

PROGRAMA ERASMUS⁺

AÇÃO CHAVE 1 – MOBILIDADE INDIVIDUAL PARA FINS DE APRENDIZAGEM

NORMAS DE CANDIDATURA APLICÁVEIS À 3ª CONVOCATÓRIA PARA A MOBILIDADE DE PESSOAL DA U.PORTO PARA MISSÕES DE ENSINO E/OU FORMAÇÃO NO ESPAÇO DA UNIÃO EUROPEIA - ANO ACADÉMICO DE 2022/2023

É IMPORTANTE RESSALVAR QUE, EM CASO DE SELEÇÃO, E CONSIDERANDO TODOS OS CONSTRANGIMENTOS QUE POSSAM SURTIR ASSOCIADOS A SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS QUE POSSAM INVIABILIZAR O PERÍODO DE MOBILIDADE (COMO EVENTUAIS NOVAS VAGAS DE COVID-19 E CONFLITOS GEOPOLÍTICOS), OS PARTICIPANTES DEVERÃO MANTER UM CONTACTO ESTREITO COM A INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO DE FORMA A GARANTIREM TODAS AS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA MOBILIDADE. CABERÁ IGUALMENTE AOS CANDIDATOS SELECIONADOS MONITORIZAR TODAS AS ATUALIZAÇÕES RELACIONADAS NO PAÍS DE ACOLHIMENTO, OBSERVANDO E CUMPRINDO AS RECOMENDAÇÕES DAS AUTORIDADES COMPETENTES NA MATÉRIA.

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. No ano de 2022, a U.Porto, detentora da carta Erasmus para o Ensino Superior (ECHE), válida para participar nas atividades do Programa Erasmus+ no período compreendido entre 2021-2027, 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 35 anos na gestão de programas europeus e célebre pelas oportunidades de mobilidade que oferece aos seus estudantes, docentes, técnicos e investigadores, para fins de aprendizagem, estágio, lecionação ou formação, a U.Porto define, no presente documento, as normas e condições de participação no Programa Erasmus+ com vista ao desenvolvimento pessoal e profissional dos seus docentes, técnicos e investigadores, através do financiamento de formação técnica, teórica e ensino em instituições parceiras na União Europeia.

ARTIGO 2º

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para missões de ensino ou 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, técnico ou investigador) no ano académico em que se candidata e durante o período de realização da mobilidade¹. No que diz respeito ao vínculo contratual para mobilidades de ensino, o vínculo contratual do candidato com a U.Porto deve referir expressamente atividades de docência (independentemente da percentagem de afetação)²;
- c) Realizar a mobilidade baseada em acordos institucionais celebrados entre as Instituições³;
- 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.

¹ A confirmação da elegibilidade dos candidatos é da competência das UOs. Em caso de dúvida, deverão confirmar a elegibilidade do vínculo contratual diretamente com o Serviço de Recursos Humanos, previamente ao processo de validação e avaliação das propostas de mobilidade.

² Aplicável apenas às mobilidades para lecionação (STA).

³ Idem.

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, técnicos e investigadores, deverá ser dada prioridade aos candidatos que não realizaram uma mobilidade 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, cossupervisão 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.

Nesta convocatória, será dada prioridade à seleção das propostas de mobilidade de docentes, técnicos e investigadores que se enquadrem na Aliança Universitária European University for Global Health, (EUGLOH), a que pertence a U.Porto, e que prevê desenvolver ações que agilizem e promovam o intercâmbio das respetivas comunidades académicas entre as instituições parceiras. Os parceiros da U.Porto nesta Aliança, à data da presente convocatória, são:

- Universidade Paris-Saclay (França) - F PARIS 481
 - Universidade de Lund (Suécia) - S LUND 01
 - Universidade de Szeged (Hungria) - HU SZEGED 01
 - Universidade de Ludwig-Maximilian de Munique (Alemanha) - DE MUNCHEN 01
 - Universidade de Alcalá (Espanha) - E ALCAL-H 01
 - Universidade de Hamburgo (Alemanha) - D HAMBURG 01
 - Universidade de Novi Sad (Sérvia) RS NOVISAD 02
 - UiT The Arctic University of Norway (Noruega) - N TROMSO 01
- 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 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 e, se possível, com resultados aplicados;
- 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 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 eficiente das mobilidades;
- d) Propor atividades que possam resultar em projetos de interesse para ambas as instituições;
- 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.

