

PROGRAMA ERASMUS+

AÇÃO CHAVE 1 – MOBILIDADE INDIVIDUAL PARA FINS DE APRENDIZAGEM

REGULAMENTO DA MOBILIDADE DE PESSOAL DA U.PORTO PARA MISSÕES DE ENSINO E/OU FORMAÇÃO NO ESPAÇO DA UNIÃO EUROPEIA

ARTIGO 1º

OBJETIVOS GERAIS DA UNIVERSIDADE E ENQUADRAMENTO DO PROGRAMA ERASMUS+

A Universidade do Porto tem por Missão a criação de conhecimento científico, cultural e artístico, a formação de nível superior fortemente ancorada na investigação, a valorização social e económica do conhecimento e a participação ativa no progresso das comunidades em que se insere.

Apoiando-se na consolidação de uma posição de prestígio já alcançada, a U.Porto é hoje considerada uma referência nacional e internacional pela excelência das suas atividades, sendo capaz de atrair estudantes, docentes, técnicos e investigadores de grande qualidade de todo o mundo e de realizar parcerias estratégicas com universidades de excelência, encontrando-se entre as melhores universidades a nível europeu.

No sentido de reforçar o seu posicionamento internacional com recurso a financiamento europeu, a U.Porto candidatou-se ao Erasmus+, o programa da Comissão Europeia no domínio da Educação, Formação, Juventude e Desporto. A U.Porto, detentora da carta Erasmus para o Ensino Superior (ECHE) nº. 29233-EPP-1-2014-1-PT-EPPKA3-ECHE, válida para participar nas atividades do Programa Erasmus+ no período compreendido entre 2014-2020, foi, mais uma vez, uma das instituições de ensino superior com maior financiamento a nível nacional.

Beneficiando da experiência alcançada ao longo de mais de 25 anos na gestão de programas europeus e célebre pelas oportunidades de mobilidade que oferece aos seus estudantes, docente e técnicos, para fins de aprendizagem, estágio ou formação, a U.Porto define, no presente regulamento, as normas e condições de participação no Programa Erasmus+ com vista ao desenvolvimento pessoal e profissional dos seus docentes e técnicos, através do financiamento de formação técnica, teórica e ensino em instituições parceiras na União Europeia.

ARTIGO 2º

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Docentes para missões de ensino e técnicos para formação

- a) Ser nacional de um dos países participantes do Programa ou ter estatuto de residência permanente, apátrida ou refugiado;
- b) Ter um vínculo contratual com a U.Porto (funcionário docente ou técnico) no ano académico em que se candidata e durante o período de realização da mobilidade;
- c) Realizar a mobilidade baseada em acordos institucionais celebrados entre as Instituições;
- d) As Instituições de origem e de acolhimento (através das UOs/Departamentos/Serviços dos candidatos) deverão acordar e aprovar, antecipadamente, a mobilidade proposta, nomeadamente o programa de ensino/trabalho a ser desenvolvido pelos candidatos.

ARTIGO 3º

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

No processo de avaliação e seriação dos seus candidatos, as UOs/Departamentos/Serviços devem ter em consideração as seguintes prioridades estratégicas:

- a) No sentido de assegurar a participação de um número o mais alargado possível de docentes e de técnicos, deverá ser dada prioridade aos candidatos que não realizaram uma mobilidade Erasmus/Erasmus+ nos dois últimos anos académicos;
- b) No sentido de consolidar colaborações estratégicas com determinadas instituições parceiras, deverá ser dada prioridade às candidaturas que já envolvem um projeto específico entre as duas instituições, nomeadamente graus conjuntos, acordos com vista ao reconhecimento mútuo de formação, co-supervisão de teses, etc. É da inteira responsabilidade das UOs/Departamentos/Serviços fazerem refletir na avaliação dos seus candidatos a prioridade outorgada e sinalizar tais colaborações junto do Serviço de Relações

Internacionais da U.Porto, em se tratando dos casos acima referidos ou de outros que sejam igualmente considerados estratégicos;

- c) Sem prejuízo do disposto na alínea b), no sentido de alargar o âmbito da cooperação da U.Porto, de reforçar a colaboração junto de instituições parceiras e de aumentar a sua esfera de influência, para além dos destinos mais tradicionais, deverá ser dada prioridade aos docentes que se candidatem a uma mobilidade para uma instituição de ensino superior da União Europeia com a qual a sua UO/Departamento ainda não tenha uma grande tradição de cooperação (i.e., sem registo de mobilidades ou com um número de mobilidades igual ou inferior a 10 nos últimos dois anos académicos).

