

# REGULAMENTO

## **Mobilidade de Estágio Erasmus+ de Alunos com base no Erasmus+ Programme Guide promovido pela Comissão Europeia**

*A vigorar no ano letivo 2016/2017 e anos letivos seguintes para todos os cursos da ESAP após aprovação pelo Conselho de Direção/Coordenação Erasmus na generalidade, em 12/09/2016.*

Este regulamento está sujeito a revisão anual sempre que for considerado oportuno.

Última actualização: 03/04/2017

### **ENQUADRAMENTO**

Por Mobilidade de Estágio Erasmus+ entende-se a oferta quantitativa e qualitativa de estágios profissionais Erasmus que é oferecida aos estudantes da ESAP dentro do âmbito do programa Erasmus+.

Podem candidatar-se a estes estágios os alunos do 2.º, 3.º ano e 4.º ano de todos os cursos reconhecidos leccionados na ESAP ou alunos que tenham concluído a graduação nestes cursos há menos de 12 meses, e que preencham o requisito determinado pela Agência Nacional Erasmus+, isto é, alunos que cumpram também os critérios de elegibilidade determinados neste Regulamento. Todos os estudantes que formalizarem uma manifestação de interesse serão alvo de análise individual de candidatura.

**O período de duração da mobilidade Erasmus de estágio é de 3 meses, sendo que os estágios dos alunos da ESAP nunca poderão iniciar-se antes do dia 1 de Junho. Qualquer estágio realizado ao abrigo deste programa deverá terminar até ao dia 30 de Setembro.**

De uma forma genérica, registamos o papel das partes intervenientes numa experiência de mobilidade de estágio:

A **Entidade de Envio (ESAP – Escola Superior Artística da ESAP)** é responsável pela seleção dos seus alunos, pelo acompanhamento académico e tutoria aos mesmos,

pelo contacto com as entidades parceiras, pela avaliação dos períodos de estágio com as empresas de acolhimento e pela identificação de parceiros.

O **aluno que adota o estatuto de estagiário Erasmus** é aquele que satisfaz os critérios de elegibilidade no âmbito do Programa Erasmus e que tenha sido selecionado pela ESAP para efetuar um período de estágio Erasmus no estrangeiro, numa empresa parceira. O estagiário Erasmus é responsável por respeitar as normas e regulamentos do programa Erasmus e da sua Instituição de Ensino Superior; respeitar as normas e obrigações do Contrato Erasmus celebrado entre as partes; assegurar que eventuais alterações a esse Contrato e/ou ao Programa de Estágio (*Training Agreement*) que lhe está subjacente, sejam efetuadas ao abrigo dos procedimentos e prazos estabelecidos pelo Regulamento da respetiva Instituição de Ensino Superior; assegurar a sua própria apólice de seguro, no caso de já não ser aluno ESAP; desenvolver contactos com Entidades de Acolhimento no caso ainda não existirem protocolos na sua área, cumprir o período total de estágio acordado previamente e o respetivo Programa de Estágio (*Training Agreement*); proceder à elaboração dos relatórios finais e à entrega de toda a documentação solicitada e necessária para a conclusão formal da experiência de mobilidade.

A **Entidade de Acolhimento (Empresa Parceira na Europa)** é responsável por proceder a uma avaliação dos candidatos, pela aceitação de candidatos, pela elaboração conjunta de um programa de estágio (*training agreement*), pela receção e integração do estagiário, pelo acompanhamento, monitorização e avaliação do estágio, nomeadamente através de um Tutor designado para o efeito, e pelo contacto com a entidade de envio, nomeadamente o respetivo Tutor, sempre que se justifique.

## LOCAL DE ESTÁGIO

Este Programa de Mobilidade de Estágio integra o Programa Erasmus que está aberto a empresas que operem nos:

Estados-Membros da União Europeia,

\* Países em vias de adesão, candidatos e potenciais candidatos,

\* Estados da EFTA (Islândia, Liechtenstein, Noruega e Suíça).

\* Em cada ano letivo esta informação é sempre sujeito a confirmação junto da IES Coordenadora do Consórcio

No momento da formalização da sua candidatura e na respetiva Ficha de Candidatura, os alunos podem optar por indicar alguma das empresas que já sejam parceiras de Estágio da ESAP (ver Parceiros em: [www.esap.pt](http://www.esap.pt)).

Em alternativa, os alunos interessados podem pesquisar atempadamente possíveis locais de estágio, ou por exemplo, contactar docentes/diretores de curso da ESAP, no sentido de obter uma orientação a este respeito e informações sobre outras instituições/empresas ou eventuais ofertas de estágio internacional de que esses tenham conhecimento.