ARTIGO 6º**DAS COMPETÊNCIAS****a) Compete às UOs/Departamentos/Serviços**

- Promover ações de disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo Programa Erasmus+ junto de potenciais interessados (docentes, técnicos e investigadores) 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, dando destaque ao Programa Erasmus+;
- 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 reporte, nomeadamente através dos relatórios institucionais dos projetos, à Agência Nacional.

b) Compete ao Serviço de Relações Internacionais da Reitoria

- Realizar ações de disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo Programa Erasmus+ junto de potenciais interessados (docentes, técnicos e investigadores);
- 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 publicar 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, técnicos e investigadores), 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 documento;
- 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;
- Aceder ao Formulário de Candidatura no site <https://international.up.pt/>⁴. O sistema de candidaturas funciona com Autenticação Federada no SIGARRA. Para se autenticar, basta utilizar as credenciais oficiais do SIGARRA;
- Preencher e submeter o Formulário de Candidatura online até à data limite estabelecida para cada uma das convocatórias publicitada;
- Solicitar o apoio dos Técnicos Adstritos aos programas de mobilidade em cada UO para a obtenção de documentação relevante para a submissão da candidatura;
- Cada candidato só é elegível, por convocatória, numa candidatura. No caso de várias candidaturas submetidas pelo mesmo docente/técnico/investigador, apenas a última candidatura submetida será tida em consideração⁵.

b) Seleção das candidaturas para atribuição de financiamento Erasmus+

- As candidaturas à mobilidade Erasmus+ são individuais, isto é, cada docente, técnico ou investigador da U.Porto pode 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 da 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 ou por área funcional, 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. incumprimento dos prazos para submissão da documentação, não preenchimento/submissão do Relatório Individual Erasmus+);
- Os candidatos que tenham mobilidades aprovadas em convocatórias anteriores, mas não executadas, perdem prioridade no processo de seleção⁶.

O processo de avaliação, seriação e colocação dos candidatos decorre em dois momentos:

1. Cada UO/Departamento/Serviço será instado a confirmar a elegibilidade dos seus candidatos e a validar as candidaturas submetidas pelos seus docentes, técnicos e investigadores, considerando o interesse estratégico das mesmas. A validação de cada candidatura 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%

Impacto esperado – 10%

⁴ As candidaturas enviadas por correio eletrónico ou correio postal não serão aceites.

⁵ Poderão ser consideradas exceções no caso de mobilidades que contemplem atividades de carácter estratégico nos Planos de Atividades institucionais, cabendo à UO/Departamento/Serviço fundamentar estes casos nas observações das candidaturas.

⁶ Nos casos em que o(a) candidato(a) tenha, pelo menos, duas mobilidades Erasmus+ aprovadas em convocatórias anteriores (em Países do Programa ou em Países Parceiros) e ainda não executadas, a proposta ficará automaticamente em lista de reserva.

2. Na fase seguinte do processo, o Serviço de Relações Internacionais verifica, na plataforma, a relação das candidaturas validadas pela UO/Departamento/Serviço, por ordem de prioridade. Todas as candidaturas validadas serão consideradas para financiamento, até ao limite da verba disponível. As candidaturas que não cumpram os critérios de avaliação e de qualidade a nível de plano de trabalho, deverão ser invalidadas pela UO/Departamento/Serviço.
3. O Serviço de Relações Internacionais 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 documento. Neste processo serão considerados, cumulativamente, os seguintes critérios: as regras do Programa, o financiamento disponível, os fluxos de mobilidade concedidos à U.Porto, a validação/avaliação/seriação das candidaturas realizada por cada UO/Departamento/Serviço, as prioridades estratégicas específicas estabelecidas, a duração da proposta de mobilidade e a percentagem de candidatos de cada UO/Departamento/Serviço no universo total de candidaturas.

As candidaturas à mobilidade de docentes, técnicos e investigadores 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/investigadores que realizam mobilidade pela primeira vez ou que não realizaram mobilidade nos dois últimos anos académicos, ao abrigo do Programa Erasmus/Erasmus+.

Nível 2 – seleção de docentes/técnicos/investigadores 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+.