ARTIGO 4º

PRIORIDADES ESPECÍFICAS PARA A MOBILIDADE DE DOCENTES PARA MISSÕES DE ENSINO

- a) Participar na lecionação de unidades curriculares integradas em ciclos de estudos oficiais na instituição de acolhimento;
- b) Contribuir para a elaboração e futura produção de novos materiais de ensino;
- c) Discutir a possibilidade de criação das condições necessárias à preparação de ciclos de estudo em parceria e/ou em associação;
- d) Analisar novas oportunidades para expandir e enriquecer a gama e o conteúdo dos cursos oferecidos;
- e) Promover a troca de experiências de ensino que potenciem a adoção de novas metodologias e de abordagens ao ensino que sejam inovadoras;
- f) Estimular outras atividades de ensino conjuntas (ex.: cotutelas, supervisão conjunta de teses de mestrado/doutoramento);
- g) Propor atividades que possam futuramente resultar em projetos de interesse para ambas as partes.

ARTIGO 5º

PRIORIDADES ESPECÍFICAS PARA A MOBILIDADE DE TÉCNICOS PARA FORMAÇÃO

- a) Reforçar a capacidade de gestão das instituições envolvidas no processo de mobilidade em áreas consideradas de importância estratégica para o desenvolvimento das relações de cooperação entre as Instituições de Ensino Superior;
- b) Analisar novas oportunidades e promover a criação e/ou fortalecimento das ações de cooperação internacional entre as instituições;
- c) Identificar e propor boas práticas na gestão da cooperação internacional e, em particular, de novos procedimentos relativos a uma preparação e implementação mais fluída das mobilidades, por escrito ao Serviço de Relações Internacionais, através do e-mail international@reit.up.pt;
- d) Propor atividades que possam resultar em projetos de interesse para ambas as instituições, por escrito ao Serviço de Relações Internacionais, através do e-mail international@reit.up.pt;
- e) Promover a produção de novos materiais de trabalho facilitadores do processo de gestão das ações de cooperação internacional (ex.: *flyers*, *posters*, documentos de disseminação, documentos de suporte às mobilidades, etc.);
- f) Identificar e propor novas metodologias e ferramentas de trabalho inovadoras que permitam reduzir a carga burocrática associada ao processo de internacionalização e à gestão diária das atividades relacionadas com as funções desempenhadas na Universidade, por escrito ao Serviço de Relações Internacionais, através do e-mail international@reit.up.pt;

ARTIGO 6º

DAS COMPETÊNCIAS

- a) **Atuação das UOs/Departamentos/Serviços**
 - Promover ações de disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo Programa Erasmus+ junto de potenciais interessados (docentes e técnicos) da sua UO em cada convocatória lançada na U.Porto;
 - Promover o Programa junto de potenciais interessados e candidatos que venham a ser selecionados, fornecendo todas as informações e documentos necessários;

- Confirmar a elegibilidade (processo de validação) dos seus candidatos, avaliar e ordenar por prioridade as propostas de mobilidade de acordo com o interesse estratégico das mesmas (processo de seriação);
- Garantir a disseminação interna e exploração dos resultados das mobilidades realizadas;
- Redigir e enviar por correio eletrónico para o Serviço de Relações Internacionais da Reitoria (international@reit.up.pt), no final de cada convocatória, um breve relatório descritivo das atividades de disseminação implementadas, com vista à ampla promoção das oportunidades junto de potenciais candidatos, para efeitos de envio do relatório de atividades à Agência Nacional.