Os alunos interessados podem ainda estabelecer por iniciativa própria, contactos diretos com empresa(s) da sua área de formação e do seu interesse, para aferir da eventual disponibilidade dessa(s) empresa(s) para aceitar a sua mobilidade de estágio Erasmus, caso a candidatura venha a ser formalizada pelo aluno e considerada elegível pela Coordenação Erasmus da ESAP. Neste caso, deverão indicar a Entidade de Acolhimento até 30 dias após os resultados de seriação junto do Gabinete Erasmus, a fim de se iniciar o processo formal de estabelecimento do estágio.

## **PROCESSO DE CANDIDATURA**

Anualmente é determinado e divulgado o período de candidaturas a uma mobilidade de estágio Erasmus+. Essa divulgação é promovida nos locais habituais (placards de afixação de avisos nos edifícios da ESAP; página web da ESAP, menu Mobilidade – submenu Erasmus+: [www.esap.pt](http://www.esap.pt); Newsletter ESAP; página Facebook ESAP).

A candidatura de um aluno a uma mobilidade de estágio deve ser formalizada através de documentação própria, abaixo indicada, que será disponibilizada durante o período de candidaturas. Estes documentos devem ser devidamente preenchidos e entregues na Secretaria da ESAP (2º andar – Edifício S. Domingos), durante o respetivo horário de atendimento, no período de candidaturas definido para o efeito:

### **01 - Formulário de Candidatura (específico para cada Curso)**

(download em [www.esap.pt](http://www.esap.pt): Mobilidade – \*definido aquando da aprovação deste regulamento)

### **02 - Declaração de Robustez Física e Psíquica**

(download em [www.esap.pt](http://www.esap.pt): Mobilidade – \*definido aquando da aprovação deste regulamento)

### 03 - Curriculum Vitae em português e em inglês, no formato EUROPASS

(download em [www.esap.pt](http://www.esap.pt): Mobilidade – \*definido aquando da aprovação deste regulamento)

### 04 - Passaporte de Línguas em português e em inglês, no formato EUROPASS

(download em [www.esap.pt](http://www.esap.pt): Mobilidade – \*definido aquando da aprovação deste regulamento)

### 05 - Carta de Motivação (redigida em inglês)

### 06 - Portefólio digital (preferencialmente nos formatos:

Pdf., Website, Youtube/Vimeo. Para trabalhos audiovisuais (até 15 min. de performance)

ENVIAR PARA O ENDEREÇO: [erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt) IMPRIMIR DEPOIS O E-MAIL DO ENVIO e entregá-lo como comprovativo no ato da candidatura, juntamente com os restantes documentos.

### 07 - Duas fotografias tipo passe originais (não serão aceites fotocópias ou digitalizações)

### 08 - Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão

### 09 - Fotocópia do Cartão de Contribuinte (NIF)

### 10 - Comprovativo emitido pelo Banco com indicação de: IBAN, nome do 1º Titular e Morada do Balcão a que pertence a conta bancária

É obrigatório o preenchimento integral e a entrega de todos os documentos que compõem o processo de candidatura, pelo que no momento da entrega da candidatura, a Secretaria da ESAP providenciará o preenchimento de uma Check List para verificar esta conformidade. Perante o incumprimento do procedimento de candidatura estipulado neste Regulamento, a candidatura do aluno será considerada incompleta e não seguirá para processo de seleção e seriação.

Os alunos que apresentarem a sua candidatura a uma mobilidade de estágio, deverão aguardar por um contacto posterior da Coordenação Erasmus relativamente aos resultados do processo de candidatura que será feito via e-mail, no prazo máximo de 20 dias úteis após a data de encerramento do período de candidaturas.

No formulário de candidatura o aluno deverá indicar o Tutor da ESAP da sua preferência, escolhido entre o conjunto de docentes do Curso que compõem a Bolsa de Tutores da ESAP:

API	AVF	CAV	Design de Comunicação	Teatro	MIA	M-RCT
Carlos Trindade; Juan Luis Toboso.	Maria Covadonga Barreiro; Rui Lourosa.	Isolino de Sousa; J. Miguel Santos; M. F. Costa e Silva; Marco Miranda.	Henrique Muga; Sandra Antunes.	Roberto Merino	Paolo Marcolin	

### **Papel do Tutor da ESAP**

Enquanto Tutor da instituição de envio compete-lhe monitorizar o estágio, observando e registando regularmente as atividades desenvolvidas pelo estagiário durante o respetivo período de estágio; recolhendo informações sobre todos os aspetos que caracterizam o desenvolvimento do mesmo, acompanhando e verificando como progredem as suas atividades, mediante uma auscultação sistemática e intencional, quer junto do estagiário, quer junto do Tutor da respetiva empresa de acolhimento.

Este processo de monitorização envolve um controlo sistemático e contínuo dos progressos do estagiário durante o período de estágio, com a intenção de gerir e, se necessário corrigir, todo e qualquer desvio dos objetivos e programa de estágio delineado, melhorando assim o seu desempenho e garantir o êxito da ação. O acompanhamento consiste assim na supervisão das atividades desenvolvidas, na comparação com o programa de estágio (*training agreement*) predefinido, utilizando as informações para preservar, e se necessário melhorar, a qualidade da ação.