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

A seleção final será feita por um júri composto pela Vice-Reitora para as Relações Internacionais, Desporto e Responsabilidade Social (que acumula a Coordenação Institucional Erasmus+), pela Diretora do Serviço de Relações Internacionais e pela Técnica Responsável pelas Mobilidades de Staff Erasmus+.

c) Comunicação de resultados de seleção

- Os resultados de seleção serão divulgados até **15 de junho de 2023**.
- 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 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 envio do Contrato de Bolsa Erasmus+, e posterior processamento da transferência da bolsa, correspondente a cada uma das mobilidades só terá início após o *upload*, na plataforma disponibilizada para o efeito em: <https://international.up.pt>, dos seguintes documentos:

Mobilidades para lecionação:

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*);

Mobilidades para formação:

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*);

Ambos os tipos de mobilidade:

Comprovativo de contratualização de seguro válido durante todo o período de mobilidade⁷;

Comprovativo IBAN, bem como a inserção manual os dados bancários no separador Informações Pessoais
» Dados da Conta Bancária.

Comprovativo de reserva da viagem (e-ticket ou bilhete) ou documento equivalente;

Quaisquer outros documentos relevantes para o processo de mobilidade.

Relativamente às mobilidades para missões de ensino (STA), compete à UO/Coordenação Local confirmar a existência de Acordo Bilateral Erasmus+ válido, com vaga de lecionação, na área da plataforma <https://international.up.pt> destinada à gestão do processo de cada bolseiro.

Todos os documentos deverão ser colocados em upload, em <https://international.up.pt>, com, pelo menos, um mês de antecedência à data de início de mobilidade.

O incumprimento deste prazo sem uma justificação válida e aceite pela Coordenação 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 ficam sujeitos a devolução integral obrigatória, nos prazos a estipular para o efeito e comunicados por escrito (email) ao beneficiário pelo Serviço de Relações Internacionais.

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 ensino⁸;
- mínimo de 2 dias de trabalho por cada missão de formação.

O Serviço de Relações Internacionais determina, anualmente, a duração e valor de bolsa máximos⁹ a atribuir a cada mobilidade, em função do financiamento aprovado pela Agência Nacional Erasmus+ para os projetos KA103/KA131 (mobilidade entre os Países do Programa).

Para as mobilidades de docentes, técnicos e investigadores aprovadas na presente convocatória, a Universidade do Porto determina como duração máxima da mobilidade 5 dias de trabalho e 2 dias de viagem, sujeita à disponibilidade financeira¹⁰.

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 outubro de 2023**, inclusive.

⁷ 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.

⁸ Conforme disposto no Guia Erasmus+, se a mobilidade durar mais de uma semana, o número mínimo de horas de ensino numa semana incompleta deve ser proporcional à duração dessa semana incompleta.

⁹ Em caso de disponibilidade financeira, poderá ser atribuído um montante superior ao máximo estabelecido.

¹⁰ Em caso de disponibilidade financeira, nesta convocatória, poderá ser considerada uma duração máxima superior, com a correspondente atribuição de bolsa.

Qualquer alteração às datas de mobilidade inicialmente aprovadas deverá ser formalmente solicitada pelo participante, num email dirigido à Coordenação Institucional Erasmus+, tão cedo quanto possível, e com, pelo menos, um mês de antecedência face 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. Em resposta, o Serviço de Relações Internacionais da Reitoria informará, por escrito (email), o candidato e a UO/Departamento/Serviço envolvidos acerca 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 Coordenação 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 são uma contribuição para fazer face às despesas de viagem e de subsistência incorridas na realização de um período de missão de ensino/ formação no estrangeiro. É da responsabilidade do candidato avaliar as despesas e encontrar soluções de cofinanciamento, caso as despesas da mobilidade sejam superiores ao valor da bolsa Erasmus+ concedida.

O montante do apoio financeiro a atribuir às missões de ensino/ formação 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;
- os dias de viagem - até um máximo de 2 dias¹¹;
- apoio à viagem.

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

O cálculo determina a contribuição total unitária para a viagem de ida e de volta, isto é, o valor de apoio à viagem é pago uma única vez.

Por definição, entende-se por “local de origem” o local onde se encontra a Instituição de Origem e por “local de destino” o local onde se encontra a Instituição 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 (em upload) na plataforma <https://international.up.pt>.