b) Atuação do Serviço de Relações Internacionais da Reitoria

- Realizar ações de disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo Programa Erasmus+ junto de potenciais interessados (docentes e técnicos);
- Centralizar a atribuição de financiamento considerando o processo de validação, avaliação e seriação dos candidatos realizado pelas UOs/Departamentos/Serviços e as prioridades da U.Porto, bem como publicitar os resultados;
- Monitorizar, em estreita articulação com as UOs/Departamentos/Serviços a qualidade das mobilidades e zelar pela sua boa implementação;
- Compilar todos os relatórios enviados pelas UOs e redigir o relatório final a enviar à Agência Nacional com o descritivo das ações implementadas com vista à ampla promoção das oportunidades de cooperação junto de docentes e técnicos da U.Porto (abordando várias vertentes no mesmo, nomeadamente execução financeira, análise estatística, avaliação qualitativa e sustentabilidade da cooperação com as instituições parceiras);
- Garantir a visibilidade da U.Porto e do Programa Erasmus+ através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação do Programa;
- Analisar as propostas e sugestões decorrentes da experiência de mobilidade Erasmus+ que forem apresentadas pelos participantes (docentes e técnicos), por escrito, ao Serviço de Relações Internacionais (através do e-mail international@reit.up.pt);
- Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades em cooperações futuras.

ARTIGO 7º

CANDIDATURA

a) Formalização da candidatura

- Ler atentamente o presente Regulamento;
- Ler a documentação relativa à participação no Programa Erasmus+ disponibilizada *online*;
- Recolher toda a informação e documentos necessários para preencher o Formulário de Candidatura *online*: o candidato deverá criar um nome de utilizador e uma palavra-passe, ou utilizar os mesmos dados de acesso criados em convocatórias anteriores¹, para poder aceder ao Formulário de Candidatura disponível no *site* <http://international.up.pt/>.
- Preencher e submeter o Formulário de Candidatura *online* até à data limite estabelecida para cada convocatória publicitada;
- Efetuar o *upload* do presente Regulamento, devidamente assinado², na referida plataforma;
- Solicitar o apoio dos Técnicos Adstritos aos programas de mobilidade em cada UO para a obtenção de documentação relevante para a submissão da candidatura;
- As candidaturas enviadas por fax, correio eletrónico ou correio postal não serão aceites.

¹ Cada candidato tem necessariamente que submeter uma candidatura nova em cada convocatória, no entanto, poderá duplicar os dados a partir das candidaturas anteriormente submetidas.

² Como parte do esforço de desmaterialização dos processos, o SRI aceita e incentiva utilização de assinatura digital, com recurso ao cartão de cidadão, em todos os documentos de mobilidade que requeiram assinatura.

b) Seleção das candidaturas para atribuição de financiamento Erasmus+

- As candidaturas à mobilidade Erasmus+ são individuais, isto é, todos os docentes e técnicos da U.Porto podem candidatar-se a um período de mobilidade;
- No sentido de assegurar a representatividade de todas as UOs, será selecionada pelo menos uma candidatura por UO, independentemente percentagem de candidatos no universo total de candidaturas;
- No sentido de assegurar o apoio à cooperação com várias instituições, cada UO poderá ver selecionada apenas uma proposta, por área científica (caso dos docentes) ou por área funcional (no caso dos técnicos), para uma mesma instituição parceira, salvo impossibilidade decorrente do universo de candidaturas elegíveis;
- Os candidatos que em experiências anteriores de mobilidade não tenham cumprido todos os procedimentos previstos, dentro dos prazos estabelecidos para o efeito, perdem prioridade no processo de seleção (ex. não preenchimento/submissão do Relatório Individual Erasmus+);
- A atribuição do financiamento decorre em dois momentos: ao nível da UO/Departamento/Serviço e ao nível do SRI/Reitoria.

A atribuição de financiamento Erasmus+ aos candidatos segue o procedimento seguinte:

1. Cada UO/Departamento/Serviço será instada a confirmar a elegibilidade dos seus candidatos e a validar as candidaturas submetidas pelos seus docentes e técnicos, considerando a visibilidade e o interesse estratégico das mesmas. A avaliação será feita diretamente *online* em formulário próprio e, de modo a harmonizar os procedimentos gerais, seguindo os critérios de avaliação definidos de forma transversal para toda a Universidade e respetivos fatores de ponderação:

Programa de Trabalho – 60%
Interesse estratégico da proposta – 30%³
Impacto esperado – 10%