Em resumo, a função do tutor da ESAP, enquanto profissional da área, experiente e competente, é orientar, aconselhar e supervisionar o trabalho do estagiário, em consonância com o Tutor da respetiva empresa de acolhimento, apoiando-o durante todo o processo de aprendizagem.

### **Passaporte de Línguas**

O Passaporte de Línguas Europass é um documento onde as competências linguísticas de uma pessoa são registadas pormenorizadamente. Desenvolvido pelo Conselho da Europa, é um dos três elementos constituintes do Portfólio Europeu de Línguas (consulte o site [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)), o qual lhe permite descrever e ilustrar as suas experiências e competências mais em pormenor.

O Passaporte de Línguas funciona como um inventário do conjunto das suas competências linguísticas, especificando a sua profundidade e nível. Nele se incluem também as suas competências parciais numa língua, como, por exemplo, ser capaz de ler facilmente determinado idioma, mas nem por isso ser capaz de o falar de um modo fluente. O passaporte recenseia as competências adquiridas

tanto de maneira formal como informal (ou seja, fora do percurso educativo). As suas diferentes competências poderão ser apresentadas de uma forma clara e passível de comparação em termos internacionais, graças aos níveis estabelecidos pelo *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*. O Passaporte de Línguas Europass é um complemento do CV Europass, podendo ser anexado ao mesmo. Mais informações sobre o Passaporte de Línguas Europass em:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

## CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Para se poder candidatar, o aluno da ESAP deve preencher as seguintes condições:

- Ser cidadão de um estado-membro da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou dos Países associados participantes no Programa; ser nacional de outro país, mas beneficiar do estatuto de residente permanente, apátrida ou refugiado político em Portugal;
- Não ter beneficiado mais de 9 meses de mobilidade ERASMUS (estudos e/ou estágio);
- Ser aluno da ESAP durante o ano letivo em que se candidata ou ter sido aluno nos 12 meses anteriores;
- Ter concluído com êxito o primeiro ano de estudos universitários;

## PROCESSO DE SELEÇÃO E SERIAÇÃO

O processo de seleção e seriação dos alunos candidatos a uma mobilidade de estágio tomará em consideração a aplicação dos seguintes critérios e respetivos fatores de ponderação **(tabelas em anexo)**:

- 1 – Média do aluno (fator de ponderação → 5);

**2** – Ano curricular em que se encontra o aluno. Será dada prioridade aos alunos que frequentem anos mais avançados e tiverem maior número de ECTS concretizados (fator de ponderação → 3);

**3** – Curso em que se encontra o aluno. Será dada prioridade aos alunos que frequentem cursos que não estejam abrangidos por outros programas de Mobilidade de Estágio (fator de ponderação → 3);

**4** – Alunos sem unidades curriculares em atraso (fator de ponderação → 2).

**5** – Ter beneficiado de alguma mobilidade de estágio Erasmus previamente (fator de penalização → 2).

Em caso de empate, serão então aplicados os seguintes critérios de desempate:

- Data e n.º de entrada da candidatura do aluno na Secretaria da ESAP;
- No caso dos alunos com UCs em atraso, será considerado, como critério de desempate na seriação, o menor nº de UCs em atraso;
- Domínio certificado da língua do país de destino, através da apresentação, juntamente com o passaporte de línguas, de documentos originais comprovativos.

**Nota importante: Sempre que se justifique e durante todo o período de tempo que decorre desde o início do processo de seleção e seriação dos alunos, até ao momento do envio das respetivas candidaturas para as entidades de acolhimento, a Coordenação Erasmus e/ou a Direção de Curso da ESAP respetiva, poderá promover a realização de uma entrevista ao(s) aluno(s) candidato(s), em que serão apreciados e avaliados os seguintes fatores nas respostas dos alunos: a objetividade, a motivação, o perfil académico e linguístico.**

Concluída a apreciação à listagem de resultados, compete às Direções de Curso apresentar formalmente um parecer à Coordenação Erasmus, acompanhado da indicação dos locais de estágio, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data de receção dessa listagem.

Posteriormente, a listagem de resultados, acompanhada do parecer das Direções de Curso, é remetida pela Coordenação Erasmus ao Conselho de Direção da ESAP, para apreciação e aprovação final no prazo de 3 dias úteis após a data de receção da listagem de resultados.

### **Comunicação de Resultados**

Após a aprovação final, a comunicação de resultados será feita pela Coordenação Erasmus, via e-mail, a cada um dos alunos candidatos e será também afixada, para consulta pública, uma lista dos resultados no placard de informações da Secretaria da ESAP (2º andar – Edifício S. Domingos). Eventual reclamação por parte dos candidatos interessados só poderá ser feita no prazo limite de 2 dias úteis, após a data da referida afixação.

Recordamos que nesta fase, o aluno candidato ainda está sujeito à aceitação formal da Empresa para onde foi selecionado.

