

GUIA DA MOBILIDADE DE  
DOCENTES PARA MISSÃO DE  
ENSINO ERASMUS+  
STA

---

## Guia da Mobilidade de Docentes para Missão de Ensino Erasmus+ (STA)

Os procedimentos e critérios definidos no presente guia obedecem ao disposto no Regulamento do programa ERASMUS+ Mobilidades de Estudantes/Docentes/Funcionários não docentes do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), no Regulamento de seriação e atribuição de bolsas de mobilidade Erasmus+ da Escola Superior de Educação, e nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN).

### 1. Missão de Ensino Erasmus+

A missão de ensino é a mobilidade para **lecionação - aulas, workshops, conferências, seminários, entre outros formatos de contato com alunos.**

São objetivos fundamentais da mobilidade de docentes para missão de ensino (STA) no âmbito do programa Erasmus+:

- a) Proporcionar uma oportunidade de valorização pessoal e profissional;
- b) Incentivar as Instituições de Ensino Superior (IES) a alargarem e enriquecerem a variedade e o conteúdo da sua oferta formativa;
- c) Permitir que os estudantes que não podem participar num programa de mobilidade beneficiem dos conhecimentos e da experiência do corpo docente de IES de outros países europeus;
- d) Reforçar os laços entre IES de países diferentes;
- e) Promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiência em métodos pedagógicos.

### 2. Elegibilidade

São elegíveis para a mobilidade de missão de ensino os **docentes em efetividade de funções**, vinculados ao IPC através de um contrato de trabalho em vigor no momento da candidatura e no período pretendido para a mobilidade.

### 3. Instituição de acolhimento

A mobilidade Erasmus para missão de ensino deve ser realizada para uma instituição de ensino superior com a qual o IPC/ESEC tenha um acordo interinstitucional Erasmus+ à data da formalização da candidatura. No início do período de candidaturas o GRI disponibiliza a lista de instituições parceiras.

#### 4. Duração da mobilidade

As missões de ensino têm, obrigatoriamente, **dois dias de mobilidade** (sem contar com os dias de viagem), com um mínimo de **oito horas de lecionação**. Mobilidades e financiamento com duração superior a uma semana (sete dias úteis) devem ser analisadas e autorizadas pelo Presidente.

#### 5. Candidatura

A candidatura é realizada na plataforma *online* disponível para o efeito (credenciais cedidas pelo GRI) no período de 01 a 31 de julho.

#### 6. Seriação dos candidatos

Terminado o prazo de candidatura, o Gabinete de Relações Internacionais procede à **seriação dos candidatos** de acordo com os seguintes critérios:

- a) Docentes que nunca tenham realizado uma mobilidade Erasmus – 10 pontos;
- b) Docentes que não realizaram uma mobilidade Erasmus financiada nos últimos três anos – 5 pontos;
- c) Docentes que tenham realizado mobilidades anteriores – 2,5 pontos;
- d) Docentes que se candidatem a uma instituição de ensino onde nunca realizaram mobilidade anteriormente (não aplicável nos candidatos pela primeira vez) – 10 pontos;
- e) Docentes que se candidatem a uma instituição de ensino onde já realizaram mobilidade anteriormente – 5 pontos;
- f) Docentes que apresentem um plano de trabalho e/ou uma proposta de lição/*workshop*/seminário a desenvolver na instituição de acolhimento – 10 pontos;
- g) Docentes que apresentem carta convite/programa de missão de ensino, ou outro documento assinado pela instituição de acolhimento e que comprove a realização da missão – 20 pontos.

Os docentes serão ordenados por ordem decrescente (da maior para a menor) da pontuação total obtida.

Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

- i) Docentes a tempo integral – 15 pontos;
- ii) Docentes a tempo parcial – 5 pontos;
- iii) Docentes que apresentem carta convite/programa de missão de ensino, ou outro documento assinado pela instituição de acolhimento e que comprove a realização da missão – 20 pontos.

30% dos fluxos de mobilidades atribuídos à ESEC são destinados aos diretores de curso, coordenadores de mestrado e titulares de órgãos de gestão da ESEC. Se os candidatos a este grupo excederem o número de fluxos permitidos serão seriados os candidatos i) com mais tempo de serviço e ii) que apresentem na candidatura o programa de missão de ensino assinado pela instituição de acolhimento.

Caso a subvenção financeira atribuída à ESEC seja insuficiente para garantir bolsa de mobilidade a todos os candidatos, a mesma será concedida de acordo com a lista de seriação geral até ao esgotamento das verbas disponíveis para o efeito.

### **7. Informação sobre a seriação e instrução dos processos**

Até 30 de setembro, o GRI comunica aos candidatos a lista de seriação, assim como a subvenção atribuída e os procedimentos para a formalização da mobilidade.

