa do gabinete para junto dos públicos, para ambos eram utilizados como meios: o *e-mail*, o correio, fax e telefone.

Ao chegar ao gabinete, a primeira tarefa consistia em verificar a caixa de correio electrónica no *Outlook*, e classificar os *e-mails* pelo grau de importância. Após essa tarefa, era-me dada a oportunidade de responder a alguns e-mails em inglês (Anexo IV) ou em Português (Anexo V), estes só eram enviados após a *Dr.ª* Susana ou a *Dr.ª* Anabela verificarem o seu conteúdo.

Pelo meio da manhã, era-nos chegado a correspondência via correio. Muitas das vezes eram cartas dirigidas aos próprios alunos *Erasmus* que frequentavam a nossa Instituição, aos quais nós tínhamos o cuidado de avisá-los por *e-mail* (Anexo VI).

Relativamente à necessidade de envio de correspondência via CTT, dispúnhamos do serviço de expediente, onde deixávamos as cartas já com os impressos de registo e de aviso de recepção devidamente preenchidos.

Após a verificação do correio, começava então a desenvolver outras tarefas que me eram atribuídas pela minha orientadora na instituição, as quais irei abordar nos pontos seguintes.

Ao longo do dia, sempre que necessário, prestava também apoio no atendimento telefónico, o que para mim inicialmente foi difícil pelas razões que passo a explicar. O gabinete dispõe de uma linha para chamadas internas, o chamado *voip*, e uma para as chamadas externas. Para cada uma delas existia um toque ligeiramente diferente, o que para mim se tornava confuso e reconheço ter tido alguma dificuldade em distingui-los.

O apoio aos alunos era essencialmente à tarde, devido ao nosso horário de atendimento ter início às 14h30, eram tiradas dúvidas sobre mobilidades, bolsas e outros assuntos relacionados com as funções do gabinete. Inicialmente, confesso ter sentido alguma timidez e pouco à-vontade, talvez pelo facto de também ser ainda aluna, mas com o passar do tempo e o à-vontade que me fizeram sentir no gabinete depressa me desembaracei.

A nível informático, não tive qualquer problema em me adaptar, apesar de nunca ter trabalhado com o *Outlook*, ferramenta de gestão de correio electrónico, pareceu-me de fácil assimilação. Os restantes programas, como, *Word*- processador de textos, *Excel*-ferramenta de cálculo e de construções gráficas, *Publisher*- produção de publicações impressas e *Photoshop*- *software* editor de imagem, já eram do meu conhecimento adquirido em unidades curriculares leccionadas ao longo do curso.

Relativamente ao ser necessário digitalizar e tirar cópias de alguns documentos, o uso das impressoras e fotocopiadoras não foram também alvo de dificuldades, uma vez que já tinha trabalhado outrora numa reprografia.

2.3.2. Actualização dos *PAL Friends Erasmus* 2010-2011

A primeira tarefa que realizei no gabinete foi a organização dos *PAL Friends Erasmus* (Portuguese Academic Lifelong Friend Erasmus) para o ano lectivo 2010/2011.

Esta iniciativa partiu do GMC, tendo como finalidade a angariação de alunos voluntários na instituição. Todos os voluntários têm como objectivo apoiar os alunos vindos de fora, facilitando deste modo a sua integração. Eu mesma simpatizei com a ideia e decidi inscrever-me, sendo a *PAL Friend* de Paula Carranza, aluna espanhola vinda de Burgos. Tentei assim mostrar iniciativa a alguns colegas com esperança que mais voluntários chegassem, pois a maioria dos alunos não tem conhecimento de tal iniciativa, embora ela esteja no site do IPG, com a ficha de inscrição para *download*.

Para a actualização de todos os *PAL Friends*, tomei como referência os contactos dos alunos voluntários do ano lectivo 2009/2010 que o gabinete tinha em arquivo, criei assim em *Excel*, um quadro para cada escola do IPG com todos esses dados (AnexoVII).

De seguida, mandei um *e-mail* para cada um deles (Anexo VIII), com o intuito de verificar se ainda mantinham o interesse em ser *PAL Friends* no ano lectivo que estava a decorrer.

Após obter a resposta de todos eles, a *Dr.ª* Susana e a *Dr.ª* Anabela encarregaram-se de fazer a distribuição dos alunos Erasmus a cada *PAL Friend* tendo em conta as línguas que os voluntários dominavam.

É de realçar que em contrapartida cada aluno voluntário recebe um diploma no final do ano, após o aluno *Erasmus* ter respondido a um breve questionário avaliando o seu *PAL Friend* (Anexo IX).

2.3.3. Tratamento dos Fluxos *Incoming* e *Outgoing* da Mobilidade Erasmus 2009/2010

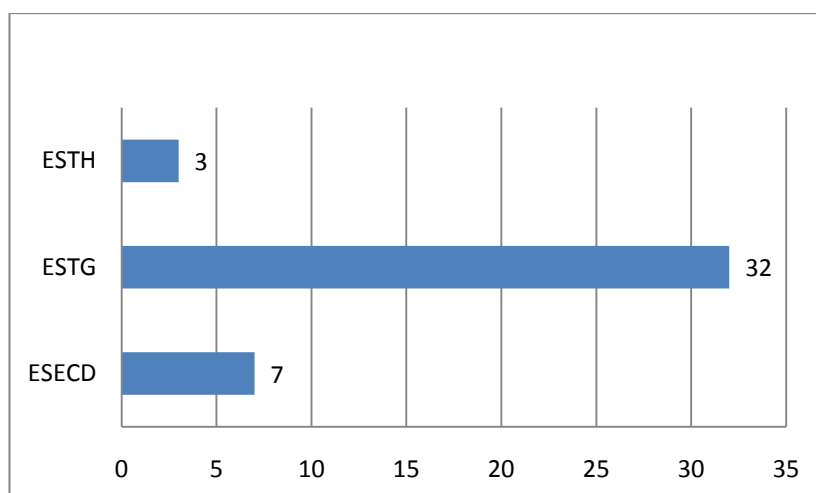
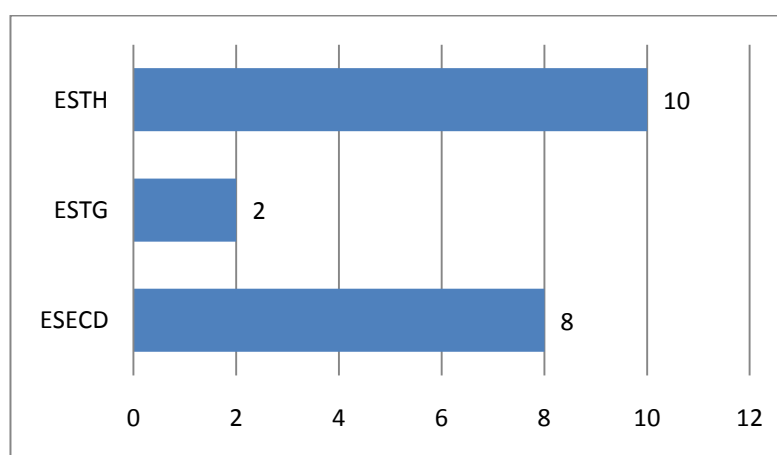
Foi-me pedida a realização de uma tabela em *Excel*, designando todos os alunos *Erasmus Incoming*, ou seja, todos os alunos que vieram para a nossa instituição, assim como dos alunos *Erasmus Outgoing*, todos aqueles que saíram do IPG para a realização de uma mobilidade numa instituição estrangeira.

Para a elaboração deste trabalho, tive de recolher todos os dados, visualizando os processos de cada aluno, arquivados em dossiers no gabinete por cada ano lectivo.

De forma a esta informação estar mais perceptível, dividi a informação em duas partes: alunos *IN* (Anexo X) e alunos *Out* (Anexo XI). Em cada parte subdividi ainda pelas escolas.

Cada alínea da folha *Excel* corresponde a um aluno. Podemos obter as informações referentes ao país, à universidade de origem, ao curso, ao tempo de duração da mobilidade e por último o contacto do aluno.

De modo a ter uma maior percepção dos dados, efectuei ainda os totais dos alunos *Incoming* (Anexo XII) e dos alunos *Outgoing* (Anexo XIII) de modo a poder comparar resultados.

Gráfico n.º 1 - N.º de Alunos *Erasmus Incoming* 2009/2010Gráfico n.º 2 - N.º de Alunos *Erasmus Outgoing* 2009/2010

Constata-se deste modo que não foi realizada nenhuma mobilidade na Escola Superior de Saúde.

A Escola Superior de Gestão e Tecnologia destacou-se na recepção de alunos, mais precisamente trinta e dois, no entanto a nível de saída só revelou dois.

Quem liderou o maior número de alunos *Erasmus Outgoing* foi a Escola Superior de Turismo e Hotelaria, em Seia.

2.3.4. Base de Dados de Acordos Bilaterais

O IPG tem vários acordos bilaterais com instituições estrangeiras onde se compromete aceitar pessoal docente e não docente em troca desta fazer o mesmo.

Uma das tarefas que me foram entregues foi actualizar os acordos, ou *Bilateral Agreement* em inglês, e de seguida fazer uma base de dados dos mesmos.

Para a actualização, procedi à verificação das datas nos acordos que estavam arquivados, fazendo assim uma selecção dos que eram necessários ser renovados.

Por conseguinte, elaborei o *Bilateral Agreement* (Anexo XIV), alterando a data e prolongando-a por mais três anos.

Após o acordo ser verificado pela *Dr.ª* Anabela ou pela *Dr.ª* Susana, era impresso, assinado pelo Vice-Presidente e por fim carimbado por nós no gabinete.

Por último, redigia um ofício (Anexo XV) que levaria como anexo o acordo, para ser enviado por correio com o devido registo e aviso de recepção.

Em suma, actualizei os acordos para a Polónia e Espanha, mais precisamente para Burgos, Salamanca e Granada.

É de referir que nem sempre era necessário enviá-los por correio, muitas das vezes eram enviadas as digitalizações por *e-mail*, para as Relações Internacionais da respectiva Universidade.

Sabendo que algumas áreas estavam em falta, após incentivo das colegas de trabalho, fui pesquisando novas instituições e elaborando novos acordos. Enviei-os todos por *e-mail* com uma breve apresentação do IPG, na esperança de obter uma resposta (Anexo XVI).

Após ter actualizado todos os *Bilateral Agreements*, efectuei então uma base de dados no *Excel*, em que os dividi por países. Em cada acordo consta toda a informação mais pertinente para o contacto com a instituição (Anexo XVII).

2.3.5. Preenchimento do Relatório final

Erasmus Import 2009-2010

Ao fim de cada ano lectivo é pedido pela Agência Nacional PROALV a realização de um relatório final, contendo as informações de todos os alunos, professores e funcionários que efectuaram uma mobilidade.