Concluído o processo de seleção e seriação de alunos, apenas serão consideradas propostas de alteração pontuais, resultantes da correção de informação ou de motivos de força maior, concretamente:

- A atribuição de empresa de acolhimento a um aluno candidato que ainda não tenha local de estágio atribuído;
- Substituição da empresa de acolhimento a um aluno candidato que tenha ficado sem colocação na empresa para onde tinha sido previamente selecionado, por responsabilidade imputável à instituição em causa.

## **PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE E FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA**

### **Programa de estágio Erasmus (*training agreement*)**

O programa de estágio Erasmus (*training agreement*) é o documento oficial que deverá ser assinado por todos os intervenientes (inclusive a empresa de acolhimento) antes da partida do aluno para estágio. Este documento identifica as atividades a desenvolver, as competências a adquirir e as tarefas a desempenhar pelo estudante na Entidade de Acolhimento, bem como a forma de avaliação do estágio.

Após a comunicação de resultados pela Coordenação Erasmus, os alunos selecionados deverão contactar de imediato a respetiva Direção de Curso da ESAP, para proceder ao agendamento de uma reunião. Esse contato deve ser efetuado via e-mail.

Nessa reunião, entre o aluno, o respetivo Diretor de Curso e o Tutor da ESAP determinado, será discutida e preparada uma proposta genérica de programa de



estágio Erasmus (*training agreement*) para apresentar e propor à empresa parceira e será promovido o preenchimento do respetivo formulário (**Anexo 1**). Nessa mesma reunião o aluno receberá também as indicações sobre os procedimentos relativos a eventuais propostas de alteração ao programa de estágio durante o período de mobilidade.

**Nota importante: O programa de estágio Erasmus (*training agreement*) deve ser sempre ponderado ao abrigo dos princípios do *Quality Commitment for Erasmus Student Placements* (parte integrante do Anexo 1). No caso de substituir o estágio curricular do 3º ano do Curso, deve ser definido em função da área científica e respetivos créditos ECTS, correspondentes no Curso da ESAP, ao referido estágio curricular. O incumprimento destes princípios, por parte do aluno, terá como consequência automática a não atribuição de qualquer reconhecimento e equivalência Erasmus, independentemente dos resultados de avaliação que o aluno em incumprimento obtiver na Empresa de acolhimento.**

Compete às Direções de Curso da ESAP remeter formalmente à Coordenação Erasmus, as propostas genéricas de programa de estágio Erasmus (*training agreement*) dos respetivos alunos selecionados.

Posteriormente, essas propostas serão remetidas às empresas parceiras, juntamente com os restantes documentos de candidatura dos alunos, para apreciação e aceitação. Nessa altura, será também solicitado às Empresas parceiras, que em caso de resposta favorável, apresentem os respetivos contributos relativamente ao detalhe dos programas de estágio Erasmus (*training agreement*) dos alunos.

### **Organização da Mobilidade**

Com base em todas as informações obtidas e em orientações recebidas por parte da Instituição de Ensino Superior de origem, o aluno candidato é responsável por providenciar as questões práticas relacionadas com o seu cartão europeu de seguro de doença, alojamento, viagens, vistos, etc.

Previamente ao início do estágio, a ESAP/CESAP providenciará junto da respetiva Seguradora, a extensão do Seguro Escolar do aluno ao período e país de mobilidade, caso este ainda seja aluno. Se for um ex-aluno abrangido pelo programa, o seguro ficará à responsabilidade do mesmo.

**Recomendações importantes para o aluno, antes da partida para estágio:**

- Os alunos da ESAP selecionados têm de providenciar a emissão do Cartão Europeu de Seguro de Doença, a obter na Segurança Social ou A.D.S.E, consoante o sistema de segurança social que o aluno tenha, dado que a apresentação deste Cartão é exigida pela ESAP previamente ao início da mobilidade;

- Pesquisar informação sobre o País de Acolhimento, nomeadamente o *website* da embaixada portuguesa nesse País, onde poderá obter informações sobre o mesmo, sobre procedimentos locais, questões de carácter cultural e outras informações úteis (como por exemplo, a eventual necessidade de obtenção de Visto);

- Se necessário, passar uma Procuração em nome de um familiar que o represente junto da ESAP caso seja necessário assinar algum documento durante a ausência do aluno;

**Nota importante: Recordamos que a colocação do aluno estará sempre condicionada à aceitação formal por parte da Empresa Parceira. Neste contexto, o estatuto do aluno só passará de 'aluno candidato' a 'estagiário Erasmus', após a receção de uma comunicação formal, remetida pela Coordenação Erasmus da ESAP ao aluno via e-mail - para o endereço indicado no formulário de candidatura - a confirmar a receção da resposta da empresa, sobre a aceitação do aluno e do respetivo programa de estágio Erasmus (*training agreement*).**

### **Bolsa Erasmus**

As bolsas de mobilidade Erasmus são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) incorridas num período de estágio no estrangeiro. A atribuição das bolsas individuais é feita com base nas regras do Programa.

