



Guia prático para as candidaturas *outgoing* Erasmus 2021/2022

Atualizado a 19/02/2021

A candidatura a mobilidade Erasmus é realizada *online* na plataforma Inforestudante disponível no link <https://inforestudante.ipc.pt> e só pode ser efetuada dentro dos prazos fixados para a sua realização.

Fase 1: Inscrição

Nesta fase os estudantes irão escolher o tipo de mobilidade que pretendem realizar e escolher três instituições de acolhimento (ver previamente a lista de acordos disponibilizada pelo GRI).

- **Passos a seguir no Inforestudante (mobilidade de estudos):**

Após proceder à autenticação no Inforestudante, através do link Mobilidade Outgoing do grupo de menus Candidaturas, o estudante tem acesso à matrícula ativa e deverá clicar no link **selecionar** para avançar no processo de candidatura.

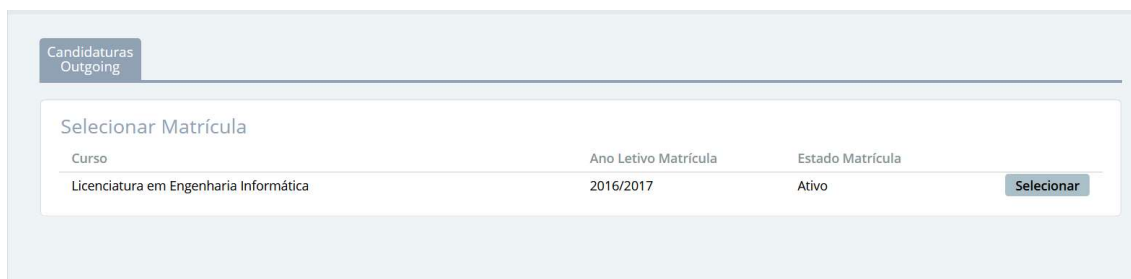


Figura 1 - Pesquisa de matrícula ativa à qual será associada a candidatura a mobilidade.

No contexto da matrícula selecionada, através do link **Nova Inscrição** o estudante inicia o processo.

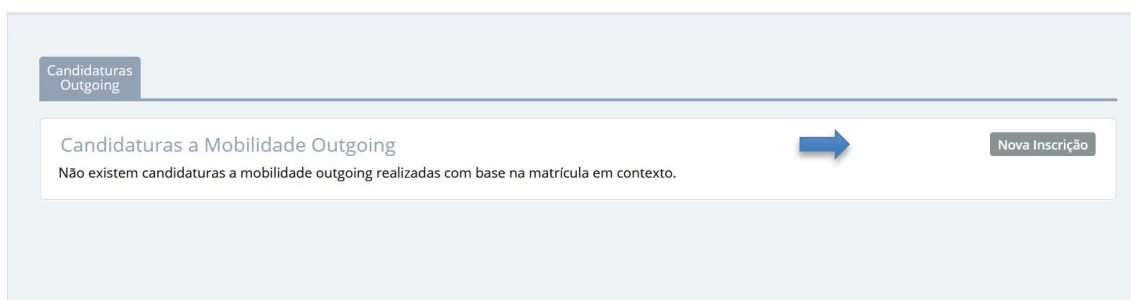


Figura 2 - Nova inscrição.

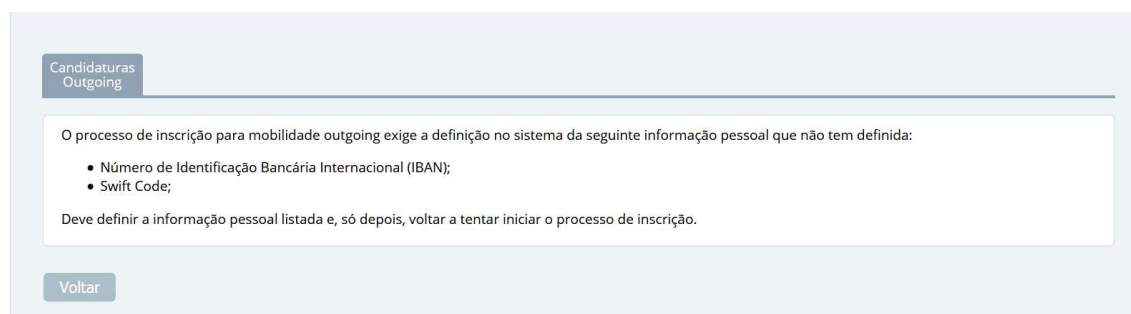


Figura 3 - Indicação obrigatória do IBAN e Swift Code.