2. Findo este processo, o Serviço de Relações Internacionais verifica, *online*, a relação das candidaturas validadas pela UO/Departamento/Serviço, por ordem de prioridade. O SRI/Reitoria procederá à seleção final das candidaturas previamente aprovadas pelas UOs/Departamentos/Serviços de acordo com os critérios e prioridades definidos nos artigos 2º, 3º, 4º e 5º do presente Regulamento. Neste processo serão considerados, cumulativamente, os seguintes critérios: as regras do Programa, o financiamento disponível, os fluxos de mobilidade concedidos à U.Porto, a avaliação/seriação das candidaturas realizada por cada UO/Departamento/Serviço, as prioridades estratégicas e específicas estabelecidas, a duração da proposta de mobilidade e a percentagem de candidatos de cada UO/Departamento/Serviço no universo total de candidaturas.
3. As candidaturas à mobilidade de docentes e de técnicos serão organizadas em três níveis de seleção:
 - Nível 1 – prioridade absoluta no processo de seleção e atribuição de bolsa às propostas de mobilidade de docentes/técnicos que não realizaram mobilidade nos dois últimos anos académicos ao abrigo do Programa Erasmus/Erasmus+.
 - Nível 2 – seleção de docentes/técnicos que tenham escolhido uma instituição parceira diferente da selecionada em ações de mobilidade realizadas nos dois últimos anos académicos ao abrigo do Programa Erasmus/Erasmus+.

³ Confrontar disposições estabelecidas pelo artigo 3º do presente Regulamento.

Nível 3 – seleção de docentes/técnicos que tenham escolhido a mesma instituição parceira selecionada em ações de mobilidade realizadas nos dois últimos anos académicos ao abrigo do Programa Erasmus/Erasmus+.

4. A seleção final será feita por um júri composto pela Vice-Reitora para as Relações Externas e Cultura, pela Coordenadora Institucional Erasmus+ e pela Coordenadora da Mobilidade, estando ainda indicados dois vogais suplentes, um do Serviço de Relações Internacionais e um do Serviço de Recursos Humanos.

c) **Comunicação de resultados de seleção**

- Todos os candidatos serão informados individualmente via correio eletrónico acerca do resultado da sua candidatura (financiada ou não), com conhecimento aos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade nas UOs;
- A lista final das candidaturas selecionadas será publicada *online* para assegurar total transparência do processo seletivo;
- Os candidatos deverão confirmar a aceitação do financiamento atribuído dentro dos prazos estabelecidos e previamente comunicados, sob pena de perderem o financiamento concedido.

ARTIGO 8º

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A ATRIBUIÇÃO DE BOLSA

O processamento da transferência da bolsa correspondente a cada uma das mobilidades só terá início após o *upload*, na plataforma disponibilizada para o efeito em: <http://international.up.pt>, dos seguintes documentos⁴:

- a) **Docentes:** Programa de Missão de Ensino aprovado previamente pela UO/Departamento/Serviço do candidato na U.Porto e pela instituição de ensino parceira antes da mobilidade (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*);
- b) **Técnicos:** Programa de Trabalho aprovado previamente pela UO/Departamento/Serviço do candidato na U.Porto e pela instituição parceira antes da mobilidade (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*);

Docentes e Técnicos:

- c) Contrato de bolsa Erasmus+, devidamente assinado no Serviço de Relações Internacionais antes da mobilidade;
- d) Comprovativo de contratualização de seguro válido durante todo o período de mobilidade⁵;
- e) Comprovativo da viagem (e-ticket ou bilhete) ou documento equivalente;
- f) Acordo Bilateral Erasmus+ válido para a respetiva atividade aquando da realização da mobilidade;
- g) Quaisquer outros documentos relevantes para o processo de mobilidade.

ARTIGO 9º

DURAÇÃO, FINANCIAMENTO E DATAS LIMITE DE REALIZAÇÃO DAS MOBILIDADES

O Programa Erasmus+ determina como duração mínima da mobilidade:

- mínimo de 8 horas de lecionação por cada missão de ensino;
- mínimo de 2 dias de trabalho por cada missão de formação.

O Serviço de Relações Internacionais determina, anualmente, a duração e bolsa máximas⁶ a atribuir por cada mobilidade, em função do financiamento aprovado pela Agência Nacional Erasmus+ para os projetos KA103.

⁴ Como parte do esforço de desmaterialização dos processos, o SRI aceita e incentiva utilização de assinatura digital, com recurso ao cartão de cidadão, em todos os documentos de mobilidade que requeiram assinatura.