Todos os alunos que saíam em mobilidade têm de manter os compromissos financeiros com a Instituição de Ensino Superior de origem.

A tabela de Bolsas Erasmus é anualmente fixada pela Agência Nacional (A.N.) e decorre da adoção das tabelas da Comissão Europeia. A referida tabela é comunicada pela A.N. às Instituições participantes no Programa, com indicação do valor mensal de referência, sendo que o valor global da bolsa que os estagiários Erasmus receberão resultará da conjugação de dois fatores contemplados na referida tabela: a duração da mobilidade e o país de destino.

**O incumprimento do período de estágio e dos termos estabelecidos no Contrato Erasmus, por parte do aluno, obrigará à devolução integral da Bolsa Erasmus.**

Os estudantes com dificuldades socioeconómicas comprovadas podem candidatar-se a uma Bolsa Suplementar Erasmus (BSE-SOC).

Os estudantes com deficiências comprovadas podem candidatar-se a uma Bolsa Erasmus adicional, que pode complementar o apoio financeiro para um acompanhante.

### **Modalidades de Pagamento da Bolsa Erasmus**

A bolsa Erasmus será paga pela ESAP/CESAP aos alunos, em duas tranches. No prazo máximo de 45 dias após a entrada em vigor Contrato Erasmus assinado entre a ESAP/CESAP e o aluno, e sob a forma de adiantamento, será creditado na conta do beneficiário o montante correspondente 80% da subvenção comunitária concedida. Os restantes 20% da bolsa Erasmus serão pagos após o regresso de mobilidade e o cumprimento de todas as formalidades processuais e documentais, por parte do aluno.

### **Formalização do Contrato Erasmus**

Antes de partir em mobilidade o estagiário assinará um Contrato Erasmus com a ESAP/CESAP. Como o aluno deverá fazer prova, *à priori*, da existência do Cartão Europeu de Seguro de Doença, no momento da assinatura do Contrato Erasmus a respetiva apresentação será requerida pela ESAP/CESAP. A assinatura do Contrato Erasmus e a apresentação deste Cartão são condições imperativas para que a partida para estágio seja reconhecida e validada pela ESAP.

## **CONFIRMAÇÃO DE CHEGADA E PROGRAMA DE ESTÁGIO**

### **(já em mobilidade)**

No prazo limite de 2 dias úteis após a chegada ao país de destino, o aluno deve contactar o Tutor da Empresa de acolhimento para solicitar uma confirmação de chegada à empresa, através do preenchimento, assinatura e carimbo do documento *Certificate of Arrival* (**Anexo 2**). Dentro desse prazo, o aluno terá então que fazer o envio desse documento para a Coordenação Erasmus da ESAP, por fax (+351 223392138) ou por e-mail ([erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt)).

**O incumprimento deste procedimento por parte do aluno e no prazo determinado, obrigará à devolução integral da 1ª tranche da Bolsa Erasmus.**

Caso surja algum problema durante o processo de mobilidade o estagiário deve identificar claramente esse problema e entrar em contato imediato

com o Tutor da ESAP e com o Tutor da empresa de acolhimento, através de qualquer um dos contactos que lhe serão fornecidos na ficha *HOW TO CONTACT*, que lhe será fornecida previamente ao início da mobilidade **(Anexo 3)**.

### **Alterações ao programa de estágio Erasmus (*training agreement*)**

Qualquer revisão ou alteração ao programa de estágio Erasmus (*training agreement*), assumida como necessária pelos tutores e o aluno, só poderá ser formalizada junto da ESAP até ao prazo limite de 30 dias após o início do estágio.

Para o efeito, o aluno deve remeter essa proposta de alteração, devidamente atestada por ambos os tutores de estágio, para a respetiva Direção de Curso da ESAP, por fax (+351 223392138) ou por e-mail, mediante a digitalização do documento.

Compete à Direção de Curso respetiva apreciar e dar parecer formal sobre essa proposta de alteração e dar conhecimento da mesma à Coordenação Erasmus da ESAP, para os devidos efeitos.

A Coordenação Erasmus da ESAP comunicará depois, ao aluno e aos respetivos Tutores de estágio, uma decisão formal sobre a referida proposta.

**Nota importante: O programa de estágio Erasmus (*training agreement*) deve ser sempre ponderado ao abrigo dos princípios do *Quality Commitment for Erasmus Student Placements*. No caso de substituir o estágio curricular do 3º ano do Curso, deve ser definido em função da área científica e respetivos créditos ECTS, correspondentes no Curso da ESAP, ao referido estágio curricular. O incumprimento destes princípios, por parte do aluno, terá como consequência automática a não atribuição de qualquer reconhecimento e equivalência erasmus, independentemente dos resultados de avaliação que o aluno em incumprimento obtiver na Empresa de acolhimento.**

### **Prolongamento ao período de estágio**

Qualquer proposta de prolongamento do período de estágio por parte do estagiário e/ou da empresa de acolhimento, terá que ser apresentado à ESAP até ao limite máximo de 15 dias antes da data de término do estágio. Essa proposta deve ser formalmente apresentada ao Tutor da ESAP, validada pelo Tutor da entidade de acolhimento. O Tutor da ESAP tem 5 dias úteis para emitir parecer e remeter a proposta de prolongamento do estágio para a Coordenação Erasmus da ESAP, para que possa ser dado conhecimento da mesma à Direção de Curso,

para averiguação das formalidades e da viabilidade da proposta de prolongamento.