As mobilidades têm várias siglas sendo elas:

- SMS, para mobilidade de Estudantes para Estudos;
- SMP, para mobilidade de Estudantes para estágios;
- STA, mobilidade de pessoal docente;
- STT, mobilidade de pessoal não docente, funcionários.

O relatório consiste num documento em *Excel* que a própria agência disponibiliza no seu *site* para *download* (pt-europa.proalv.pt). As várias folhas de *Excel* têm células já devidamente formatadas, sendo algumas de preenchimento automático.

Ao fazer o *download* do relatório, que vem numa pasta zipada, encontra-se incluído alguns ficheiros na língua inglesa em formato pdf, servindo de instruções para o preenchimento do mesmo.

Foi um procedimento bastante demoroso, que me obrigou a rever caso a caso os processos existentes das mobilidades, pois apesar de já ter algumas bases de dados realizadas, as informações não me eram suficientes para o preenchimento do relatório final.

Após o relatório estar concluído (Anexo XVIII) foi corrigido pela *Dr.ª* Anabela e pela *Dr.ª* Susana que se encarregaram do seu envio.

2.3.6. Elaboração de Adendas e Recibos

As adendas foram realizadas para os alunos do ano lectivo 2009-2010, consistindo na redistribuição das verbas quando estas ficam em sobra. As verbas foram então repartidas pelos alunos que realizaram mobilidade para estudos ou estágios.

Depois da *Dr.ª* Anabela me ter facultado a listagem com os nomes e a devida quantia, foi-me pedido a realização das adendas (Anexo XIX) e dos respectivos recibos (Anexo XX). Após a conclusão de ambos em duplicado e estando devidamente assinados, foram enviados para os alunos, ficando responsáveis por assinar e devolver ao gabinete uma das cópias.

2.3.7. Elaboração de Contratos e Respective Recibos

Posteriormente a ter feito uma recolha de dados dos alunos que saíram no primeiro semestre (Anexo XXI), foi-me sugerido fazer a elaboração de contractos e recibos dos mesmos.

A cada aluno foi atribuído um número referenciado no contrato, servindo de identificação do mesmo para a elaboração dos restantes documentos que sejam necessários tais como quiçá adendas.

Estando os contratos (Anexo XXII) e recibos (Anexo XXIII) concluídos é feito o mesmo processo que referi anteriormente, são assinados, impressos e devidamente carimbados.

Uma vez que os alunos já se encontravam em mobilidade, efectuei o envio por *e-mail*, digitalizando os documentos. Contudo, informei os alunos que deveriam assinar os originais assim que regressassem da mobilidade (Anexo XXIV).

2.3.8. Elaboração de um Texto em Inglês para Filmagem

Com o objectivo de divulgar o IPG, o gabinete de informação e comunicação incutiu-me de fazer um pequeno texto em inglês (Anexo XXV), para posteriormente os alunos *Erasmus* serem filmados, falando da experiência vivida no IPG.

Foi de nosso conhecimento que os vídeos foram publicados no mural do *facebook* do IPG, havendo imensos comentários.

Os alunos *Erasmus* apreciaram a ideia e desfrutaram por momentos ser “famosos”.

2.3.9. Divulgação da Mobilidade Docente

Para a abertura das candidaturas de mobilidade docente *Erasmus*, tive a oportunidade de elaborar uma imagem a meu gosto, através das ferramentas que tinha disponíveis, nomeadamente o *Publisher*.

Usei como fonte de inspiração a bandeira da União Europeia, retirando o fundo azul e aplicando somente o círculo com as doze estrelas em amarelo. Como fundo, coloquei um mapa da UE de cor lilás para fazer uma conjugação de cores com os símbolos de *Erasmus* retirados da agência PROALV.

Apesar de ser uma imagem relativamente simples, fiquei muito grata ao vê-la publicada, sendo reconhecido o meu trabalho.

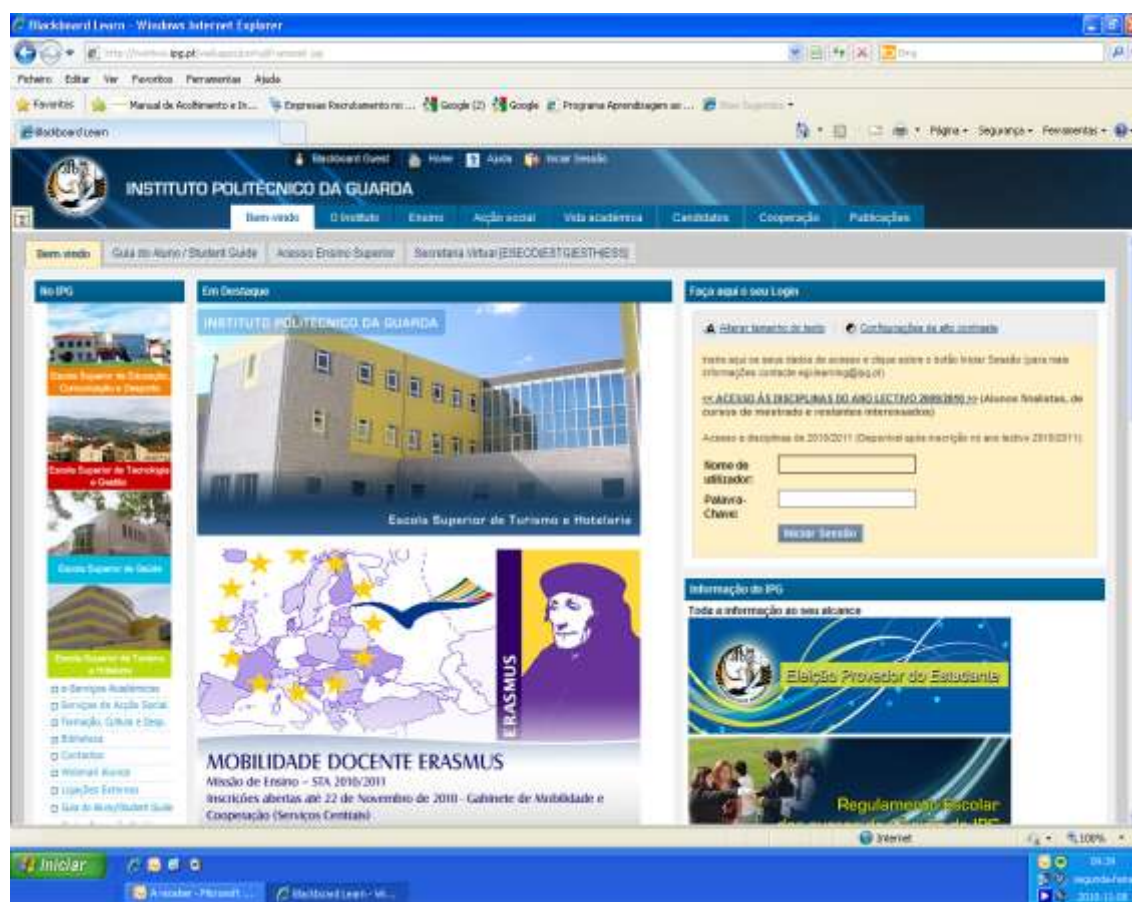


Figura n.º 2 – Divulgação da mobilidade docente

Fonte: <http://www.ipg.pt>

2.3.10. Gravação de um Spot Radiofónico

Durante o estágio, foi-me feito o convite pelo Dr. Hélder Sequeira no âmbito de gravar um spot publicitário, para divulgação da abertura das candidaturas nos cursos de pós-graduação em Gestão da Actividade Imobiliária, e Empreendedorismo e Gestão da Inovação.

Foi com enorme alegria que me dirigi ao estúdio de som dos serviços centrais, para fazer a gravação.

Apesar de só ter colaborado com a minha voz e não ter sido eu a editá-lo, fico agradecida pela experiência e pela atenção e carinho que todos me proporcionaram (Anexo XXVI).

2.3.11. Postal de Natal

No mês de Dezembro, um pouco antes da época natalícia, sugeri a elaboração de um Postal em Inglês, para que assim fosse enviado a todas as instituições parceiras com votos de boas festas.

Querendo através deste mostrar uma boa imagem do gabinete em si, e também um pequeno gesto perante o público externo, fazendo transparecer uma boa imagem da instituição.

Elaborei assim alguns postais de Natal em *Photoshop*, usando como cores: o vermelho, cor do amor ideal para a época natalícia; o branco na arvore de natal, simbolizando a paz e tranquilidade; o amarelo, cor da prosperidade usada nas estrelas.

No canto inferior direito coloquei o logótipo do IPG seguido de um pequeno texto em inglês, desejando um Feliz Natal e Próspero Ano Novo. O que se segue na figura n.º 3 foi o postal preferido.

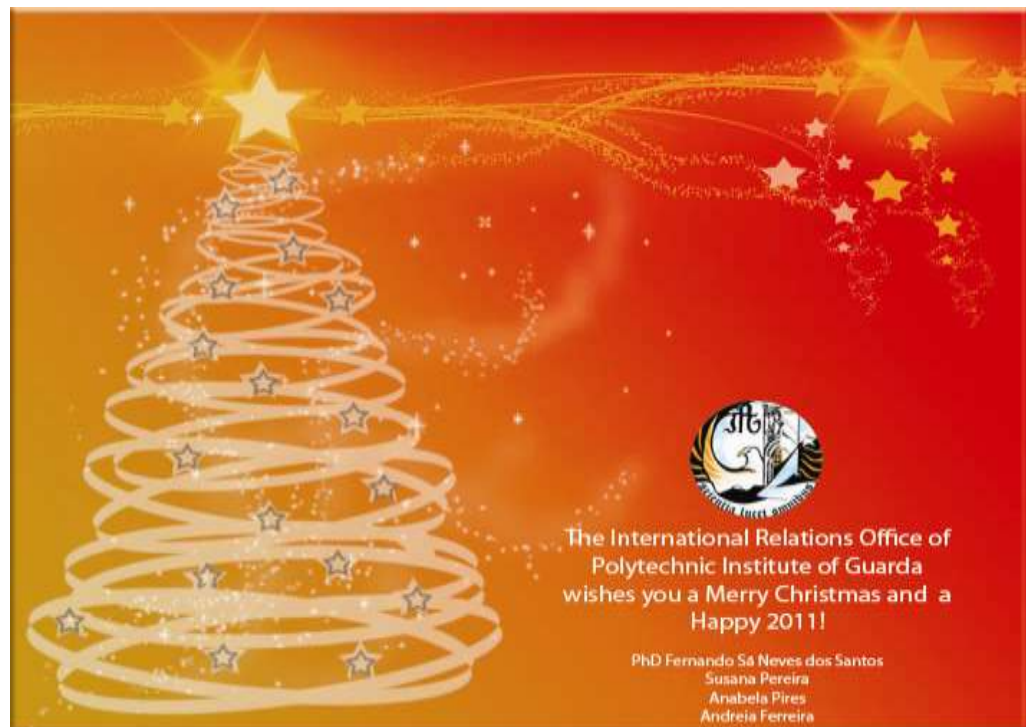


Figura n.º 3 - Postal de Natal

2.3.12. Actualização do Site

Algumas das informações disponibilizadas na página *Web*, no separador das Relações Internacionais/*International Students*, já se encontravam desactualizadas, ou continham alguns erros, como repetição de alguns tópicos.