Ao fazer uma nova inscrição o estudante deve ter em atenção que deverá ter definido, no separador **Detalhes** dos seus **Dados Pessoais**, o **IBAN** e respetivo **Swift Code**. A plataforma não permite iniciar o processo de candidatura se estes dados não estiverem inseridos.

Considerando que o IBAN e o Swift Code estão devidamente definidos nos dados pessoais do estudante, o processo inicia-se com a obrigatoriedade do estudante aceitar as condições contidas no Regulamento Erasmus do IPC. A não aceitação das condições inviabiliza a continuação do processo de inscrição.

Na interface apresentada o estudante deve contextualizar a mobilidade que pretende realizar e indicar as datas em que a pretende realizar. A data de mobilidade é provisória e depende da instituição de acolhimento. Nesta fase podemos considerar que as mobilidades do 1º semestre serão de 01/09/2021 a 31/01/2022 e 2º semestre de 01/02/2022 a 30/06/2022. Tenha em atenção que todos os campos são de preenchimento obrigatório. Clique no link **Continuar** para avançar para o ecrã seguinte.

Candidaturas Outgoing

Passo 1

⚠ Para poder iniciar o processo de inscrição tem **obrigatoriamente** que ler e declarar que **aceita** as condições contidas no **Guia de Candidatura** acessível através de [aqui](#).

* Declaro que li e aceito as condições contidas no Guia de Candidatura:

Nova Inscrição para Candidatura a Programas de Mobilidade

* Tipo da Mobilidade: Erasmus+ Outras Mobilidades

* Programa de Mobilidade: Erasmus (KA103)

* Ano Letivo: 2020/2021

* Regime: Anual

* Âmbito da Mobilidade: Estudo

* Duração da Mobilidade: De [] até []

* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar Voltar

Figura 4 - Primeiro passo no processo de inscrição.

Na fase seguinte do processo o estudante deve definir, obrigatoriamente, **3 opções de destino da mobilidade**. Através do link **Alterar**, disponível em cada uma das opções, o estudante tem acesso ao ecrã que permite selecionar a instituição de destino e posteriormente, o protocolo que suportará a mobilidade. Em cada uma das opções deve clicar no link **Terminar Alteração** para concluir as escolhas realizadas nessa opção.

ATENÇÃO: escolha das áreas de estudo

Em alguns casos, na lista de protocolos disponibilizada a área apresentada é a específica (a subdivisão da área) para cada curso, no entanto no Nonio vai encontrar apenas a área geral das áreas de estudo. Nestes casos terá de selecionar a área geral.

Abaixo apresentamos uma tabela com a área geral e as suas subdivisões para poderem fazer uma opção correta:

| Área geral de estudos | Subdivisões das áreas gerais |
|---|--|
| 01- Education | 011- Education |
| | 0111- Education Science |
| | 0112 - Training for pre-School teachers |
| | 0113- Teacher training without subject specialisation |
| 02- Arts and Humanities | 0114- Teacher training with subject specialisation |
| | 021- Arts |
| | 0211- Audio-visual techniques and media production |
| | 0212- Fashion, interior and industrial design |
| | 0213- Fine arts |
| | 0214- Handicrafts |
| | 0215- Music and performing arts |
| | 022- Humanities |
| | 023- Languages |
| | 0231- Language acquisition |
| 0232- Literature and linguistics | |
| 03- Social sciences, Journalism and Information | 031- Social and behavioural sciences |
| | 0311- Economics |
| | 0314- Sociology and cultural studies |
| | 032- Journalism and information |
| 04- Business, Administration and Law | 0321- Journalism and reporting |
| | 041- Business and administration |
| | 0411- Accounting and taxation |
| | 0412- Finance, banking and insurance |
| | 0413- Management and administration |
| | 0414- Marketing and advertising |
| 05- Natural sciences, Mathematics and Statistics | 0415- Secretarial and office work |
| | 051- Biological and related sciences |
| | 0511- Biology |
| | 0512- Biochemistry (Biotechnology) |
| | 052- Environment |
| | 0521- Environmental sciences |
| | 0522- Natural environments and wildlife |
| | 053- Physical sciences |
| | 0531- Chemistry |
| 0532- Earth sciences | |
| 06- Information and Communication Technologies | 061- Information and communication technologies |
| | 0611- Computer use |
| | 0612- Database and network design and administration |
| | 0613- Software and applications development and analysis |
| 07- Engineering, Manufacturing and Construction | 0619- Information and communication technologies |
| | 071- Engineering and engineering trades |
| | 0711- Chemical engineering and processes |