### Antes de regressar do estágio

Antes de regressar do estágio o aluno deve providenciar junto da empresa de acolhimento o preenchimento, assinatura e carimbo dos seguintes documentos:

- Original do *Certificate of Attendance* (**Anexo 4**)
- Original do *Certificate of Erasmus Student Placement* (**Anexo 5**)
- Original do Programa de Estágio/*Training Agreement* (**Anexo 1**)

## FORMALIDADES DE REGRESSO E CONCLUSÃO DA MOBILIDADE

Após o seu regresso definitivo de mobilidade, o aluno deve entregar os seguintes documentos à Coordenação Erasmus da ESAP, até ao prazo limite de 15 dias úteis após o término do estágio na empresa de acolhimento:

- Certificate of Arrival (original)
- Certificate of Attendance (original)
- Certificate of Erasmus Student Placement (original)
- Programa de Estágio/*Training Agreement* (original)
- Relatório Narrativo
- Relatório de Estudante Erasmus: o preenchimento e submissão deste documento são feitos através de acesso direto a uma plataforma eletrónica do Programa Erasmus. Neste contexto, quando o aluno regressar de mobilidade e entregar à Coordenação Erasmus da ESAP toda a documentação formal obrigatória, será dada pela ESAP, junto da IES Coordenadora do Consórcio e da Agência Nacional, a indicação formal desse regresso.

Depois deste procedimento, a referida Agência enviará, diretamente para o endereço de e-mail do aluno, os códigos de acesso à plataforma para que o aluno possa aceder, preencher e submeter o respetivo Relatório.

Assim que preencher e submeter o respetivo Relatório, o aluno deverá informar a Coordenação Erasmus da ESAP via e-mail ([erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt)), para que seja dada indicação à CESAP para proceder ao pagamento da 2ª tranche da bolsa Erasmus (20%).

**Nota Importante: O processo de reconhecimento e equivalências Erasmus só será iniciado após a conclusão de todos os procedimentos indicados neste tópico do Regulamento.**

## PROCESSO DE RECONHECIMENTO E DE EQUIVALÊNCIAS

Todos os estagiários Erasmus da ESAP receberão reconhecimento académico do período de mobilidade realizado, desde que tenham cumprido todas as normas e procedimentos formais previamente contratualizados entre as partes e nesse caso será sempre aplicado o sistema de créditos ECTS.

A ESAP, através do Conselho de Direção, certificará os estágios concluídos. O reconhecimento formal do estágio é assegurado através da entrega de um Certificado emitido pela ESAP e do registo EUROPASS-MOBILIDADE que permite a apresentação de competências e qualificações de uma forma clara e facilmente reconhecível. Informações sobre o Europass – Mobilidade em:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Introduction.csp>

### No caso específico **(não aplicável para os alunos do MIA e M-RCT)**:

- Dos alunos do 3º ano, que tenham optado por realizar este estágio depois do estágio curricular do plano de estudos do Curso da ESAP, será também processado o reconhecimento do estágio no suplemento ao Diploma do Aluno.
- Dos alunos do 3º ano, que tenham optado por realizar este estágio em substituição do estágio curricular do plano de estudos do Curso da ESAP, será processada simultaneamente uma equivalência. Para o efeito e relativamente à avaliação em pauta, serão utilizados como fatores de ponderação, a apreciação ao *Certificate of Erasmus+ Student Placement* e a média ponderada do conjunto das UCs já realizadas pelo aluno no Curso da ESAP.

## ANEXO\_ TABELAS DE APOIO AO PROCESSO DE SELEÇÃO E SERIAÇÃO DE ALUNOS

A cada um dos cinco critérios indicados neste Regulamento, relativamente ao Processo de Seleção e Seriação de Alunos, é atribuída uma classificação no intervalo assinalado nas escalas das Tabelas abaixo indicadas. A classificação atribuída em cada critério é então multiplicada pelo respetivo fator de ponderação. A classificação final a atribuir a cada aluno resultará do somatório das classificações obtidas em cada um dos critérios.