Primeiramente, recolhi a informação actual, e fui apontando as alterações a efectuar.

De seguida, elaborei um pequeno texto (Anexo XXVII), explicando as alterações, para que após a rectificação da minha orientadora da instituição, o *e-mail* fosse mandado para o engenheiro informático, que se encarrega das alterações na página *Web*.

2.3.13. Lombadas para Arquivo

Com a finalidade de uniformizar os dossiers de arquivo, criei um modelo de lombada para dar uma melhor aparência nas estantes.

Usei como ferramenta o *Publisher*, no qual concebi um tipo de lombada para os dossiers mais estreitos, e outro para os dossiers de lombada larga.

Sendo o resultado final muito agradável.



Figura n.º 4- Lombadas dos dossiers

2.3.14. Base de Dados dos Alunos *Erasmus Outgoing* 2010/2011

Quando terminado o prazo de inscrição para a realização de *Erasmus* no segundo semestre, a *Dr.ª* Anabela solicitou-me a elaboração de uma base de dados, relativa aos alunos inscritos no primeiro e segundo semestre.

Para tal, usei os mesmos procedimentos que anteriormente, criando uma folha em *Excel* (Anexo XXVIII).

Estes dados não são ainda definitivos, daí ainda não se poder efectuar comparações relativamente ao ano anterior. Alguns dos alunos que constam na base de dados, ou acabam por desistir, ou adiam a mobilidade para o próximo ano lectivo.

2.3.15. Modelo de Ofício

O meu estágio foi bastante focado para a mobilidade *Erasmus*. Isso permitiu aperceber-me que os ofícios enviados com a devida documentação dos alunos para as instituições, acabavam por ter quase sempre o mesmo conteúdo.

Pensando numa solução mais prática, e após algumas orientações com a *Dr.ª* Anabela e a *Dr.ª* Susana, resolvi pesquisar modelos de ofícios noutras instituições estrangeiras. Eis que me deparei com uma série de modelos diferentes, nos quais me guiei para adaptar um ao nosso Gabinete.

Tornou-se agora a escrita de ofícios muito mais fácil e uma grande economia de tempo, uma vez que é somente necessário colocar a morada no documento *Word* de forma a ser mais perceptível, imprimir e preencher alguns campos. Outrora era necessário redigir um texto em formato *Word*, para todos os ofícios enviados. Porém, houve necessidade de elaborá-lo em Inglês (Anexo XXIX) e também em Português (Anexo XXX).

2.3.16. Sugestão de Novos Formulários *Erasmus*

Os formulários *Erasmus* são constituídos pela:

- Ficha de Inscrição *Incomig/ Student Form Incoming* (Anexo XXXI);
- Ficha de Inscrição *Outgoing/ Student Form OutGoing* (Anexo XXXII);
- Acordo do Plano de Estudos *Incoming/ Learning Agreement Incoming students* (Anexo XXXIII);
- Acordo do Plano de Estudos *Outgoing/ Learning Agreement Outgoing students* (Anexo XXXIV);

- Alteração do Plano de Estudos Inicial *Incoming/ Changes learning Agreement Incoming* (Anexo XXXV);
- Alteração do Plano de Estudos Inicial *Outgoing/ Changes learning Agreement Outgoing* (Anexo XXXVI).

Ambos os formulários *Erasmus* disponíveis não estavam uniformizados, assim achei por bem criar formulários sempre com as mesmas cores, mesmo aspecto, transmitindo um ar mais cuidado.

Para chegar a um consenso final, íamos discutindo no gabinete qual a melhor forma apresentada, os dados que se poderiam acrescentar ou retirar até chegarmos a uma opinião mútua.

É de realçar um pormenor que tive em conta na elaboração dos formulários, ambas as fichas de inscrição *Incoming* e *Outgoing* têm o mesmo conteúdo. No entanto, como o nome indica, *Incoming* é para quem vêm para a nossa instituição, logo a sua instituição de origem é estrangeira, por esse motivo aparece a preto e em primeiro lugar o conteúdo em língua inglesa. Para *Outgoing* ocorre precisamente o inverso, sendo os da nossa instituição que partem para fora, assumindo desde logo a língua portuguesa, essa aparece como primeira opção. O mesmo acontece nas restantes fichas, alternando sendo *Incoming* ou *Outgoing*.

2.3.17. Ficha de Inscrição e Certificado PAL Friend

Foi-me sugerido pela *Dr.^a Susana* e pela *Dr.^a Anabela* conceber uma nova ficha de inscrição para os *PAL Friend* (Anexo XXXVII) e o respectivo certificado, para ser atribuído ao fim do ano lectivo (Anexo XXXVIII).

Como anteriormente já foi referido, *PAL Friend* significa “Portuguese Academic Lifelong Friend Erasmus”, sendo uma iniciativa do GMC tem como objectivo angariar o máximo de voluntários possíveis, para ajudar na integração dos alunos vindos de fora.

Para além de se obter um certificado é uma experiência gratificante.

Eu mesma fui *PAL Friend*, e apesar de ter sido de uma aluna de Espanha, país vizinho, acaba sempre por ser uma troca de culturas, de vivências, de hábitos que muitas das vezes desconhecemos.

2.3.18. Guia *Erasmus*

A proposta realizada para o GMC consiste num guia em língua portuguesa e inglesa sobre a cidade da Guarda, que ao mesmo tempo, contém a informação mais relevante sobre o IPG (Anexo XXXIX).

Este guia apresenta-se em formato digital, pode ser dirigido não só aos estudantes, como também ao pessoal docente e não docente vindos de outras Instituições.

O trabalho encontra-se feito em *Director*, tendo algumas componentes de *Flash* nomeadamente nas galerias.

Está subdividido por diversos tópicos:

- Apresentação do IPG;
- Como chegar ao campus;
- Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto;
- Escola Superior de Tecnologia e Gestão;
- Escola Superior de Turismo e Hotelaria;
- Escola Superior de Saúde;
- Serviços do IPG;
- Serviços de Acção Social;
- Relações Internacionais e os diversos programas;
- Vida académica;
- Monumentos da cidade da Guarda;
- Onde dormir;
- Onde comer;
- Contactos do IPG.

Como fontes de informação, utilizei alguns dados já existentes no gabinete, em acréscimo fiz uso de pesquisas *online*, nomeadamente no *site* da Câmara Municipal da Guarda, e no *Website* do IPG. Dirigi-me igualmente ao posto de Turismo da Guarda, para obter algumas informações acerca da Cidade, onde fui atendida com grande simpatia e me facultaram suportes informativos, com as informações que necessitava.

Para a elaboração da imagem de fundo, recorri ao *Photoshop*, conseguindo as formas humanas e os círculos através do *download* de alguns *brushes*, disponibilizados gratuitamente na *Web*.



Figura n.º 5 - Imagem de Fundo Inicial para o dvd

A capa do CD foi igualmente elaborada em *Photoshop*, fazendo uso das mesmas ferramentas.



Figura n.º 6 - Capa em português para o dvd



Figura n.º 7 - Capa em inglês para o dvd

Quanto às galerias feitas em *Flash*, as fotos foram de autoria própria, ficarei para sempre grata pela disponibilidade que os serviços sociais demonstraram em atender-me.

As restantes imagens ao longo do trabalho, algumas são de autoria própria nomeadamente da Torre de Menagem, da Judiaria e da Igreja da Misericórdia. As demais foram retiradas da *internet*, sendo as fontes a página *Web* do IPG, da Câmara Municipal da Guarda e a *Web* página do *igogo.pt*, onde refere todos os sítios de diversão. Relativamente ao vídeo que se encontra no guia da semana académica este foi retirado do *youtube*.

No que diz respeito ao guia em inglês, os textos foram elaborados por mim e posteriormente corrigidos pela *Dr.ª* Susana e pela *Dr.ª* Anabela que sempre se disponibilizaram em ajuda.

O *CD-Rom* final é inserido numa pequena capa de plástico, tornando-se uma maneira mais prática e cómoda de distribuição.

2.3.19. Arquivo de documentação

De forma a tornar todos os documentos organizados e de fácil consulta, era necessário proceder ao arquivo.

Para um melhor funcionamento da organização, os documentos eram colocados em dossiers devidamente classificados pelos diversos temas existentes.

Ao longo do estágio, procedi ao arquivo de vários documentos, em que é de realçar que apesar de parecer uma tarefa fácil, na verdade exige um conhecimento de diferentes sistemas de classificação e ordenação do gabinete.

2.4. Reflexão Crítica do Estágio

Para mim, estes três meses foram muito gratificantes, tornando-se uma experiência inesquecível.

Apreciei o contacto com os alunos de várias nacionalidades, conhecer as suas culturas, e o facto de poder ajudá-los, fez-me sentir extremamente útil.

É de salientar, que o espírito de equipa e o ambiente de trabalho no gabinete criado ao longo destes meses, também foram condicionantes de grande relevo para que o estágio se torna-se agradável, que cheguei mesmo a sentir saudades daquela rotina.

Ao início estava um pouco apreensiva, tentando captar toda a informação à minha volta, de modo a perceber como é que funcionava o GMC, o que deveria fazer, sempre com o receio de cometer alguma lacuna, mas com o passar do tempo senti-me mais integrada e à vontade.

Pude constatar que consegui cumprir todos os meus objectivos, excepto o apoio na organização de eventos institucionais, que infelizmente não houve nenhuma oportunidade para tal.

Nas restantes actividades, tentei sempre dar o meu melhor, com as ferramentas que tinha ao meu alcance. Sinto-me bastante realizada por ter levado até ao fim todos os trabalhos propostos, em que muitos deles superavam as minhas expectativas.

A nível de línguas foi óptimo poder praticar o meu inglês, tanto a nível escrito como a nível oral. Todavia, ambicionava fazer mais uso da língua francesa.

Conclusão

O estágio curricular é uma etapa muito importante para a conclusão da licenciatura. Apesar de nunca ter questionado optar pelo projecto, acho que o primeiro confronto com o mercado de trabalho é muito benéfico, e de certa forma dá-nos um “cheirinho” do que é o mundo lá fora.

Após terminar o estágio, constatei que uma das propostas não foi desenvolvida, nomeadamente dar apoio na realização de eventos institucionais, devido ao ter iniciado o meu estágio em Novembro não coincidiu com a sessão solene de boas-vindas aos estudantes *Erasmus*. No entanto, acabei por realizar algumas propostas que não constavam no plano, partindo de ideias que iam surgindo ao longo do estágio e para as quais tomei a iniciativa de executar.

Sem dúvida que, apesar de todos os conhecimentos que adquiri ao longo destes quatro anos, estou sempre aprender dia-a-dia algo novo. É totalmente diferente saber a parte teórica e saber colocá-la em prática.