⁵ Os beneficiários deverão certificar-se de que detêm o tipo de seguro correto e informar-se sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de visto. Os procedimentos associados à contratação do seguro e à eventual emissão de visto, ambos válidos durante o período de mobilidade, bem como os custos associados, são da inteira responsabilidade dos beneficiários.

⁶Em caso de disponibilidade financeira, poderá ser atribuído um montante superior ao máximo estabelecido.

Para as mobilidades de docentes e técnicos aprovadas na presente convocatória, a Universidade do Porto determina como duração máxima da mobilidade 5 dias de trabalho e sujeita à disponibilidade financeira, em concordância com a informação divulgada através da Nota Informativa disponibilizada a todo o Grupo de Trabalho da Cooperação Internacional e Mobilidades (anexo I do presente Regulamento).

As missões de ensino/formação aprovadas deverão ser realizadas nas datas de mobilidade propostas pelos candidatos em sede de candidatura e aprovadas pelo júri aquando da seleção. Em sede de candidatura, as datas de mobilidade a propor devem ter como referência a data limite de conclusão até 31 de maio de 2018, inclusive.

Qualquer alteração às datas de mobilidade inicialmente aprovadas, deverá ser formalmente solicitada pelo participante, por escrito (e-mail), dirigido à Coordenadora Institucional Erasmus+, tão cedo quanto possível e com, pelo menos, dois meses de antecedência relativamente às datas inicialmente previstas. Sob nenhuma circunstância, as novas datas de mobilidade poderão ultrapassar a data limite de vigência do Projeto Erasmus+ a que a referida mobilidade se encontra alocada.

O incumprimento dos prazos sem uma justificação válida e aceite pela Coordenadora Institucional Erasmus+ determinará a anulação automática da mobilidade aprovada, não usufruindo a mesma de qualquer financiamento por parte do Programa Erasmus+. Eventuais pagamentos de bolsa entretanto realizados serão objeto de devolução integral obrigatória, nos prazos a estipular para o efeito e comunicados por escrito (email) ao beneficiário pelo Serviço de Relações Internacionais.

Na eventualidade de ocorrência de outros imprevistos que impliquem alteração da candidatura inicial, deverá ser enviada uma fundamentação ao Serviço de Relações Internacionais da Reitoria que informará, por escrito (email), o candidato e a UO/Departamento/Serviço envolvidos dos passos a seguir para regularizar a situação ou o indeferimento da alteração solicitada.

Quaisquer alterações só serão válidas após a devida autorização concedida pela Coordenadora Institucional Erasmus+ e comunicada, por escrito (email), pelo Serviço de Relações Internacionais da Reitoria ao beneficiário.

ARTIGO 10º

FINANCIAMENTO E DESPESAS ELEGÍVEIS

As bolsas de mobilidade Erasmus+ são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) incorridas na realização de um período de missão de ensino e/ou formação de docentes e técnicos no estrangeiro.

O montante do apoio financeiro a atribuir às mobilidades de docentes e técnicos a realizar no âmbito do Programa Erasmus+ será determinado pelas datas efetivas da mobilidade, considerando os dias de trabalho até um máximo de 5 dias, acrescido do apoio à viagem (valor fixo por banda de distância). Os dias de viagem, até um máximo de 2 (1 de ida e 1 de regresso), não são elegíveis para definir a duração mínima efetiva da atividade (i.e. não são considerados dias de trabalho, salvo situações excecionais comprovadas documentalmente e que requerem aprovação prévia da Coordenadora Institucional Erasmus+).

O cálculo do apoio à viagem é feito com base na “banda de distância”, que representa a distância entre os locais de origem (U.Porto) e de destino (Instituição Parceira). O cálculo determina a contribuição total para a viagem de ida e de volta. O Serviço de Relações Internacionais utilizará a calculadora de distâncias *online*, disponível no *site* da Comissão Europeia (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm), para determinar a banda de distância aplicável a cada proposta de mobilidade.

Por definição, entende-se por local de origem o local onde se encontra a entidade de envio e por local de destino o local onde se encontra a entidade de acolhimento. Se forem reportados locais de origem e de destino diferentes, o beneficiário deverá informar por escrito o Serviço de Relações Internacionais, imediatamente após a seleção para

a bolsa e, pelo menos, dois meses antes da data prevista para o início da mobilidade, indicando a razão para essa situação em particular, e aguardar autorização escrita para realizar a mobilidade.

