

LICENCIATURA EM ARTES/DESENHO

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

1º - OBJECTIVOS

A Unidade Curricular (UC) Estágio tem como finalidade proporcionar ao estudante um 1º contacto com o mundo do trabalho, pretendendo-se também estimular a sua reflexão e investigação sobre o âmbito da aplicabilidade profissional das suas competências seja no domínio artístico ou extra-artístico, bem como quanto às modalidades de realização do exercício profissional.

2º - ENTIDADES DE ACOLHIMENTO

São elegíveis como entidades de acolhimento de estagiários todo o tipo de entidades públicas e privadas (fundações, museus, escolas, associações, galerias, empresas industriais, comerciais e de serviços, etc.) e profissionais que exerçam a actividade em regime independente (artistas plásticos, ilustradores, designers, fotógrafos, arquitectos, etc.) que, pela natureza ou exigências da sua actividade, possam integrar adequadamente o perfil de formação de um estudante da LAD e aceitem, mediante compromisso protocolar, prestar o apoio e orientação indispensáveis ao desenvolvimento das actividades do estagiário.

3º - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO

Dada a circunstância de o Estágio ser uma UC integrada no Plano de Estudos, o seu regime de funcionamento dificilmente poderá corresponder apenas ao modelo corrente de um estágio profissional em que o estagiário se integra plenamente na estrutura laboral da entidade de acolhimento. Por este motivo, e para além deste modelo de realização, terão que ser considerados outros regimes de funcionamento que permitam, em simultâneo, a frequência das horas de contacto das restantes UCs do Plano de Estudos. Assim, considerar-se-ão os seguintes regimes de funcionamento:

- realização do total da carga de trabalho integrando a estrutura laboral da entidade de acolhimento, em regime de tempo integral ou parcial;
- realização parcial da carga de trabalho na entidade de acolhimento, desenvolvendo tarefas complementares que permitam completar a carga de trabalho definida para esta UC;
- realização da carga de trabalho maioritariamente fora da entidade de acolhimento, com a manutenção de contactos regulares entre o estagiário e aquela, tendo em vista monitorizar o desenvolvimento do trabalho e perspectivar a sua eventual aplicação.

Dada a sua natureza curricular o estágio não será remunerado.

Durante a realização do estágio o estudante estará sujeito ao regime de faltas disposto no Regime de Frequência e Avaliação que incidirá sobre as horas de contacto com o docente e sobre o tempo de trabalho a realizar na entidade de acolhimento.

4º - ESTÁGIOS PROPOSTOS PELOS ALUNOS

Os alunos poderão organizar os seus estágios, devendo apresentar uma proposta à Direcção de Curso, com os seguintes elementos:

- a entidade de acolhimento e a natureza da sua actividade;
- o regime de funcionamento do estágio;
- a caracterização do trabalho a desenvolver pelo estagiário;
- compromisso de aceitação do estagiário por parte da entidade de acolhimento.

Da apreciação de uma proposta poderão resultar a solicitação da sua reformulação ou o indeferimento liminar. O indeferimento de duas propostas do mesmo estudante, obriga à escolha de um estágio proposto pela escola.

5º - CRITÉRIOS DE SERIAÇÃO

Ao proceder à inscrição na UC Estágio, o estudante indicará três entidades de acolhimento por ordem de preferência.

Na eventualidade de existirem vários candidatos para o mesmo estágio, a sua seriação obedecerá aos seguintes critérios:

- número de créditos realizados, até ao máximo de 150 ECTS;
- média das classificações nas UCs realizadas;
- menor número de inscrições.

6º - PRAZOS

Em cada ano lectivo, a Escola determinará até 15 de Novembro os prazos a que estarão sujeitos os seguintes procedimentos:

- afixação da lista das entidades de acolhimento propostas pela Escola;
- apresentação das candidaturas pelos alunos;
- afixação da lista seriada dos candidatos;
- apresentação das propostas de estágio organizados pelos alunos;
- publicitação das decisões da Direcção de Curso;
- requerimento de creditação de experiência profissional.

7º - DEVERES E DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

São deveres do estagiário:

- ser assíduo e pontual no cumprimento do horário do estágio;
- ter comportamento correcto e cordial, respeitando o orientador da entidade de acolhimento e os seus colegas de trabalho;
- cumprir diligentemente, com zelo e sigilo, as tarefas que lhe forem confiadas, aplicando as competências adquiridas no seu percurso académico;
- dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para utilização.

São direitos do estagiário:

- ser efectivamente orientado durante o estágio e dispor dos meios e informações necessários ao cumprimento dos objectivos do mesmo;
- não executar regularmente tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas à respectiva formação;
- cumprir as horas de trabalho definidas para o estágio.

8º - ORIENTAÇÃO

A orientação do estudante estagiário será realizada pelo docente da UC Estágio, bem como pelo responsável designado pela entidade de acolhimento para acompanhar e supervisionar o trabalho do estagiário.