A elaboração deste relatório não foi tarefa fácil, tendo ainda uma unidade curricular pendente e ao mesmo tempo trabalhar. O pouco tempo de sobra e algumas horas de sono perdidas eram dedicadas à sua redacção.

É com orgulho que chego a esta etapa da minha vida em que irei recordar com carinho os ensinamentos desta cidade.

Dizem que a espera é longa e desanima, mas de facto quem espera sempre alcança!

Bibliografia

BROCHAND, Bernard, LENDREVIE, Jacques, RODRIGUES, Joaquim Vicente e DIONISIO, Pedro (1999), *Publicitor*, Lisboa: D. Quixote, 1ª edição.

LAMPREIA, J. Martins (1998), *Comunicação Empresarial*, Lisboa: Texto Editora, 2ª edição.

LINDON, Denis, LENDREVINE, Jacques, LÉVY, Julien, DIONÍSIO, Pedro e RODRIGUES, Joaquim Vincente (2008), *Mercator XXII*, Lisboa: Dom Quixote, 11ª edição.

RAMOS, Fernando (2007), *Estratégias e Protocolo para a Comunicação Corporativa*, Lisboa: Media XXI.

SOUSA, Pedro Jorge (2003), *Planeamento da Comunicação: na perspectiva das relações públicas*, Porto: Universidade Fernando Pessoa.

Webgrafia

<http://www.infopedia.pt/lingua-portuguesa-ao/organograma>

<http://www.ipg.pt>

<http://www.mun-guarda.pt>; <http://pt.wikipedia.org>

[http://twintwo.ipg.pt/webapps/portal/frameset.jsp?tab_group_id= 15 1](http://twintwo.ipg.pt/webapps/portal/frameset.jsp?tab_group_id=15_1)

Listagem de Anexos

- Anexo I – Organigrama do IPG
- Anexo II – *Erasmus Extended University Charter*
- Anexo III – Plano de Estágio
- Anexo IV – E-mail em inglês
- Anexo V – E-mail em português
- Anexo VI – Aviso de correspondência por e-mail
- Anexo VII – Actualização *Pal Friends Erasmus*
- Anexo VIII – E-mail *Pal Friends*
- Anexo IX – *Query Pal Friends*
- Anexo X – Alunos *IN* 2009/2010
- Anexo XI – Alunos *Out* 2009/2010
- Anexo XII – Total de Alunos *Incoming*
- Anexo XIII – Total de Alunos *Outgoing*
- Anexo XIV – *Bilateral Agreement*
- Anexo XV – Ofício
- Anexo XVI – E-mail para novas instituições
- Anexo XVII – Base de dados acordos bilaterais
- Anexo XVIII – Relatório final *Erasmus Import* 2009/2010
- Anexo XIX – Adenda
- Anexo XX – Recibo
- Anexo XXI – Base de dados alunos 1º semestre
- Anexo XXII – Contrato
- Anexo XXIII – Recibo do contrato
- Anexo XXIV – Email para contratos
- Anexo XXV – Texto para divulgar o IPG
- Anexo XXVI – Spot Radiofónico

Anexo XXVII – Actualização do *site*

Anexo XXVIII – Base de dados dos alunos *outgoing* 2010/2011

Anexo XXIX – Modelo de ofício em Inglês

Anexo XXX – Modelo de ofício em Português

Anexo XXXI – Ficha de inscrição *Incoming*

Anexo XXXII –Ficha de inscrição *Outgoing*

Anexo XXXIII – Acordo do Plano de estudos *Incoming*

Anexo XXXIV – Acordo do Plano de estudos *Outgoing*

Anexo XXXV – Alteração do Plano de estudos inicial *Incoming*

Anexo XXXVI – Alteração do Plano de estudos inicial *Outgoing*

Anexo XXXVII – Ficha de Inscrição *Pal Friends*

Anexo XXXVIII– Certificado *Pal Friend*

Anexo XXXIX – Guia *Erasmus*

Anexo XXXIX –

Anexo I

Organigrama do IPG

Anexo II

*Erasmus Extended
University Charter*

Anexo III

Plano de Estágio

PLANO DE ESTÁGIO



Objectivos:

- ✦ Entender o funcionamento da estrutura organizacional da Instituição;
- ✦ Compreender a dinâmica e funcionamento do Gabinete de Mobilidade e Cooperação (GMC)

Actividades a desenvolver:

- Apoio na recepção e envio de docentes e alunos que participam em programas de mobilidade.
- Actualização de informação relativa aos programas curriculares das diversas Instituições parceiras de forma a permitir apoio na elaboração dos Planos de Estudos dos alunos *in e out*.
- Apoio na organização dos processos individuais de alunos e docentes que participam nos programas de mobilidade.
- Prestação de informações diversas sobre a Instituição revestindo as formas escrita (ofícios, e-mails, faxes), presencial e/ou telefónica, em língua portuguesa, inglesa ou francesa.
- Actualização das bases de dados das Instituições parceiras na cooperação interinstitucional assim como dos fluxos de mobilidade estudantil, docente e não docente concretizados.
- Apoio na actualização de dados relativos ao GMC no website.
- Colaboração com o Gabinete de Informação e Comunicação no envio de informação relativa a actividades desenvolvidas no âmbito da mobilidade e cooperação para actualização do boletim informativo da Instituição *Poliguarda*.
- Elaboração de proposta para novos formulários de inscrição em programas de mobilidade.
- Apoio de secretariado ao Gabinete.
- Consulta semanal do *Diário da República* electrónico e do *website* da Agência Nacional PROALV.
- Arquivo de documentação.
- Apoio na organização de eventos institucionais (seminários, colóquios, jornadas, sessões solenes, etc).
- Eventual concretização de um projecto relacionado com a área da mobilidade e cooperação que a estagiária venha a propor durante o seu período probatório.

GMC, 2009/10/14

A Tutora:

Shabeel Santa Rosa da Fonseca



Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais
 Escola Superior de Educação,
 Comunicação e Desporto
 Instituto Politécnico da Guarda

PLANO DE ESTÁGIO

GESP/CAA.003

Este documento deve ser anexado à Convenção de Estágio.

TIPOLOGIA DO ESTÁGIO:

Geral Protocolo com _____

1. INTERVENIENTES

a) Aluno(a): Andreia Filipa Ribeiro Ferreira
 N.º: 6323 Curso: Comunicação e Relações Públicas
 c) Empresa/Organização: Instituto Polít. Guarda - Gab. Mobilidade e Cooperação
 NIF: 600023265
 Tutor(a): Isabela Santa Rês da Fonseca
 b) Orientador(a): Prof. Carlos Correia

2. BREVE CARACTERIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES A DESENVOLVER DURANTE O ESTÁGIO

Conferir documento em anexo

3. ASSINATURAS



O(A) Tutor(a)
 (assinatura e carimbo)

Data: 14/10/2010

O(A) Aluno(a)

O(A) Orientador(a)

N.º Func.º: _____

Anexo IV

De: GRI [mailto:gri@ipg.pt]
Enviada: terça-feira, 4 de Janeiro de 2011 11:09
Para: 'cmateos@def.ulpgc.es'
Cc: 'relint@ulpgc.es'
Assunto: Sports Study Programm

Dear Covadonga Mateos,

I hope the new year has started well.

We contact you because we have two students interested to accomplish an Erasmus mobility in your institution during the second semester of the present academic year, and that you know this still are possible if we signed a bilateral agreement between us.

I'm sending in annex the study program of sports for you to analyze.

Hope hearing from you soon.

Whit your best regards,

Andreia Ferreira

POLYTECHNIC INSTITUTE OF GUARDA

The International Relations Office

Av.Dr.Francisco Sá Carneiro,50

6300-559 Guarda-Portugal

Tel.(+351 271 220 105

Fax.(+351 271 222 690

E mail: gri@ipg.pt

gmc@ipg.pt

Anexo V

De: GRI [mailto:gri@ipg.pt]
Enviada: sexta-feira, 29 de Outubro de 2010 17:17
Para: 'Yolanda Fernandez Santos'
Cc: 'david_parede_14@hotmail.com'; 'raptorjlpv@hotmail.com'
Assunto: RE: Planos de Estudo

Cala Yolanda,

Tenho a informar-lhe que os alunos já se dirigiram ao nosso gabinete.
Junto lhe envio os planos já modificados tal como pedido.
No que se refere à disciplina “ Aplicações Informáticas “, informamos que é a mesma que frequenta a aluna Diana Quadrado.
Em caso de mais alguma dúvida disponha.

Atentamente,

Andreia Ferreira

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Gab. de Mobilidade e Cooperação
Av.Dr.Francisco Sá Carneiro,50
6300-559 Guarda-Portugal
Tel.(+351 271 220 105
Fax.(+351 271 222 690
E mail: gmc@ipg.pt

De: Yolanda Fernandez Santos [mailto:yfers@unileon.es]
Enviada: sexta-feira, 29 de Outubro de 2010 12:18
Para: Gabinete de Apoio, Informação e Relações Internacionais
Assunto: Re: Planos de Estudo

Estimada Andreia,

Ya me he puesto en contacto con estos dos alumnos para decirles que están mal hechos las hojas de modificaciones que me ha enviado.

También les he dicho como deben rellenarlas.

Atentamente

Yolanda Fernández Santos

=====

Yolanda Fernández Santos
Facultad de CC.EE. y Empresariales
Universidad de León
Campus de Vegazana, s/n
24071 León (España)
Tel. +34.987.29.10.00 Ext.5475
Fax:: +34.987.29.14.54
E-mail: yfers@unileon.es

Anexo VI

De: GRI [mailto:gri@ipg.pt]

Enviada: terça-feira, 11 de Janeiro de 2011 10:22

Para: 'e162020@metu.edu.tr'

Assunto: Post mail

Dear student,

We have another letter for you that came by post mail.
When you can, please come to our office to take it.

With our best regards,

Andreia Ferreira

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Gab. de Mobilidade e Cooperação

Av.Dr.Francisco Sá Carneiro,50

6300-559 Guarda-Portugal

Tel.(+351 271 220 105

Fax.(+351 271 222 690

E mail: gri@ipg.pt

Anexo VII

Anexo VIII



Instituto Politécnico da Guarda



P.A.L. Friend Evaluation

Name of the Erasmus Student: _____

Study Area: _____

Home Institution / Country:

Name of the PAL Friend: _____

Student's number: _____ Study Area: _____

IPG School:

The aim of this query is to evaluate the support and help given by your PAL Friend during your stay at our institution.