No caso de uma viagem com uma origem diferente do local onde a Instituição de Origem se encontra e/ou uma viagem para um destino diferente do local onde a Instituição de Acolhimento se encontra, o itinerário de viagem efetivo deverá ser suportado por bilhetes de viagem ou outras faturas que especifiquem os locais de origem e de destino, carregados *online* (*upload*) na plataforma <http://international.up.pt>.

a) **Apoio à viagem (com base em custos unitários)**⁷

Distâncias	Valor fixo do financiamento para viagem (ida e volta)
100 e 499 km	180€
500 e 1999 km	275€
2000 e 2999 km	360€
3000 e 3999 km	530€
4000 e 7999 km	820€

Apoio Individual⁸

País de Acolhimento	Mobilidade de Pessoal
	Montante por dia em EUR
Dinamarca, Irlanda, Países Baixos, Suécia, Reino Unido	120
Bélgica, República Checa, Bulgária, Grécia, França, Itália, Chipre, Luxemburgo, Hungria, Áustria, Polónia, Roménia, Finlândia, Islândia, Liechtenstein, Noruega, Suíça, Turquia	105
Alemanha, Espanha, Letónia, Malta, Portugal, Eslováquia, antiga República Jugoslava da Macedónia	90
Estónia, Croácia, Lituânia, Eslovénia	75

Os montantes da tabela de subsistência são fixos; no entanto, considerando o financiamento disponível, o valor da bolsa pode implicar o pagamento de um número de dias inferior ao número total de dias efetivos de mobilidade.

Ao cálculo do valor global da bolsa (cálculo dos dias efetivos de trabalho) acresce o valor da viagem de acordo com a tabela de distâncias e tendo sempre como referência o financiamento máximo disponível.

- a) **Modo de pagamento:** a bolsa de mobilidade será transferida para a conta do beneficiário antes da mobilidade, devendo para tal fazer o *upload* /envio ao SRI dos documentos exigidos e identificados no artigo 8º do presente Regulamento, no máximo até 30 dias antes do início da mobilidade.
- b) **Reserva:** Se uma viagem foi realizada ou foi financiada através de outras fontes que não o Programa Erasmus+ (ex.: um participante em mobilidade já se encontra no local de destino a realizar uma outra atividade que não a financiada pelo Contrato de bolsa assinado), essa situação deve ser imediatamente reportada ao Serviço de Relações Internacionais da Reitoria por e-mail enviado para international@reit.up.pt. Neste caso, para evitar o duplo financiamento de uma mesma atividade, não será atribuído qualquer apoio financeiro adicional para suportar custos de viagem.

⁷ Guia do Programa Erasmus+ 2017 (págs. 47 a 49, versão inglesa)

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf

⁸ Tabela de Subsistência – Taxas nacionais - Ação-Chave 1

<http://www.erasmusmais.pt/erasmusmais/documentacao/674-tabela-de-subsistencia-taxas-nacionais-acao-chave.html>

- c) **Alterações/Prolongamentos/Devoluções:** A alteração do local ou período de mobilidade inicialmente acordados deve ser formalmente solicitada por escrito ao Serviço de Relações Internacionais (através do email international@reit.up.pt) e devidamente justificada, mediante apresentação dos motivos a ela associados, tão cedo quanto possível e pelo menos dois (2) meses antes do início da mobilidade. Nos casos em que se verifique o prolongamento efetivo do período de mobilidade inicialmente previsto, este não prevê a atribuição automática de financiamento adicional, ficando este sujeito à disponibilidade de verba. Quando um período de mobilidade é reduzido, o montante da subvenção concedida será adaptado em conformidade com as datas efetivas da mobilidade. Em caso de devolução, o Serviço de Relações Internacionais da Reitoria, com base nas tabelas indicadas no artigo 11º, determinará o montante a ser reembolsado e comunicará por escrito (e-mail) ao beneficiário as condições mediante as quais o reembolso deverá ser efetuado. O beneficiário fica obrigado a proceder ao reembolso integral desse montante, em pleno respeito pelas diretivas e prazos estipulados.