A alteração do destino de mobilidade da candidatura poderá implicar alteração do valor de bolsa atribuído, pelo que deve ser solicitada por escrito ao Coordenador do GRI.

É da inteira responsabilidade do docente consultar a lista de instituições disponíveis na abertura de candidaturas e estabelecer os contactos com a universidade de acolhimento, de forma a determinar as datas e o conteúdo da sua missão de ensino. Essa negociação é formalizada mediante o preenchimento e assinatura do Programa de Missão de Ensino (pela universidade de acolhimento e pelo docente).

### **8. Formalização da missão de ensino/Registo da mobilidade**

No mínimo até **20 dias antes do início da missão**, o docente deve preencher na plataforma *online* (dados e instruções cedidos pelo GRI na divulgação dos resultados da seriação) os dados da sua mobilidade e fazer o *upload* dos seguintes documentos:

- a) Programa da Missão de Ensino (devidamente assinado pela instituição de acolhimento e pelo docente);
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão - com respetiva autorização de cedência (escrever na cópia "Autorizo cópia do cartão de cidadão para efeitos de mobilidade Erasmus" e assinar)
- c) Fotocópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença;
- d) Comprovativo do IBAN;
- e) Seguro para o período de mobilidade.

**Nota sobre o seguro:** É obrigatória a existência de um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil (com garantia de repatriamento) para o período de mobilidade. Os docentes podem:

- i) solicitar a extensão do seguro escolar, com um custo aproximado de 10 euros (Neste caso os docentes informam o GRI na assinatura do contrato e procedem ao pagamento na Tesouraria);
- ii) realizar um seguro em companhias da sua escolha – (Nesta situação o docente entrega no GRI a apólice de seguro e respetivas coberturas aquando da assinatura do contrato).

### 9. Assinatura do Contrato

Após a receção destes documentos, o GRI elabora o **Contrato de Missão de Ensino Erasmus e Declaração de Recibo de Bolsa Erasmus** e solicita ao docente a assinatura destes documentos. **O docente não pode iniciar a missão sem assinar estes documentos.** A celeridade do processo depende da data da sua formalização, sendo que não há garantia de atribuição antecipada de bolsa para as missões de ensino cujos documentos cheguem ao GRI com menos de 20 dias de antecedência, face à data de realização da mobilidade.

### 10. Bolsa de mobilidade

A subvenção Erasmus+ integra duas rubricas:

#### a) Despesas de subsistência/apoio individual

Os valores de apoio individual são uma contribuição para as despesas adicionais decorrentes da realização de uma missão de ensino no estrangeiro, e não se destinam a cobrir a totalidade das despesas. O valor diário para subsistência é definido em função do país de destino, de acordo com a tabela de bolsas da Agência Nacional Erasmus+.

#### b) Despesas de viagem

O valor de viagem é apurado, exclusivamente, através de uma plataforma da Comissão Europeia para cálculo da distância entre a cidade da instituição de origem (Coimbra) e a cidade da instituição de destino; e da aplicação da subvenção por “bandas” dependendo dos quilómetros entre as instituições/cidades.

O número de dias de mobilidade financiados depende do número de candidatos e da disponibilidade financeira. No mínimo serão financiados dois dias de subsistência +

valor de viagem para Espanha e três dias de subsistência + valor de viagem para os restantes países.

As mobilidades não financiadas poderão ser realizadas com “Bolsa Zero”.

A bolsa de mobilidade é paga em duas partes:

- Parte I (90% do valor total) – após assinatura do Contrato
- Parte II (10%) – após entrega dos documentos finais.

Aos docentes que submetam mais do que 1 (uma) proposta de mobilidade só será atribuído financiamento para a primeira candidatura apresentada. As restantes mobilidades poderão realizar-se com “Bolsa Zero”.

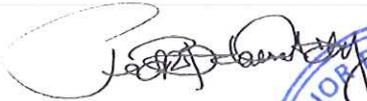
#### **11. Encerramento do processo – documentos finais**

No fim da mobilidade (no período máximo de 15 dias após o regresso) o docente deve entregar no GRI a Declaração comprovativa da missão realizada, assinada pela universidade de acolhimento. Nesta declaração deve constar o nome do docente, o objetivo da missão, a data de início e de fim da missão (dias efetivos na instituição, excluindo os dias de viagens), e número de horas de ensino (mínimo de 8 horas). Após entrega deste documento o GRI elabora o recibo II.

O docente deve preencher o Relatório final da Missão de Ensino (submetido na plataforma da Agência Nacional Erasmus+ e para o qual o docente recebe por email as credenciais de acesso). Este relatório deve ser preenchido após 30 dias consecutivos a contar da data de receção das credenciais de acesso à plataforma da Agência Nacional.

Coimbra, 01 de julho de 2019.

O Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais,

  
Prof. Doutor Pedro Balau Custódio