Please, be the most sincere and accurate possible by answering to the following questions and ticking your option:

1. Before your arrival or in the first days after arriving, how would you define the help your PAL Friend gave you in finding accommodation?

a) Not existing	
b) Minimum	
c) Satisfactory	
d) Important	
e) Very Important	

2. How would you define the guidance your PAL Friend gave you at IPG, particularly in the School you are attending?

a) Not existing	
b) Minimum	
c) Satisfactory	
d) Important	
e) Very Important	

3. Classify the help your PAL Friend gave you concerning university administrative matters like:

	Organising your timetables	Inscription at the exams	Library formalities	Assistance with the copy centre	Procedures at the canteens	Contact with teachers inside/outside classes
a)Not existing						
b)Minimum						
c)Satisfactory						
d)Important						
e)Very Important						

4. How would you classify your PAL Friend’s help in your daily routine concerning to basic things, such as:

	Going to the supermarket	Going to the cinema/theatre	Going to parties/pubs at night
a) Not existing			
b) Minimum			
c) Satisfactory			
d) Important			
e) Very Important			

5. In a medical emergency case, how would you classify your PAL Friend’s assistance to accompany you to the Hospital/Health Centre?

a) Not existing	
b) Minimum	
c) Satisfactory	
d) Important	
e) Very Important	

6. In general, how do you classify the performance of your PAL Friend concerning the following items:

	Useful	Willing to Help	Friendly	Right timing	Language skills	Communicative skills
a) Not existing						
b) Minimum						
c) Satisfactory						
d) Important						
e) Very Important						

7. Do you think your PAL Friend's information about Erasmus programme was:

a) Not existing	
b) Minimum	
c) Satisfactory	
d) Important	
e) Very Important	

8. Please leave some suggestions you find useful or pertinent for future PAL Friends.

Date: ____/____/____

Signature: _____

Anexo X

Anexo XI

Anexo XII

Total de Alunos Incoming 2009/2010

Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto

MOBILIDADE DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO PROGRAMA ERASMUS					
Incoming Students					
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Origem	País	Nº de meses
2009/10	1	Educação Básica	Universidad da Extramadura	Espanha	9
	2	Animação Sociocultural	1 Akademia Wychowania Fizycznego	Polónia	5
			1 AWF Katowice	Polónia	4
	4	Desporto	1 Academy of Physical Education	Polónia	4
			2 Abant Izzet Baysal University	Turquia	5
			1 Ondokuz Mayıs University	Turquia	5
TOTAL	7				

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Incoming Students						
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Origem	País	Nº de meses	
2009/10	7	Engenharia Civil	1 Middle East Technical University	Turquia	5	
			1 Kielce University of Technology	Polónia	5	
			1 Universidad de la Laguna	Espanha	6	
			1 Universidad de Extremadura	Espanha	9	
			1 Universidad de Extremadura	Espanha	10	
			2 Universidad de Burgos	Espanha	9	
	9	Gestão	3 Academy of Physical Education	Polónia	4	
			2 Universidad de Extremadura	Espanha	9	
			4 Universidad de León	Espanha	9	
	5	Engenharia Informática	3 The Philips College	Chipre	4	
			2 Universidad de Extremadura	Espanha	9	
	6	Engenharia Ambiental	Selcuk University	Turquia	5	
	3	Engenharia Topográfica	Universidad de Extremadura	Espanha	9	
	2	Contabilidade	Universidad de Extremadura	Espanha	9	
	TOTAL	32				

Escola Superior de Turismo e Hotelaria

MOBILIDADE DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO PROGRAMA ERASMUS					
Incoming Students					
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Origem	País	Nº de meses
2009/10	2		Academy of Physical Education	Polónia	6
	1		University of Information Technology and Management in Rzeszow	Polónia	4
TOTAL	3				

Anexo XIII

Total de Alunos Outgoing 2009/2010

Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto

Outgoing Students					
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Universidade de Destino	País	Nº de meses
2009/10	7	Desporto			
		4	Universita' Degu Studi di Foggia	Itália	4
		3	Academy of Physical Education in Katowice	Polónia	5
	1	CRE	Universita Degli Studi Di Firenze	Itália	4
TOTAL	8				

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Outgoing Students					
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Universidade de Destino	País	Nº de meses
2009/10	1	Engenharia Informática	Middle East Technical University	Turquia	4
	1	Gestão de Recursos Humanos	Faculdade de Psicologia de Firenze	Itália	5
TOTAL	2				

Escola Superior de Turismo e Hotelaria

Outgoing Students					
Ano	Nº Total de alunos	Curso	Universidade de Destino	País	Nº de meses
2009/10	4	Gestão Hoteleira			
		1	Academy od Physical Education in Katowice	Polónia	3
		2	Universitat Autonoma de Barcelona	Espanha	5
		1	Anadfolu University-School of Tourism and Hotel Management	Turquia	6
	6	Turismo e Lazer			
		3	Anadfolu University	Turquia	6
		2	University of Inf.Tech. And Management	Polónia	8
		1	Universidad de León	Espanha	9
TOTAL	10				

BILATERAL AGREEMENT for the academic year 2010/2013
ERASMUS Programme (Higher Education)

Between (name and ERASMUS ID code of the institution)	INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA P GUARDA01
contact person (name, address, phone, fax, E-mail)	Phd Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 – 6300-559 Guarda (Portugal) Tel. +351 271 220 105 // Fax +351 271 222 690 // E-mail gmc@ipg.pt
and (name and ERASMUS ID code of the institution)	UNIVERSIDAD DE GRANADA E GRANADA 01
contact person (name address, phone, fax, E-mail)	Facultad de Ciencias de la Educación Responsable: Javier Villoria Prieto Dirección: Campus Universitario de Cartuja C.P.: 18071 Granada Tel: +34 958 246 360 Fax: +34 958 240 919 relintce@ugr.es Telf: (+34)958 249030 Fax: (+34)958 243009 Correo electrónico: intlinfo@ugr.es

The above parties agree to cooperate in the activities shown below within the LLP/ERASMUS programme. Both parties agree to abide by the principles and conditions set out in the Erasmus University Charter (EUC). Both parties undertake to abide by the bilaterally agreed terms of this cooperation agreement.

SMS: Student Mobility for Studies

ERASMUS Subject Area			Country		Total number	
Erasmus Code	ISCED Code	Area	From	To	Students	Student month (= sum)
05.0	14	Teacher Training	PT	ES	2	18
			ES	PT	2	18

STA: Teaching Assignments Abroad

ERASMUS Subject Area			Country		Number of teachers mobility per year	
Erasmus Code	ISCED Code	Area	From	To	Name of Staff member	Number of teaching hours/week
05.0	14	Teacher Training	PT ES	ES PT	To be defined	5h

STT: Other Staff Mobility

Area Code	Subject Area	Home Country	Host Country	Name of Staff member	Number of staff mobility per year	Duration in number of weeks
	To be defined	PT	ES	To be defined	2	1
		ES	PT		2	1

Signatures of the legal representatives/heads of institutions of both institutions

NAME OF INSTITUTION INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA	NAME OF INSTITUTION UNIVERSIDAD DE GRANADA
NAME AND STATUS OF THE OFFICIAL REPRESENTATIVE <i>PhD Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos</i> <i>Vice-President</i>	NAME AND STATUS OF THE OFFICIAL REPRESENTATIVE Javier Villoria Prieto Vicedean of International Relations
SIGNATURE	SIGNATURE
DATE	DATE



Instituto Politécnico da Guarda

Att.Javier Villoria Prieto
Facultad de Ciencias de la Educación
Campus Universitario de Cartuja
C.P.: 18071 Granada
España

Reg./AR

Sua Referência

Sua comunicação de

Data

Nossa referência

ASSUNTO: Proposal of Bilateral Agreement Erasmus

Since the bilateral Agreement between our Institutions is finishing, and as we'd like to continue our cooperation, please find enclosed our proposal for Inter-Institutional Agreement in duplicate, for the period 2010/2013, concerning the Teacher Training area (14).

We kindly ask you to analyze it and to make any changes you may consider pertinent.

Then, please, sign both copies and return one of them duly signed and stamped.

Looking forward to hearing from you soon.

With our best regards,

The Vice-President

(PhD Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos)

Enclosed: Bilateral Agreement in duplicate

SP/af

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 _ 6300 - 559 Guarda PORTUGAL

T: + 351 271 220 100 | F: + 351 271 222 690 | E: ipg@ipg.pt



Instituto Politécnico da Guarda

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 _ 6300 - 559 Guarda PORTUGAL

T: + 351 271 220 100 | F: + 351 271 222 690 | E: ipg@ipg.pt

STA: Teaching Assignments Abroad

ERASMUS Subject Area			Country		Number of teachers mobility per year	
Erasmus Code	ISCED Code	Area	From	To	Name of Staff member	Number of teaching hours/week
04.0	34	Business and Administration	PT RO	RO PT	To be defined	5h
06.5	523	Electronics and automation	PT RO	RO PT	To be defined	5h
04	343	Finance Banking	PT RO	RO PT	To be defined	5h
15.9	481	Computer Science	PT RO	RO PT	To be defined	5h

STT: Other Staff Mobility

Area Code	Subject Area	Home Country	Host Country	Name of Staff member	Number of staff mobility per year	Duration in number of weeks
	To be defined	PT RO	RO PT	To be defined	2 2	1 1

Signatures of the legal representatives/heads of institutions of both institutions

NAME OF INSTITUTION Instituto Politécnico da Guarda	NAME OF INSTITUTION University of Aljubarrota
NAME AND STATUS OF THE OFFICIAL REPRESENTATIVE PhD Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos Vice-President	NAME AND STATUS OF THE OFFICIAL REPRESENTATIVE
SIGNATURE 	SIGNATURE
DATE	DATE



**BILATERAL AGREEMENT for the academic year 2010/2013
ERASMUS Programme (Higher Education)**

Between (name and ERASMUS ID code of the institution)	INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA P GUARDA01
contact person (name, address, phone, fax, E-mail)	Phd Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 – 6300-559 Guarda (Portugal) Tel. +351 271 220 105 // Fax +351 271 222 690 // E-mail gmc@ipg.pt
and (name and ERASMUS ID code of the institution)	UNIVERSITY OF ALBAJULIA ROMÉLIA The Faculty of Sciences
contact person (name address, phone, fax, E-mail)	Department of International Relations Alba Iulia, 5 Gabriel Bethlen Street street, 510009 Phone: +40-0258-806042 Fax: +40-0258-806042 E-mail: relint@uab.ro

The above parties agree to cooperate in the activities shown below within the LLP/ERASMUS programme. Both parties agree to abide by the principles and conditions set out in the Erasmus University Charter (EUC). Both parties undertake to abide by the bilaterally agreed terms of this cooperation agreement.

SMS: Student Mobility for Studies

ERASMUS Subject Area			Country		Total number	
Erasmus Code	ISCED Code	Area	From	To	Students	Student month (= sum)
04.0	34	Business and Administration	PT	RO	2	2x9=18
			RO	PT	2	2x9=18
06.5	523	Electronics and automation	PT	RO	2	2x9=18
			RO	PT	2	2x9=18
04	343	Finance Banking	PT	RO	2	2x9=18
			RO	PT	2	2x9=18
15.9	481	Computer Science	PT	RO	2	2x9=18
			RO	PT	2	2x9=18

De: GRI [mailto:gri@ipg.pt]

Enviada: sexta-feira, 17 de Dezembro de 2010 10:52

Para: 'vrii@ulpgc.es'

Assunto: Bilateral Agreement for the academic year 2010/2013_Erasmus Programme

Importância: Alta

Dear Sirs,

Two of our students came to us wanting to accomplish an Erasmus mobility in your institution during the second semester of the present academic year.