ARTIGO 11º

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A MOBILIDADE

- a) Fazer o *upload* em <http://international.up.pt> de todos os documentos exigidos pelo Programa Erasmus+ e identificados na secção do bolseiro;
- b) Entregar no Serviço de Relações Internacionais o **original** do documento que comprove a presença e a atividade realizada no estrangeiro, sob a forma de uma **declaração assinada e carimbada** pela entidade de acolhimento e que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, as horas de trabalho/lecionação e as datas de início e de fim da mobilidade, excluindo dias de viagem;
- c) Fazer o *upload* em <http://international.up.pt> de todos os comprovativos de realização de viagem, tais como os cartões de embarque de avião e/ou bilhete de transporte (comboio, autocarro, etc.), recibos de combustível e de portagens, entre outros;
- d) Preencher e submeter o Relatório Individual *online* (*Mobility Tool*), no máximo, 30 dias após da notificação para preenchimento;
- e) Fazer o *upload* em <http://international.up.pt> do comprovativo da submissão do Relatório Individual *online* (aceita-se o *print screen* da submissão).

ARTIGO 12º

FORÇA MAIOR

- a) O guia do Programa Erasmus+ prevê a possibilidade de o participante recorrer a situação de força maior no decurso do seu período de mobilidade;
- b) Entende-se por «força maior» qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes e não imputável a falta ou negligência de uma delas ou das entidades por si subcontratadas, das entidades afiliadas ou de terceiros envolvidos na execução, que impeça a execução, por qualquer das partes, de uma das suas obrigações decorrentes do Contrato e que não pôde ser resolvida apesar das diligências realizadas. A falha de um serviço, os defeitos de equipamento ou material ou o atraso na sua disponibilização, a menos que resulte diretamente de um caso relevante de força maior, bem como os conflitos laborais, greves ou dificuldades financeiras, não podem ser invocados como casos de força maior;
- c) A situação de força maior apenas poderá ser tomada em consideração se reportada à U.Porto (SRI e UO/Departamento/Serviço) pelo participante no prazo máximo de 10 dias após o seu regresso ou assim que haja conhecimento da mesma, e isto apenas quando a força maior invocada estiver devidamente provada documentalmente.

ARTIGO 13º**RESPONSABILIDADES DOS CANDIDATOS**

Ao submeter a sua candidatura, o candidato tem a responsabilidade de:

- a) conhecer as regras do Programa Erasmus+;
- b) estar disponível para cumprir as tarefas específicas que a mobilidade lhe exigirá;
- c) ter compreendido, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação constantes no presente regulamento e demais documentos oficiais;
- d) conhecer e respeitar todos os critérios de elegibilidade (gerais e específicos) e as regras de atribuição de apoio financeiro Erasmus+.

ARTIGO 14º**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Quaisquer exceções poderão ser consideradas, de acordo com as necessidades de cada mobilidade, sendo para tal obrigatória a apresentação de um pedido, por escrito (através do e-mail international@reit.up.pt), dirigido à Coordenadora Institucional Erasmus+. Quaisquer alterações só serão válidas após a devida autorização concedida pela Coordenadora Institucional Erasmus+ e comunicada, por escrito (e-mail), pelo Serviço de Relações Internacionais da Reitoria.

ARTIGO 15º**INFORMAÇÕES ADICIONAIS E CONTACTOS**

Quaisquer questões não contempladas no presente Regulamento ou em caso de dúvidas de interpretação, as UOs/Departamentos/Serviços e os candidatos deverão contactar o Serviço de Relações Internacionais, através do e-mail international@reit.up.pt.

Declaro, sob compromisso de honra, que li, compreendi e aceito as condições constantes no presente Regulamento aquando da formalização da minha candidatura.

O(a) candidato(a),

Nome:

Data: .../ .../

Assinatura:

NOTA INFORMATIVA

ANO ACADÉMICO 2017/2018

Considerando o estipulado no Guia do Programa Erasmus+ - Ação Chave 1 - Mobilidade individual para fins de aprendizagem - KA103, que determina as regras e obrigações das instituições participantes;

Considerando o previsto nas orientações à gestão financeira e de acordo com os princípios da Carta Erasmus do Ensino Superior (Contrato Monobeneficiário|Projetos da Ação1- Ensino Superior| Programa Erasmus+; Anexos I – Descrição do Projeto, II – Orçamento Previsto e Anexo III – Disposições Financeiras e Contratuais) disponibilizados pela Agência Nacional Erasmus+;

Considerando a experiência da U.Porto em anos anteriores, em que o financiamento concedido pela Agência Nacional, não é suficiente para suportar o pagamento integral das bolsas de mobilidade dos estudantes, docentes e técnicos da U.Porto;