¹¹ No caso de sobreposição de dia de viagem com dia de atividade, será considerado para o cálculo apenas 1 dia.

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

Distâncias	Valor máximo do financiamento para viagem normal (ida e volta)	Valor máximo do financiamento para viagem ecológica (ida e volta)
0 a 99 km	23€	-
100 a 499 km	180€	210€
500 a 1999 km	275€	320€
2000 a 2999 km	360€	410€
3000 a 3999 km	530€	610€
4000 a 7999 km	820€	-
>= 8000 km	1500€	-

De acordo com o Guia do Programa Erasmus+, entende-se por viagens ecológicas, viagens em que a maior parte do trajeto é feita em meios de transporte não poluentes ou de baixas emissões, como o autocarro, o comboio ou o automóvel partilhado.

Apoio Individual

País de Acolhimento	Mobilidade de Pessoal Montante por dia em EUR (até ao 14º dia)	Mobilidade de Pessoal Montante por dia em EUR (entre o 15º e o 60º dia)
Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suécia Países Parceiros da Região 14 (Ilhas Faroé, Reino Unido e Suíça)	130€	91€
Alemanha, Áustria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Itália, Malta, Países Baixos, Portugal Países Parceiros da Região 5 (Andorra, Mónaco, San Marino, Estado Da Cidade Do Vaticano)	115€	81€
Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, República Checa, Roménia, Sérvia, Turquia	100€	70€

Os montantes da tabela de subsistência são fixos, determinados pela Agência Nacional Erasmus+; no entanto, considerando o financiamento disponível, o valor da bolsa pode ficar sujeito ao pagamento de um número de dias inferior ao número total de dias efetivos de mobilidade.

- a) **Modo de pagamento:** a bolsa de mobilidade será transferida para a conta do beneficiário antes da mobilidade, devendo para tal fazer o *upload* dos documentos exigidos e identificados no artigo 8º do presente documento, com, pelo menos, um mês de antecedência à data de início de mobilidade.
- b) **Duplo financiamento:** 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, através de 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.

- 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 (international@reit.up.pt) e devidamente justificada, mediante apresentação dos motivos a ela associados, tão cedo quanto possível e pelo menos um mês antes do início da mobilidade.
- No caso das missões de formação, se houver necessidade de alterações de destino e de datas, o pedido de alteração deve também incluir o e-mail do(a) responsável pela validação da candidatura na UO para, se necessário, manifestar-se.
- 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 10º, 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

Fazer o upload em <https://international.up.pt> e entregar os originais de todos os documentos exigidos pelo Programa Erasmus+ identificados na secção do bolsheiro, nomeadamente:

- documento que comprove a presença e a atividade realizada no estrangeiro, sob a forma de uma **declaração de período de estadia assinada, datada e carimbada**¹² pela Instituição 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 constantes do Contrato de Bolsa, excluindo dias de viagem;
- comprovativos de realização de viagem, tais como cartões de embarque de avião e/ou bilhete de transporte (comboio, autocarro, etc.), recibos de combustível e de portagens, entre outros;
- comprovativo de preenchimento e submissão do Relatório Final Erasmus+ (inquérito enviado, por email, pela Comissão Europeia), no máximo, 30 dias após da notificação para preenchimento, e assegurar o *upload* em <https://international.up.pt> do comprovativo da submissão (aceita-se o *print screen* da submissão).

ARTIGO 12º

FORÇA MAIOR

- O guia do Programa Erasmus+ prevê a possibilidade de o participante recorrer a situação de força maior no decurso do seu período de mobilidade;
- Entende-se por «força maior» qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, 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;
- 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.

¹² Como parte do esforço de desmaterialização dos processos, o SRI privilegia a utilização de assinatura digital, em todos os documentos de mobilidade que requeiram assinatura, nomeadamente os emitidos pelas Instituições de Acolhimento. Nestes casos, não é aplicável a obrigatoriedade do uso de carimbo.

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, à qual se propôs, lhe exigirá;
- c) ter compreendido, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação constantes no presente documento e demais documentos oficiais relevantes no âmbito da mobilidade Erasmus+, nomeadamente no que respeita aos critérios de elegibilidade (gerais e específicos) e 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 Coordenação Institucional Erasmus+. Quaisquer alterações só serão válidas após a devida autorização concedida 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 documento 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.