One of them even sent an email for your mail box.

However, this can only be possible if we sign a Bilateral Agreement which proposal we are sending in annex for you to analyze, hoping you will agree with it. If you consider some changes are needed, please feel free to do them.

In order to get to know us a little more, we'll present ourselves briefly:

We are a Portuguese Higher Education institution who is interested in implementing a policy for institutional internationalization in teaching and research; we declare our availability to enter as partners in any project that might be implemented within the context of cooperation in education with industrialized countries, we are involved in various Intensive Programmes (IPs) with different European countries such as Denmark, Belgium, Lithuania, Latvia, Holland, Austria, Deutschland and others not yet European like Turkey.

Our institution is a higher education establishment based on quality educative aims, new technologies and modern languages. We have four Superior Schools that offer studies in several areas: Education; Health; Tourism; Technology and Management.

You can visit our website (www.ipg.pt) and find the Study Plans of each degree offered by our four Schools at the link "Student Guide" which has an English version.

We still don't have classes taught in English but for foreign students teachers give bibliography, some notes and summaries in English and also we have an intensive Portuguese course (EILC) specifically for foreign students. Despite this inconvenient, we think a bilateral cooperation/a partnership between our institutions could be very fruitful, once we have similar study areas.

The School of Technology and Management teaches the following studies

First Cycle studies:

- Civil Engineering
- Environmental Engineering
- Computer Engineering
- Topographic Engineering
- Executive Secretarial Studies
- Equipment Design
- Management
- Human Resources Management
- Marketing
- Accounting

Second Cycle studies:

- Management
- Mobile Computing
- Marketing and Communication
- Entrepreneurship and Innovation

The School of Tourism and Hospitality Management

First Cycle studies:

- Tourism and Leisure
- Hotel Management
 - Restaurant and Catering

Second Cycle studies:

- Management and Sustainability in Tourism

The School of Education, Communication and Sport

First Cycle studies:

- Basic Education Teachers
- Communication and Public Relations
- Social and Cultural Entertainment
- Sports

Second Cycle studies:

- Preschool Education and (1st level) Basic Education Teaching
- Sports Science
- (1st and 2nd levels) Basic Education Training

The Health School of Guarda

First Cycle studies:

- Nursing
- Pharmacy

Second Cycle studies:

- Community Nursing
- Child Health and Pediatrics Nursing

We also declare our availability under the framework of Erasmus placements. We are trying to implement this programme by contacting our partner Institutions across Europe and also disseminating the information through our National Agency. It would be grateful if we could collaborate in this field because it's important to students to have such professional experience abroad.

Looking forward to hearing from you soon.

Best Regards,

Andreia Ferreira



POLYTECHNIC INSTITUTE OF GUARDA

The Internacional Relations Office

Av.Dr.Francisco Sá Carneiro,50

6300-559 Guarda-Portugal

Tel.(+)351 271 220 105

Fax.(+)351 271 222 690

E mail: gri@ipg.pt

gmc@ipg.pt

Anexo XVII

Anexo XVIII

Validação de dados	Valores
Total de fluxos de mobilidade:	8
Total de dias de mobilidade:	36
Valor de financiamento atribuído para mobilidade:	1 372,00 €
Valor de financiamento atribuído para SEVD	
Valor total de financiamento atribuído para mobilidade:	1 372,00 €
Valor total de bolsas atribuídas a Staff:	4 961,40 €
Valor total de bolsas SEVD:	0,00 €
Valor total de bolsas atribuídas a Staff (incluindo SEVD):	4 961,40 €
Valor restante de financiamento:	-3 589,40 €

Dados submetidos a ___/___/___
na Plataforma "Form.Rel.Erasmus 2009/2010"

Assinatura do
Representante Legal:

(carimbo da IES)

Programa ERASMUS 2009/10
Mobilidade de Docentes (STA)
- Relatório Final -

CONTRATO: _____

Validação de dados	Valores
Total de fluxos de mobilidade:	11
Total de dias de mobilidade:	51
Valor de financiamento atribuído para mobilidade:	1 587,00 €
Valor de financiamento atribuído para SEVD	0,00 €
Valor total de financiamento atribuído para mobilidade:	1 587,00 €
Valor total de bolsas atribuídas a Docentes:	7 917,56 €
Valor total de bolsas SEVD:	0,00 €
Valor total de bolsas atribuídas a Docentes (incluindo SEVD):	7 917,56 €
Valor restante de financiamento:	-6 330,56 €

Dados submetidos a ___/___/___
na Plataforma "Form.Rel.Erasmus 2009/2010"

Assinatura do
Representante Legal:

(carimbo da IES)

Validação de dados	Valores
Total de fluxos de mobilidade:	
SMS	20
SMP	23
Total de meses de mobilidade:	
SMS	99
SMP	58
Valor total de financiamento atribuído para mobilidade:	
SMS	16 702,00 €
SEVD/SMS	3 680,00 €
Total SMS	20 382,00 €
SMP	22 273,00 €
SEVD/SMP	
Total SMP	22 273,00 €
Valor total de bolsas atribuídas:	
SMS	20 760,80 €
SEVD/SMS	3 680,00 €
Total SMS	24 440,80 €
SMP	18 214,20 €
SEVD/SMP	
Total SMP	18 214,20 €
Valor restante de financiamento:	
SMS	-4 058,80 €
SMP	4 058,80 €

Dados submetidos a ___/___/_____
na Plataforma "Form.Rel.Erasmus 2009/2010"

Assinatura do
Representante Legal:

(carimbo da IES)

Erasmus

Importsheet 2009 - 2010

Choose your language >

English

Choose mobility:

Students

Study - SMS/SMP

Staff

Teachers - STA

Staff - STT

nuffic

EC version

Anexo XIX



DECLARAÇÃO DE RECIBO

ANO ACADÉMICO DE 2010/2011

MOBILIDADE DE ESTUDANTES

EUC N° 29138-IC-1-2007-1-PT-ERASMUS-EUCX-1

N.º de REGISTO 10-SMS/2010

32- Comunicação e Relações Públicas

O **Instituto Politécnico da Guarda** declara que a importância no valor de , será creditada, no prazo de dez dias úteis, na conta de), conforme cláusula quarta do contrato em epígrafe.

As entidades outorgantes declaram ter lido e aceite as condições constantes na presente Adenda ao Contrato, pelo que, assinam os dois exemplares em que foi emitida.

O/A Primeiro(a) Outorgante

O/A Segundo(a) Outorgante

Prof. Doutor Constantino Mendes Rei
Local e Data:
Guarda, 09 de Novembro de 2010
(Apor selo/carimbo da Instituição)

(A
Local e Data:

Anexo XX



DECLARAÇÃO DE RECIBO

ANO ACADÉMICO DE 2009/2010

MOBILIDADE DE ESTUDANTES

EUC N° 29138-IC-1-2007-1-PT-ERASMUS-EUCX-1

N.º de REGISTO 17/2009

O **Instituto Politécnico da Guarda** declara que a importância no valor de € [redacted] ([redacted]), será creditada, no prazo de dez dias úteis, na conta de Fábio Manuel Oliveira Cardoso, conforme cláusula quarta do contrato em epígrafe.

As entidades outorgantes declaram ter lido e aceite as condições constantes na presente Adenda ao Contrato, pelo que, assinam os dois exemplares em que foi emitida.

O/A Primeiro(a) Outorgante

O/A Segundo(a) Outorgante

Prof. Doutor Constantino Mendes Rei
Local e Data:
Guarda, 04 de Novembro de 2010
(Apor selo/carimbo da Instituição)

(F [redacted])
Local e Data:

Anexo XXI

Anexo XXII



CONTRATO DE PERÍODO DE ESTUDOS ERASMUS

Ano Académico de 2010/2011

EUC nº29138: IC-1-2007-1-PT-ERASMUS-EUCX-1

REGISTO n.º10-SMS/2010

32 - Comunicação e Relações Públicas

O **INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA**, sediado na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 – 6300-559 Guarda, com o número de identificação fiscal 600 023 265, adiante designado por “Instituição”, representado para efeitos legais e assinatura deste contrato pelo **Professor Doutor Constantino Mendes Rei**, Presidente do IPG,

e

[redacted], residente na R [redacted] 3 [redacted]
[redacted], detentor do Bilhete de Identidade N [redacted], com validade até [redacted], e com o número de identificação fiscal 2 [redacted] adiante designado por “Beneficiário”,

ACORDAM

nas **Condições** e **Anexos** a seguir mencionados:

Anexo I - ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Learning Agreement

Anexo II – Condições Gerais

Anexo III – Carta de Estudante Erasmus

Anexo IV – Relatório Final

Os quais são parte integrante deste contrato.

CONDIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 1º – Objecto da Subvenção

- 1.1. A Instituição atribuirá uma subvenção comunitária ao Beneficiário para a realização de um Período de Estudos Erasmus, no âmbito do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida.
- 1.2. O Beneficiário aceita a subvenção e compromete-se cumprir o Período de Estudos Erasmus, conforme estipulado no Anexo I.
- 1.3. O Beneficiário declara ter lido e aceite os termos e condições do presente contrato. Qualquer adenda ou suplemento ao presente contrato necessita de suporte escrito.
- 1.4. Qualquer alteração à informação a este contrato implica, necessariamente, de forma escrita através de uma adenda ou suplemento ao presente contrato.

Artigo 2º – Duração

- 2.1. A entrada em vigor do presente contrato coincide com a data da assinatura da Instituição.
- 2.2. O Período de Estudos Erasmus terá início a 13/09/2010 e terminará a 13/03/2011, com uma duração de 6 meses, na **Universita Degli Studi di Salerno - Itália**.

Artigo 3º – Financiamento do Período de Estudos Erasmus

Para a realização do programa de mobilidade, financiado pela Comissão Europeia, o Beneficiário:

- 3.1 Recebe uma subvenção comunitária no montante máximo de [] e/ou
 - Recebe uma subvenção comunitária, enquanto estudante SEVD – *Estudante Portador de Deficiência*, no montante máximo de **€ VALOR DA BOLSA**.
 - Recebe um complemento de bolsa EILC montante máximo de **€ VALOR DA BOLSA**, ou
 - Não recebe uma subvenção comunitária, mas beneficia de todos os direitos e obrigações regidas pelo presente contrato.
- 3.2. O valor da subvenção comunitária é determinado multiplicando a duração do Período de Estudos Erasmus em meses, por um rácio mensal diferenciado, cuja média é de 200,00€/mês, o qual já contempla o valor da viagem para o país de acolhimento. O Beneficiário terá que apresentar prova das datas efectivas de início e fim do período de estudos.