| | |
|--|--|
| | 0712- Environmental protection technology |
| | 0713- Electricity and energy |
| | 0714- Electronics and automation |
| | 0715- Mechanics and metal trades |
| | 0716- Motor vehicles, ships and aircraft |
| | 072- Manufacturing and processing |
| | 0721- Food processing |
| | 073- Architecture and construction |
| | 0731- Architecture and town planning |
| | 0732- Building and civil engineering |
| 08- Agriculture, Forestry, Fisheries and Veterinary | 081- Agriculture |
| | 0811- Crop and livestock production |
| | 0812- Horticulture |
| | 082- Forestry |
| | 0821- Forestry |
| | 084- Veterinary |
| 09- Health and Welfare | 091- Health |
| | 0914- Medical diagnostic and treatment technology |
| | 0915- Therapy and rehabilitation (Nutrition and Physiotherapy) |
| | 0916- Pharmacy |
| | 092- Welfare |
| | 0923- Social work and counselling (Social work) |
| 10- Services | 101- Personal services |
| | 1013- Hotel, restaurants and catering (Gastronomy) |
| | 1014- Sports |
| | 1015- Travel, tourism and leisure |

Tenham em atenção que a mobilidade só é possível se existir um protocolo com a instituição seleccionada.

Passo 2

Neste passo do processo de inscrição, tem que definir 3 opções de destino onde pretende realizar a mobilidade outgoing, de entre as 3 disponíveis.

✓ **Opção 1** Alterar Não Definir
 Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (PL WARSZAW04) | Warsaw (Polónia)
 Education (01)

↑ ↓

✓ **Opção 2** Alterar Não Definir
 Universidad Autónoma de Madrid (E MADRID04) | Madrid (Espanha)
 Services (10)

↑ ↓

✓ **Opção 3** Alterar Não Definir
 Politechnika Lubelska (PL LUBLIN03) | Lublin (Polónia)
 Engineering, Manufacturing and Construction (07)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Continuar Voltar

Figura 5 - Definição das opções de candidatura e respetiva ordenação.

Tenha em atenção que as opções podem ser ordenadas através das pequenas setas disponibilizadas para o efeito.

Após definição das 3 opções e indicação da ordenação pretendida, clique no link **Continuar** para avançar para o passo seguinte.

Na interface seguinte o estudante deve indicar o idioma de origem sendo ainda possível indicar outros idiomas que façam parte das suas competências linguísticas.

Para adicionar outro idioma, clique no link **Adicionar outro Idioma** e preencha os campos apresentados. Pode adicionar vários idiomas.

Competências Linguísticas

* Idioma de Origem: Português

Outro(s) Idioma(s):

Outro Idioma (1) **Remover**

* Idioma: Inglês

* Leitura: A1

* Expressão oral: A1

* Expressão escrita: A1

Adicionar outro Idioma

Figura 6 - Definição das competências linguísticas.

Ainda nesta interface, o estudante deve responder a algumas questões de carácter obrigatório. Tenha em atenção que, em função da resposta dada, a determinadas questões podem ser disponibilizados campos adicionais para preenchimento.

Outras Questões

* Está disposto a participar no programa Buddy?

Obs: #POR_DEFINIR#

* No âmbito de mobilidade autoriza que os seus contactos sejam divulgados junto de futuros estudantes? Sim Não

* Está disposto a dar o seu testemunho relativo ao seu período de mobilidade? Sim Não

* É bolsheiro dos SAS / Isenção ou redução de propinas? Sim Não

* É portador de alguma deficiência / tem NEE? Sim Não

* Já alguma vez efetuou mobilidade no âmbito do programa Erasmus (KA103)? Sim Não

Período de Mobilidade já Efetuado

* Ano Letivo: [dropdown]

* N.º de meses de duração: [input]

* No âmbito de curso do ciclo: [dropdown]

Adicionar outro Período de Mobilidade já efetuado

* Estudos que pretende efetuar na universidade anfitriã: [text area]

* Descreva sucintamente o que o levou a inscrever-se: [text area]

Figura 7- Questões de preenchimento obrigatório.