Ao primeiro compete:

- orientar o estudante na definição e desenvolvimento das tarefas ou projectos negociados para o seu trabalho de estágio;
- manter contacto regular com o responsável da entidade de acolhimento, no sentido de colher e/ou prestar informações relevantes sobre o decurso do estágio.

Ao segundo compete:

- definir as tarefas ou o projecto a desenvolver no estágio, atendendo às necessidades da instituição e às expectativas do estudante, garantindo a sua adequação ao perfil de formação do estagiário;
- determinar, consoante os casos, o horário de trabalho a cumprir pelo estagiário ou o número e periodicidade dos contactos a realizar com o mesmo;
- zelar pela integração do estagiário na entidade de acolhimento, prestando as informações e promovendo as diligências que considere necessárias;
- orientar o trabalho do estagiário, nomeadamente prestando informações necessárias e realizando apreciações críticas acerca do desenvolvimento do trabalho;
- manter contacto regular com o docente da UC Estágio, no sentido de prestar e/ou colher informações relevantes sobre o decurso do estágio.

9º - AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada por um júri, nomeado pelo Conselho Científico sob proposta do Director de Curso, constituído por três elementos com base nos seguintes documentos:

- Ficha de Avaliação de Desempenho preenchida pelo orientador designado pela entidade de acolhimento (V. Anexo I); a classificação é qualitativa e expressa nos níveis A (Muito Bom), B (Bom), C (Suficiente) e D (Insuficiente);
- Relatório de Estágio (V. Anexo II); a classificação é quantitativa e expressa na escala de 0 a 20 valores.

Ambos os documentos deverão ser entregues até duas semanas após a conclusão do estágio, ou, impreterivelmente, até à penúltima semana anterior ao final do ano lectivo.

A classificação final será publicada até ao final do período de avaliação de recurso.

10º - CREDITAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Caso o estudante esteja a desenvolver, ou tenha desenvolvido, actividade profissional enquadrável no âmbito das competências gerais que a Licenciatura em Artes/Desenho se propõe fornecer, poderá requerer a creditação da sua experiência profissional para a UC Estágio. A avaliação do processo será igualmente realizada por um júri, nomeado pelo Conselho Científico sob proposta do Director de Curso, que determinará a atribuição da creditação e da classificação final. Para tal, o estudante deverá entregar:

- um documento que certifique o exercício da(s) actividade(s) que pretende creditar, o tempo de trabalho realizado e outras informações de desempenho que considere relevantes;
- um relatório da(s) actividade(s) desenvolvida(s) cuja formato deverá seguir as indicações constantes do Anexo II.

ESAP (GUIMARÃES)

LICENCIATURA EM ARTES/DESENHO

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio, sendo da exclusiva responsabilidade do estudante, assume uma grande relevância no processo avaliativo, pelo que a sua elaboração deve revestir-se de grande rigor no sentido de proporcionar ao júri um conhecimento adequado da entidade de acolhimento, da relação de trabalho estabelecida e dos resultados obtidos, mas também da perspectiva crítica do estudante sobre todo o processo de estágio.

Nesse sentido, e sem carácter prescritivo, recomenda-se que o estudante considere os seguintes aspectos:

- caracterização geral da entidade de acolhimento, nomeadamente quanto à actividade e organização (quando aplicável);
- caracterização das funções desempenhadas e/ou das actividades desenvolvidas, bem como do regime de funcionamento do estágio;
- descrição e fundamentação das metodologias adoptadas para a realização do trabalho;
- reflexão sobre a adequação das competências adquiridas pelo aluno às actividades desenvolvidas;
- balanço crítico do trabalho realizado, das aprendizagens efectuadas e do desempenho do estagiário.

NORMAS FORMAIS PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1. O Relatório deve ser redigido de forma clara e concisa, com a dimensão de entre 15 a 25 páginas A4, numeradas e dactilografadas a 1,5 espaços com um tipo de letra de fácil leitura e corpo 10 a 12. À excepção da bibliografia, os anexos não estão incluídos nos valores acima referidos.
2. O relatório deve ser encadernado incluindo na capa as seguintes indicações:
 - ESAP (GUIMARÃES);
 - LICENCIATURA EM ARTES/DESENHO;
 - Ano lectivo;
 - RELATÓRIO DE ESTÁGIO;
 - Nome completo do aluno;
 - Título (quando aplicável);
 - Identificação da entidade de acolhimento;
 - Identificação do orientador designado pela entidade de acolhimento.
3. O corpo do relatório deve ser antecedido por um índice.
4. A inclusão de elementos iconográficos no texto poderá obrigar ao aumento do número de páginas referido em 1.
5. Os Anexos ao relatório poderão incluir registos de documentos verbais e visuais que o aluno considere relevantes para complementar a informação prestada pelo texto. Admite-se a inclusão de elementos originais desde que sejam bidimensionais, não excedam a escala do formato A2 e se apresentem devidamente acondicionados.
6. Deverão ser entregues 3 exemplares do relatório, sendo um o original e duas cópias.