Artigo 4º – Modalidade de Pagamento

- 4.1. No prazo máximo de 45 dias após a entrada em vigor do presente contrato, e sob a forma de adiantamento, será creditado na conta do beneficiário o montante de **1080,00€** correspondente a **90%** da subvenção comunitária concedida.
- 4.2. No prazo máximo de 45 dias após a entrega do Relatório Final pelo Beneficiário, e após aprovação do mesmo pela Instituição, será creditado na conta do Beneficiário o montante relativo ao saldo final apurado.

Artigo 5º - Devolução

- 5.1. Caso o período de Estudos Erasmus do Beneficiário não tenha aproveitamento, a bolsa de mobilidade será devolvida na íntegra.

5.2. Caso o Beneficiário não cumpra o período de mobilidade mencionado no artigo 2.2., e regresse antecipadamente à Instituição de Origem, a bolsa de mobilidade será devolvida na íntegra (cfr. Anexo II, artigo 2)

5.3. Em casos excepcionais, devidamente justificados à Instituição e à Agência Nacional, o mencionado nos artigos 5.1. e 5.2. pode não ser aplicado.

Artigo 6º – Relatório Final

O Beneficiário deverá preencher e submeter o Relatório Final numa ferramenta que será fornecida pela Agência Nacional: a informação prática sobre a utilização desta ferramenta será fornecida à Instituição de Ensino Superior do Beneficiário pela Agência Nacional, cabendo àquela transmiti-la ao Beneficiário.

Artigo 7º – Dados Bancários

Os pagamentos para o Beneficiário serão efectuados por transferência, para a seguinte conta bancária:

Nome do Banco	Caixa Geral de Depósitos
Endereço do Banco	
Titular da conta	
NIB	

Artigo 8º – LEGISLAÇÃO APLICAVEL E FORO

A subvenção é regida pelos termos do presente contrato, pela legislação comunitária aplicáveis e, de forma subsidiária, pela legislação portuguesa. A AN e o beneficiário podem interpor procedimentos judiciais, junto da Comarca de Lisboa, relativamente a decisões tomadas pela outra parte no que respeita à aplicação dos requisitos do contrato e ao acordado para a sua implementação.

ASSINATURAS

BENEFICIÁRIO

INSTITUIÇÃO

Nome:

Nome e função do Representante Legal:

Prof. Doutor Constantino Mendes Rei

Presidente do IPG

Assinatura:

Assinatura:

Local e Data:

_____, ____ de _____ de 201__

Local e Data:

Guarda, 09 de Novembro de 2010

(Aposição de carimbo ou selo branco da Instituição)

Anexo II

CONDIÇÕES GERAIS

Artigo 1º: Responsabilidade

Cada parte contratante exonera a outra de qualquer responsabilidade civil relativa a danos ou prejuízos causados a si ou ao seu pessoal, resultantes ou de qualquer forma relacionados com as actividades que são objecto do presente Contrato, desde que os referidos danos ou prejuízos não resultem de conduta grave e deliberada da outra parte ou do seu pessoal.

No âmbito do presente Contrato e anexos, a Agência Nacional Portuguesa (AN), a Comissão Europeia (CE) ou o pessoal que as constitui, não poderão, em caso algum, ou sob qualquer pretexto, ser responsabilizadas por eventuais danos de qualquer natureza causados durante a execução do Período de Estudos.

De igual modo, a AN, a CE, ou o pessoal que as constitui, ficam exoneradas do dever de indemnizar ou de reparar danos, em razão dos pedidos ou reclamações apresentadas.

Artigo 2º: Cessação do Contrato

O não cumprimento, por parte do Beneficiário, de qualquer uma das obrigações emanadas do presente Contrato e respectivos anexos, e sem prejuízo das consequências previstas na Lei aplicável, confere à Instituição pleno poderes para rescindir ou cessar o presente Contrato, sem necessidade de recurso a demais diligências, se o Beneficiário não recorrer da decisão, no prazo de um mês após recepção da notificação por correio registado.

Se o Beneficiário cessar o contrato antes do fim do período contratual ou se não cumprir com o disposto no contrato e anexos, terá que proceder ao reembolso total do montante de subvenção já pago.

Se o Beneficiário cessar o contrato por motivos de força maior, ou seja, qualquer situação ou

acontecimento imprevisível ou excepcional, independente da sua vontade e não imputável a erro ou negligência da sua parte, o Beneficiário terá direito a receber o montante da subvenção correspondente ao período de estudos efectivo. Quaisquer verbas remanescentes terão que ser reembolsadas.

Artigo 3º: Protecção de Dados

Quaisquer dados pessoais mencionados no contrato e anexos devem ser tratados em conformidade com o Regulamento (EC) N.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, sobre a protecção de indivíduos e relativa ao processamento de dados pessoais pelas instituições e órgãos comunitários e no livre tratamento de tais informações. A Instituição, a AN e a CE podem utilizar informações desta natureza quando directamente relacionadas com a execução e acompanhamento do presente contrato e anexos, sem prejuízo da possibilidade de fornecer os dados aos órgãos responsáveis pela inspecção e auditoria, de acordo com a legislação comunitária (Tribunal de Contas ou o Gabinete Europeu Anti-fraude (OLAF)).

O Beneficiário pode, por ofício formal, ter acesso aos seus dados pessoais e corrigir quaisquer informações erradas ou incompletas. O Beneficiário deve dirigir quaisquer questões sobre o tratamento dos seus dados pessoais à Instituição e/ou à AN. O Beneficiário pode apresentar uma reclamação contra o tratamento dos seus dados pessoais junto da Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPD), no que respeita à utilização dos dados pela Instituição de Origem e/ou pela AN, ou junto da Autoridade Europeia para a Protecção de Dados, no que respeita à utilização dos dados pela CE.

Artigo 4º: Controlo e Auditorias

As partes contratantes comprometem-se a fornecer toda e qualquer informação detalhada, solicitada pela CE, pela AN ou por qualquer outro órgão externo autorizado pela CE ou pela AN, com o objectivo de verificar se o Período de Estudos e os termos do contrato e anexos estão a ser devidamente implementados.

Anexo XXIII



DECLARAÇÃO DE RECIBO

ANO ACADÉMICO DE 2010/2011

MOBILIDADE DE ESTUDANTES

EUC N° 29138-IC-1-2007-1-PT-ERASMUS-EUCX-1

N.º de REGISTO 10-SMS/2010

32- Comunicação e Relações Públicas

O **Instituto Politécnico da Guarda** declara que a importância no valor de , será creditada, no prazo de dez dias úteis, na conta de), conforme cláusula quarta do contrato em epígrafe.

As entidades outorgantes declaram ter lido e aceite as condições constantes na presente Adenda ao Contrato, pelo que, assinam os dois exemplares em que foi emitida.

O/A Primeiro(a) Outorgante

O/A Segundo(a) Outorgante

Prof. Doutor Constantino Mendes Rei
Local e Data:
Guarda, 09 de Novembro de 2010
(Apor selo/carimbo da Instituição)

(A
Local e Data:

Anexo XXIV

De: GMC [mailto:gmc@ipg.pt]
Enviada: terça-feira, 7 de Dezembro de 2010 15:52
Para: [redacted]va'
Assunto: Contrato

Boa Tarde,

Venho informar que já recebemos o seu certificado de chegada.

Envio em anexo o contrato digitalizado com as respectivas datas que estavam em falta.

No entanto, antes de lhe ser efectuado o pagamento será necessário que assine o respectivo contrato e recibo e nos devolva assim que possível.

Relembramos mais uma vez, que os originais deverão ser assinados no gabinete quando regressar da mobilidade.

Atentamente,

Andreia Ferreira

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Gab. de Mobilidade e Cooperação

Av.Dr.Francisco Sá Carneiro,50

6300-559 Guarda-Portugal

Tel.(+)351 271 220 105

Fax.(+)351 271 222 690

E mail: gmc@ipg.pt

Anexo XXV

I'm

I'm from the University of.....

And I'm studying in the Politécnico of Guarda as an Erasmus Student.

It's has been an amazing experience! I like very much this Institute.

Hi I'm

I'm an Erasmus student from

I think this period in the Instituto Politécnico da Guarda will be the best experience of my life!

People are very friendly here. Come and Join us!

Hello

My name'sand I'm an Erasmus student.

I'm studying in Guarda at Instituto Politécnico.

This is a new experience but I'm loving it.

Come here and you will see!

Anexo XXVI

Anexo XXVII

Atualização-Relações Internacionais

-Relações Internacionais/International Students

-**Separador Principal PAL.FRIEND ERASMUS**, na respectiva imagem de cor azul consta no canto inferior direito “ Inscreve-te até 28 de Setembro”, substituir por “Participa nesta iniciativa, INSCREVE-TE!” .

No conteúdo desse link no respectivo texto, retirar o segundo paragrafo que diz “Assim, está a decorrer até ao dia 28 de Setembro o período de inscrição para os alunos interessados em participar nesta iniciativa. Para esse efeito só terão de entregar no GMC a Ficha de Inscrição.” E substituir por “ Os alunos interessados em participar nesta iniciativa deverão se inscrever entregando a Ficha de Inscrição no GMC” fazer hiperligação na Ficha de Inscrição para a fornecida em anexo: Ficha de Inscrição_Pal Friend.

- Separador Apresentação

No final do texto existem 4 alíneas das quais duas estão repetidas, nomeadamente a 2ª e a 3ª retirar uma delas.

- Separador Programas

- Erasmus: As seguintes hiperligações: Erasmus Policy Statement (EPS) e Política de internacionalização: Carta universitária Erasmus (2007-2013) n.º 29138-IC-1-2007-1-PT-ERASMUS-EUC-1, abrangidas nos documentos do programa, mantêm-se disponíveis como hiperligação mas situaram-se depois das alíneas dos países participantes.

- **Erasmus:** Nos Documentos do programa, retirar a ficha de inscrição e o acordo de plano de estudos. Colocar disponível uma hiperligação para descarregar os seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição Incoming/Student Form Incoming
- Ficha de Inscrição Outgoing/Student Form Outgoing
- Acordo de Plano de Estudos Incoming/ Learning Agreement Incoming Students
- Acordo de Plano de Estudos Outgoing/ Learning Agreement Outgoing students
- Alteração ao Plano de Estudos Inicial Incoming, Changes Learning Agreement Incoming
- Alteração ao Plano de Estudos Inicial Outgoing, Changes Learning Agreement Outgoing

-Vasco da Gama:

No subtítulo de Informações sobre o Programa, acrescentar o texto em anexo : “Vasco da Gama_texto”

Ainda no separador Vasco da gama, no subtítulo Documentos do programa, disponibilizar hiperligações para a Ficha de candidatura (anexo “ ficha de candidatura_Vasco da Gama), e para o Programa de Estudos (Programa de estudos_Vasco da Gama)

-Comenius:

- Modificar no último paragrafo em que consta o antigo nome do gabinete GAIRI e substituí-lo por GMC.