Após preenchimento de todos os campos clique no link **Continuar**.

Na fase seguinte do processo de inscrição o estudante deve identificar o procurador e o contacto de urgência. Tenha em atenção os campos de preenchimento obrigatório. Quando terminar clique no link **Concluir**.

O formulário é dividido em duas secções principais: "Procurador" e "Contacto de Urgência".

Procurador:

- * Nome: [campo de texto]
- * Número de Identificação: [campo de texto]
- * Contacto Telefónico: [campo de texto]
- * Endereço: [campo de texto]

Contacto de Urgência:

- * Nome: [campo de texto]
- * Contacto Telefónico: [campo de texto]

Na base do formulário, há uma nota: "* Campos de preenchimento obrigatório." e dois botões: "Concluir" e "Voltar".

Figura 8 - Indicação do procurador e do contacto de urgência.

Os dados de inscrição foram definidos sendo agora necessário anexar os documentos que são solicitados ao estudante. Tenha em atenção os documentos obrigatórios bem como a eventual necessidade de utilizar documentos pré-preenchidos pelo sistema. Nestes casos, deve clicar no link **Aqui**, disponibilizado no texto descritivo do documento, para fazer o download do documento e posteriormente, submetê-lo através do link **Adicionar**.

A interface mostra uma tabela com o seguinte conteúdo:

| Documento | Ficheiro |
|--|-------------|
| Procuração Obrigatório Deve fazer download do documento aqui e submetê-lo através pelo candidato | [Adicionar] |
| Comprovativo de conhecimento de língua estrangeira | [Adicionar] |
| Comprovativo do IBAN e Swift Code Obrigatório | [Adicionar] |
| Cópia do documento de identificação | [Adicionar] |
| Informações complementares relevantes | [Adicionar] |

Na base da interface, há um botão "Voltar".

Figura 9 - Lista de documentos a inserir.

Tenha em atenção as mensagens apresentadas relativas aos prazos definidos para a lacragem da inscrição.

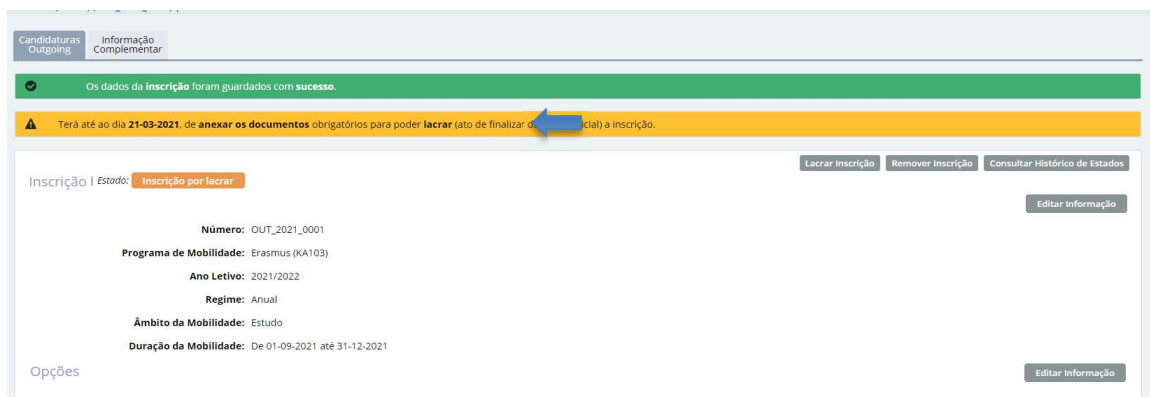


Figura 10 - Conclusão da inscrição e prazos de lacragem.

Nesta fase e antes da lacragem, o estudante tem a possibilidade de alterar a informação referente à inscrição, utilizando para o efeito o link **Editar Informação**, disponível em cada uma das sessões do resumo da inscrição.

A lacragem da inscrição é obrigatória e encerra todo o processo de inscrição. Verifique toda a informação e documentação introduzidas e lacre a inscrição clicando no link **Lacrar Inscrição**.

Coimbra, 19 de fevereiro de 2021.

Gabinete de Relações Internacionais da ESEC.