1- institui-se o seguinte procedimento com vista à elegibilidade da duração das mobilidades para atribuição de financiamento:

- Mobilidade de Estudantes para estudos (mínimo elegível 90 dias): até 5 meses (150 dias);
- Mobilidade de Estudantes e Recém-diplomados para estágios (mínimo elegível 60 dias): até 5 meses (150 dias);
- Mobilidade de Docentes: até 5 dias+ 2 dias de viagem;
- Mobilidade de Técnicos: até 5 dias+ 2 dias de viagem;

2- institui-se o seguinte procedimento com vista à atribuição do financiamento concedido pela Agência Nacional às candidaturas elegíveis:

- Mobilidades para estágio entre 60 e 150 dias: todo o período será financiado;
- Mobilidades para estudos entre 90 e 150 dias: todo o período será financiado;
- Mobilidades para estudos e estágio com duração superior a 150 dias: é financiada a duração da mobilidade em meses completos até ao limite de 5 meses, ficando os dias remanescentes com “bolsa zero”.

Na eventualidade de a Agência Nacional Erasmus+ financiar mobilidades com durações inferiores às mencionadas, fica, pela presente Nota Informativa, salvaguardada a correspondente redução dos meses/dias considerados elegíveis para financiamento.

3- Institui-se o seguinte procedimento para a seriação dos candidatos que beneficiarão de financiamento:

- A distribuição financeira será realizada pelo Serviço de Relações Internacionais considerando o financiamento disponível por tipo de mobilidade: estudos; estágio e staff (docentes e técnicos);

- Apenas serão consideradas elegíveis para financiamento (1ª distribuição) as candidaturas finalizadas e validadas pela UO até ao dia 30 de junho de 2017;
- No caso de o financiamento concedido pela Agência Nacional ser insuficiente para suportar todas as candidaturas elegíveis:
 - A percentagem de financiamento concedida a cada UO terá correspondência direta com a percentagem de candidaturas elegíveis (finalizadas e validadas pela UO até ao dia 30 de junho de 2017) dessa mesma UO;
 - O financiamento será concedido às propostas de mobilidade consideradas prioritárias pelas UOs. Para o efeito será considerada a seriação efetuada por cada UO diretamente no SIGARRA (deverá ser utilizado o sistema de pré-candidaturas disponibilizado pelo SIGARRA);
 - A seriação das UOs deve respeitar os critérios do Programa Erasmus+ para a candidatura e seleção de estudantes para financiamento, entre os quais se destacam (mas não se limitam): o desempenho académico do estudante, a motivação, a prioridade aos candidatos que não tenham experiência anterior de mobilidade, etc. Adicionalmente poderão ser considerados critérios de desempate (por exemplo no caso de avaliações de desempenho académico equivalentes) dando-se preferência a estudantes comprovadamente provenientes de contextos socioeconómicos vulneráveis (por exemplo bolseiros SASUP);
 - A seriação das UOs deve assegurar absoluta transparência do processo pelo que devem ser públicos e conhecidos pelos estudantes candidatos os critérios e regulamentos aplicáveis;
 - A seriação das UOs deve garantir a inexistência de conflitos de interesse.

Ao contrário do que foi previsto no ano académico anterior, não serão considerados em 2017/2018 quaisquer regimes de exceção no caso de ciclos de estudos da U.Porto que integrem unidades curriculares anuais em que se verifique a impossibilidade de realização de intercâmbios semestrais. Assim, as candidaturas a mobilidades que reúnam as necessárias condições e que prevejam a duração superior a um semestre académico (correspondente a 5 meses, sendo que um ano académico corresponde aproximadamente a 10 meses) são elegíveis para a atribuição de um financiamento máximo correspondente a 5 meses de bolsa.

Com vista à eficiente execução financeira dos Projetos concedidos à U.Porto, o Serviço de Relações Internacionais reserva-se o direito de reafetar entre as rubricas/tipos de mobilidade parte do financiamento disponível para suportar as mobilidades de estudos, estágio e staff, ajustando assim a atribuição do financiamento às reais necessidades das UOs.

Porto, 1 de setembro de 2016



Fátima Marinho
Vice Reitora para as Relações Externas e Cultura
Universidade do Porto