- Retirar os dois subtítulos finais (Informações sobre o programa e Documentos do programa).

Separador Protocolos:

- Substituir “Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte (Natal)” por “Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFRN).
- Acrescentar ainda um subtítulo “Protocolos com Instituições Cubanas” pois temos um novo protocolo mas não é brasileiro mas sim cubano, “Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodriguez”

Anexo XXVIII

Anexo XXIX



Instituto Politécnico da Guarda

Att. Ms. Ezel Gündogdu
Anadolu University
Office for International Affairs, Student
Center
26470, Eskisehir, Turkey

Reg./AR

Sua Referência

Sua comunicação de

Data

Nossa referência

Assunto:

We are sending enclosed the

- Changes to Learning Agreement
- Learning Agreement
- Invitation Letter
- Bilateral Agreement
- Acceptance letter
- Confirmation Letter
- Transcript of Records
- Student Application Form

Belonging To: _____

P.S.: _____

With our best regards,



Instituto Politécnico da Guarda

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 _ 6300 - 559 Guarda PORTUGAL

T: + 351 271 220 100 | F: + 351 271 222 690 | E: ipg@ipg.pt

Anexo XXX



Instituto Politécnico da Guarda

Exm^a Senhor (a)
Coordenador (a) Académica para a
Cooperação Internacional da

Sua Referência

Sua comunicação de

Data

Nossa referência

Assunto: *Envio de documentação*

Remetemos em anexo:

- Plano de Estudos Estudantes Incoming
- Plano de Estudos Estudantes Outgoing

Solicita-se a V. Ex.^a que analise os referidos documentos, os assine e devolva devidamente assinados ao Gabinete de Mobilidade e Cooperação.

Observ.: _____

Com os melhores cumprimentos,

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 _ 6300 - 559 Guarda PORTUGAL

T: + 351 271 220 100 | F: + 351 271 222 690 | E: ipg@ipg.pt



Instituto Politécnico da Guarda

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 _ 6300 - 559 Guarda PORTUGAL

T: + 351 271 220 100 | F: + 351 271 222 690 | E: ipg@ipg.pt

Anexo XXXI

Anexo XXXII



FICHA DE ESTUDANTE

Student Form



Processo nº: _____/_____
(nº de Registo – ano)
File nº: (Registration number – Year)

DADOS PESSOAIS/PERSONAL DATA

Nome/Name: _____ Nº do BI / ID Number: _____

Data de Nascimento / Birth Date : _____ Telefone / Telephone: _____

Morada/Address: _____

Código Postal / Zip Code: _____ Email: _____

INFORMAÇÃO ACADÉMICA / INSTITUTIONAL INFORMATION

Escola/School: _____ Curso/Degree: _____

Nº de Aluno/ Student Number: _____ Ano/Year: _____

Tem disciplinas em atraso? /Do you have previous subjects not approved?: _____

Quantas ?/ How many?: _____

É bolseiro ?/Do you receive a grant?: _____

Já beneficiou de alguma mobilidade?/ Did you participate in other mobility programs previously?

COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS/ LANGUAGE COMPETENCES

Língua/Language	Básico/Basic	Intermédio/Intermediate	Elevado/Advanced
Inglês/English			
Francês/ French			
Espanhol/Spanish			

Outras/ Others: _____

INSTITUIÇÃO A QUE SE CANDIDATA/ INSTITUTION TO BE ATTENDED

1ª _____

2ª _____

3ª _____

4ª _____

Anexo XXXIII



**LEARNING AGREEMENT
INCOMING STUDENTS
ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS ECTS**



ACADEMIC YEAR /ANO ACADÉMICO: ____ / ____

STUDENT'S DATA/DADOS DO ESTUDANTE

Name/ Nome: _____
Identification Number/Número de identificação: _____
Date of birth/Data de nascimento: _____ Gender/Sexo: _____
Address/Morada: _____
Telephone/Telefone: _____ Email: _____
Degree/Curso: _____ Year/Ano: _____

SENDING INSTITUTION/ INSTITUIÇÃO DE ENVIO

Name/Nome: _____
Address/Morada: _____
Institutional Coordinator/Coordenador Institucional: _____
Email: _____
Departmental Coordinator/Coordenador Departamental: _____
Email: _____

HOST INSTITUTION/INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

Name/Nome: *Instituto Politécnico da Guarda (P GUARDA01)*
Address/Morada: *Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 6300-559 Guarda (Portugal)*
Institutional Coordinator/Coordenador Institucional: _____
Email: _____
Departmental Coordinator/Coordenador Departamental: _____
Email: _____
Duration of stay/Período de Mobilidade: _____

**STUDENT LANGUAGE COMPETENCE/COMPETÊNCIAS
LINGUÍSTICAS DO ESTUDANTE**

(Excellent, good, sufficient, insufficient)

Language/Língua	Reading/Leitura	Writing/Escrita	Speaking/Oralidade

Anexo XXXIV



ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS ECTS LEARNING AGREEMENT OUTGOING STUDENTS



ANO ACADÉMICO/ACADEMIC YEAR: _____/_____

DADOS DO ESTUDANTE/ STUDENT'S DATA

Nome/Name: _____
Número de identificação/Identification Number: _____
Data de nascimento/ Date of birth: _____ Sexo/Gender: _____
Morada/ Address: _____
Telefone/Telephone: _____ Email: _____
Curso/Degree: _____ Ano /Year: _____

INSTITUIÇÃO DE ENVIO/ SENDING INSTITUTION

Nome/Name: *Instituto Politécnico da Guarda (P GUARDA01)*
Morada/Address: *Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50 6300-559 Guarda (Portugal)*
Coordenador Institucional/Institutional Coordinator: _____
Email: _____
Coordenador Departamental/Departmental Coordinator: _____
Email: _____

INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO/HOST INSTITUTION

Nome/Name: _____
Morada/Address: _____
Coordenador Institucional/Institutional Coordinator: _____
Email: _____
Coordenador Departamental/Departmental Coordinator: _____
Email: _____
Período de Mobilidade/ Duration of stay: _____

COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS / LANGUAGE COMPETENCES

(*Excelente, Bom, Suficiente, Insuficiente*)

Língua/Language	Leitura / Reading	Escrita / Writing	Oralidade/ Speaking

**ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS ECTS
ECTS LEARNING AGREEMENT**

Disciplinas na instituição de envio Subjects at home institution	ECTS	Disciplinas na instituição anfitriã Subjects at host institution	ECTS

Assinatura do estudante/Student's signature: _____
DATA/DATE: ___/___/_____

INSTITUIÇÃO DE ENVIO/SENDING INSTITUTION

Concordamos com o plano de estudos proposto /We confirm that the proposed plan of study is approved.

Assinatura do Coordenador Departamental/Departmental Coordinator's signature: Data/Date:

_____ ___/___/___

Assinatura do Coordenador Institucional/Institutional Coordinator's signature: Data/Date:

_____ ___/___/___

INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO/HOST INSTITUTION

Concordamos com o plano de estudos proposto /We confirm that the proposed plan of study is approved.

Assinatura do Coordenador Departamental/Departmental Coordinator's signature: Data/Date:

_____ ___/___/___

Assinatura do Coordenador Institucional/Institutional Coordinator's signature: Data/Date:

_____ ___/___/___

Anexo XXXV



ALTERAÇÃO AO PLANO DE ESTUDOS INICIAL CHANGES TO THE INITIAL LEARNING AGREEMENT

Disciplinas na Instituição de Envio Subjects at Home Institution	Disciplinas na Instituição Anfitriã Subjects at Host Institution	Eliminar Delete (X)	Adicionar Added (X)	ECTS

Assinatura do estudante/Student's signature:

DATA/DATE: / /

INSTITUIÇÃO DE ENVIO/SENDING INSTITUTION

Concordamos com o plano de estudos proposto /We confirm that the proposed plan of study is approved.

Assinatura do Coordenador Departamental/Departmental Coordinator's signature: Data/Date:

_____ _/ _/ _

Assinatura do Coordenador Institucional/Institutional Coordinator's signature: Data/Date:

_____ _/ _/ _

INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO/HOST INSTITUTION

Concordamos com o plano de estudos proposto /We confirm that the proposed plan of study is approved.

Assinatura do Coordenador Departamental/Departmental Coordinator's signature: Data/Date:

_____ _/ _/ _

Assinatura do Coordenador Institucional/Institutional Coordinator's signature: Data/Date:

_____ _/ _/ _

Anexo XXXVI



CHANGES TO THE INITIAL LEARNING AGREEMENT ALTERAÇÃO AO PLANO DE ESTUDOS INICIAL

Subjects at Home Institution Disciplinas na Instituição de Envio	Subjects at Host Institution Disciplinas na Instituição Anfitriã	Delete Eliminar (X)	Added Adicionar (X)	ECTS

Student's signature/ Assinatura do estudante:

DATE/DATA: / /

SENDING INSTITUTION/INSTITUIÇÃO DE ENVIO

We confirm that the proposed plan of study is approved./ Concordamos com o plano de estudos proposto

Departmental Coordinator's signature/Assinatura do Coordenador Departamental: Date/Data:

_____ _/ _/ _

Institutional Coordinator's signature/Assinatura do Coordenador Institucional: Date/Data:

_____ _/ _/ _

HOST INSTITUTION/INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

We confirm that the proposed plan of study is approved./ Concordamos com o plano de estudos proposto

Departmental Coordinator's signature Assinatura do Coordenador Departamental: Date/Data:

_____ _/ _/ _

Institutional Coordinator's signature/Assinatura do Coordenador Institucional: Date/Data:

_____ _/ _/ _

Anexo XXXVII

Everybody Needs a Friend !!

Ficha de Inscrição

PAL Friend Erasmus

(PAL-Portuguese Academic Lifelong)

Nome Completo: N° de Aluno: _____

Escola/Curso: _____

Morada: _____

Telefone de contacto: _____

Email: _____

Conhecimento de Línguas:

(Excelente, Bom, Suficiente, Insuficiente)

Língua	Leitura	Escrita	Oralidade

Observações: _____



Gabinete de Mobilidade e Cooperação
Ano Lectivo 2010/2011

Anexo XXXVIII



Instituto Politécnico da Guarda

CERTIFICADO

Certifica-se que _____, desempenhou as funções de PAL Friend Erasmus (Portuguese Academic Lifelong Friend Erasmus) no Instituto Politécnico da Guarda, no ano lectivo 20__ / 20__ .

We hereby certify that the student _____ was a PAL Friend Erasmus (Portuguese Academic Lifelong Friend Erasmus) at the Polytechnic Institute of Guarda in the Academic Year 20__ / 20__ .

O Vice-Presidente/ The Vice President

(Phd Fernando Augusto de Sá Neves dos Santos)

Anexo XXXIX