<b>Média</b>	
<b>19,05-20</b>	10
<b>18,5-19,4</b>	9
<b>17,5-18,4</b>	8
<b>16,5-17,4</b>	7
<b>15,5-16,4</b>	6
<b>14,5-15,4</b>	5
<b>13,5-14,4</b>	4
<b>12,5-13,4</b>	3
<b>11,5-12,4</b>	2
<b>9,5-11,4</b>	1
<b>0-9,4</b>	0

<b>Ano Curricular</b>	
<b>3º Ano / 4º Ano (MIA e M-RCT)</b>	3
<b>2º Ano</b>	2
<b>Ex-aluno da ESAP à menos de 12 meses</b>	1

<b>Curso do candidato</b>	
<b>MIA e Licenciatura em Teatro</b>	2
<b>Restantes Cursos</b>	1

<b>Unidades Curriculares em atraso</b>	
<b>Não</b>	2
<b>Sim</b>	1

<b>Beneficiou de uma mobilidade erasmus+ previamente (fator de penalização)</b>	
<b>Não</b>	0
<b>Sim</b>	1



# ANEXO 1\_ PROGRAMA DE ESTÁGIO (TRAINING AGREEMENT)

TRAINING AGREEMENT							ANEXO II
<b>I. DETAILS OF THE STUDENT</b>							
Name of the student	«Em_estágioNome_Completo»						
Subject area	«Studies»	Academic year					
Degree							
Sending institution	«Instituição_do_Consórcio_a_que_pertence»						
<b>II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD</b>							
Host organisation							
Planned dates of start and end of the placement period	From	«Data_de_Início da Mobilidade»	Till	«Data_Fim_da_Mobilidade»	that is	«Nº_de_Meses»	
	a) Knowledge, skills and competence to be acquired:						
b) Detailed programme of the training period:							
c) Tasks of the trainee:							
d) Monitoring and evaluation plan:							
<b>III. INFORMATION ON THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION IN THE HOST COUNTRY OR ON THE COORDINATOR OF THE CONSORTIUM (OPTIONAL)</b>							
Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a partnership with (to be filled in with the name of the partner higher education institution / name of the coordinator of the consortium) in view of helping with the monitoring of the mobility abroad. All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.							
Name of the contact person	«Pessoa_de_Contacto»						
Function	«Function»						
Phone Number	«Telefone_2»	E-mail	«email2»				
Address	«Morada»						
<b>IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES</b>							

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.	
<b>The student (name):</b> «Instituição do Consórcio a que pertence»	
<b>Student's signature</b>	<b>Date</b> ___/___/___
<b>The sending institution:</b> <i>We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award ..... ECTS credits or will record the training period in the Diploma Supplement or if not possible, record it in the student's transcript of records.</i>	
<b>Coordinator (name and function):</b>	
<b>Coordinator's signature</b>	<b>Date</b> ___/___/___
<b>The host organisation</b> For the placement the student will receive: <b>Financial Support?</b> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>   <b>Contribution in kind?</b> Y <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	
<b>Mentor / Tutor (name and function):</b>	
Number of permanent staff in the team hosting the student:	Number of other students / trainees at the same time in the team hosting the student:
<i>We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.</i>	
<b>Coordinator (name and function):</b>	
<b>Coordinator's signature</b>	<b>Date</b> ___/___/___

<b>QUALITY COMMITMENT FOR ERASMUS STUDENT PLACEMENTS</b>	
THIS QUALITY COMMITMENT REPLICATES THE PRINCIPLES OF THE EUROPEAN QUALITY CHARTER FOR MOBILITY	
<b>THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:</b>	Define the <b>learning outcomes</b> of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired
	Assist the student in <b>choosing</b> the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes.
	<b>Select</b> students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a <b>placement contract</b> with the selected students.
	<b>Prepare</b> students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs
	Provide <b>logistical support</b> to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance
	Give <b>full recognition</b> to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement
	<b>Evaluate</b> with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme
<b>THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:</b>	Negotiate and agree a tailor-made <b>Training Agreement</b> (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements
	<b>Monitor</b> the progress of the placement and take appropriate action if required
<b>THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:</b>	Assign to students <b>tasks and responsibilities</b> (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available
	Draw a <b>contract or equivalent document</b> for the placement in accordance with the requirements of the national legislation
	<b>Appoint a mentor</b> to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress
	Provide <b>practical support</b> if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country
<b>THE STUDENT UNDERTAKES TO:</b>	Comply with all <b>arrangements</b> negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success
	Abide by the <b>rules and regulations</b> of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality
	<b>Communicate</b> with the sending institution about any problem or changes regarding the placement
	<b>Submit a report</b> in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement
* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium	

## ANEXO 2\_ CERTIFICATE OF ARRIVAL



### ERASMUS+ TRAINING

Name of the host institution: \_\_\_\_\_

Erasmus Code (if available): \_\_\_\_\_

### CERTIFICATE OF ARRIVAL

I, the undersigned, hereby declare that \_\_\_\_\_ (name of the trainee), began his/her training at the above-mentioned institution under the ERASMUS+ scheme of the European Commission from \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ .

Date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name and function: \_\_\_\_\_

Seal of the Partner Institution

**Escola Superior Artística do Porto** (P Porto08)

Largo de S. Domingos nº 80

4050-545 Porto - Portugal

e-mail: [erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt)

[www.esap.pt](http://www.esap.pt)

## ANEXO 3\_ HOW TO CONTACT FORMs



DURING THE ERASMUS PLACEMENT MOBILITY ALL THE PARTS NEED TO KNOW

### HOW TO CONTACT

PLEASE FILL WITH LEGIBLE HANDWRITING

#### THE STUDENT

STUDENT'S NAME: \_\_\_\_\_

HOME SCHOOL: ESCOLA SUPERIOR ARTÍSTICA DO PORTO

HOME COUNTRY: PORTUGAL

STUDENT'S E-MAIL ADDRESS DURING THE MOBILITY: \_\_\_\_\_

STUDENT'S HOME COUNTRY PHONE CONTACT: 00351 + \_\_\_\_\_  
(country code)

STUDENT'S HOST COUNTRY PHONE CONTACT: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(country code)

STUDENT'S FULL HOME COUNTRY ADDRESS: \_\_\_\_\_

STUDENT'S FULL HOST COUNTRY ADDRESS: \_\_\_\_\_

STUDENT'S FAMILY MEMBER TO CONTACT IN CASE OF EMERGENCY:

NAME: \_\_\_\_\_

DEGREE OF RELATIONSHIP: \_\_\_\_\_

PHONE CONTACT: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(country code)

E-MAIL ADDRESS: \_\_\_\_\_



DURING THE ERASMUS PLACEMENT MOBILITY ALL THE PARTS NEED TO KNOW

## HOW TO CONTACT

PLEASE FILL WITH LEGIBLE HANDWRITING

### THE HOME SCHOOL AND ITS TUTOR

TUTOR'S NAME: \_\_\_\_\_

TUTOR'S E-MAIL ADDRESS DURING THE MOBILITY: \_\_\_\_\_

TUTOR'S PHONE CONTACT DURING THE MOBILITY: 00351 + \_\_\_\_\_  
(country code)

HOME SCHOOL NAME: ESCOLA SUPERIOR ARTÍSTICA DO PORTO

HOME SCHOOL COUNTRY: PORTUGAL

HOME SCHOOL ADDRESS: LARGO DE S. DOMINGOS N.º 80 4050-545 PORTO

HOME SCHOOL E-MAIL ADDRESSES: ERASMUS COORDINATION: ERASMUS@ESAP.PT COURSE DIRECTION: CURSOS@ESAP.PT

HOME SCHOOL PHONE CONTACT: 00351 + 223392130

### THE HOST ENTERPRISE AND ITS TUTOR

TUTOR'S NAME: \_\_\_\_\_

TUTOR'S E-MAIL ADDRESS DURING THE MOBILITY: \_\_\_\_\_

TUTOR'S PHONE CONTACT DURING THE MOBILITY: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(country code)

HOST ENTERPRISE NAME: \_\_\_\_\_

HOST ENTERPRISE COUNTRY: \_\_\_\_\_

HOST ENTERPRISE ADDRESS: \_\_\_\_\_

HOST ENTERPRISE E-MAIL ADDRESS: \_\_\_\_\_

HOST ENTERPRISE PHONE CONTACT: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(country code)

## ANEXO 4\_ CERTIFICATE OF ATTENDANCE



### ERASMUS+ TRAINING

Name of the host institution: \_\_\_\_\_

Erasmus Code (if available): \_\_\_\_\_

### CERTIFICATE OF ATTENDANCE

I, the undersigned, hereby declare that \_\_\_\_\_ (name of the trainee), made his/her training at the above-mentioned institution under the ERASMUS+ scheme of the European Commission from \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ to \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

Date: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name and function: \_\_\_\_\_

Seal of the Partner Institution

**Escola Superior Artística do Porto** (P Porto08)

Largo de S. Domingos n.º 80

4050-545 Porto - Portugal

e-mail: [erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt)

[www.esap.pt](http://www.esap.pt)

# ANEXO 5\_CERTIFICATE OF ERASMUS+ STUDENT PLACEMENT



## Certificate

### Erasmus+ Student Placement

Name of the host institution: \_\_\_\_\_

Erasmus Code (if available): \_\_\_\_\_

I, the undersigned, hereby declare that \_\_\_\_\_ (name of the trainee), made his/her training at the above-mentioned institution under the ERASMUS+ scheme of the European Commission from \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ to \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**Work Developed** (brief description):

---

---

---

---

---

---

---

---

**Final Evaluation:**

---

---

Date: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name and function: \_\_\_\_\_

Seal of the Partner Institution:



**Escola Superior Artística do Porto** (P Porto08)

Largo de S. Domingos nº 80

4050-545 Porto - Portugal

e-mail: [erasmus@esap.pt](mailto:erasmus@esap.pt)

[www.esap.pt](http://www.esap.pt)