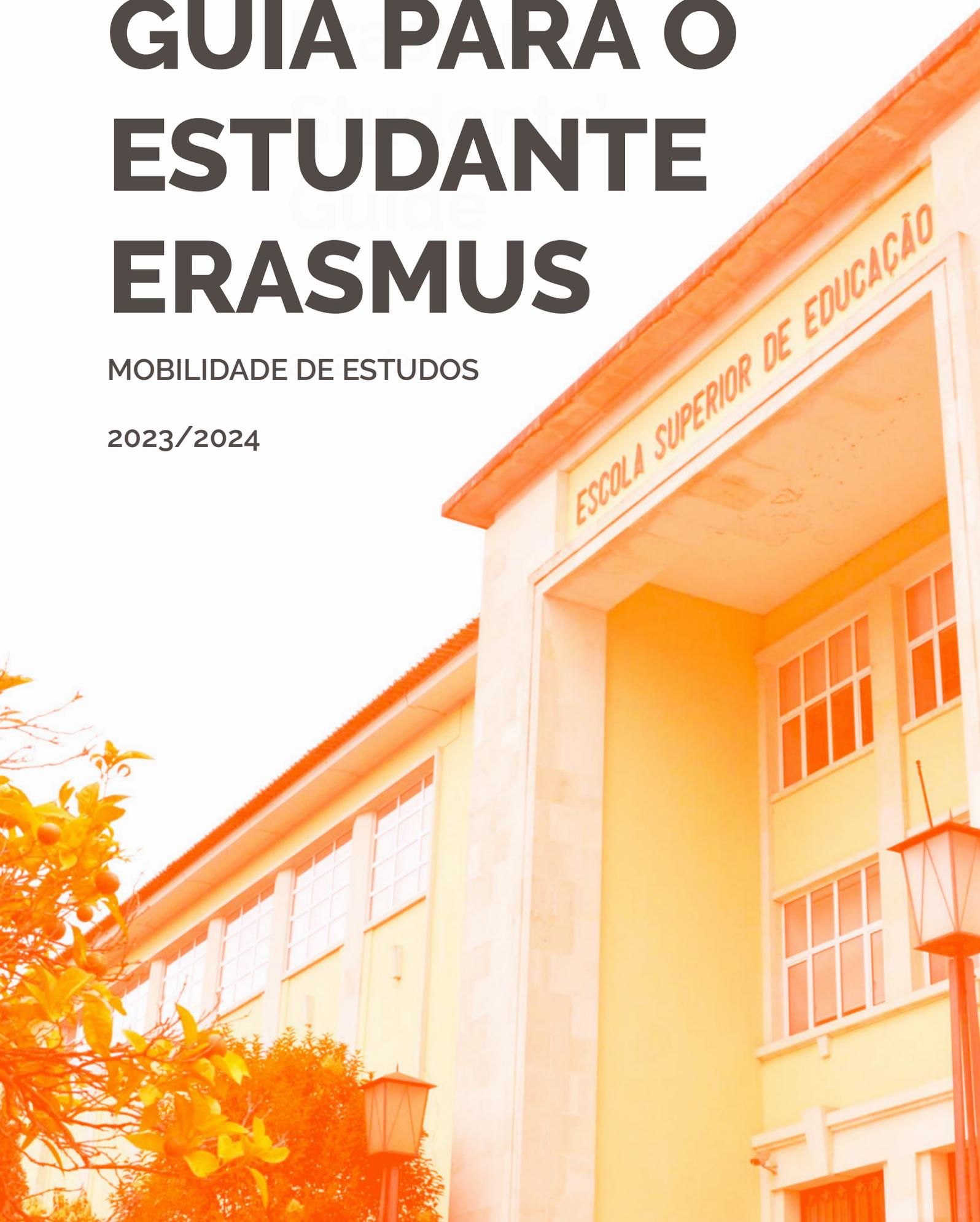


# GUIA PARA O ESTUDANTE ERASMUS

MOBILIDADE DE ESTUDOS

2023/2024



# Antes da mobilidade

ANTES DE IR E INSCRIÇÃO





## 1. Escolha da Instituição de Ensino Superior (IES) e período de mobilidade

### 1.1. Como escolher a IES no estrangeiro?

Os estudantes podem concorrer a IES com as quais o IPC/ESEC tenha um Acordo Bilateral no âmbito do Programa Erasmus, e que respeite a sua área de estudos. O Programa Erasmus assenta em acordos bilaterais estabelecidos para áreas de estudo e não para licenciaturas, utilizando para tal o código ISCED (International Standard Classification of Education).

Os estudantes só se podem candidatar à IES com as quais exista Acordo na altura da candidatura.

A existência de um Acordo não garante ao estudante o reconhecimento académico pelo que deverão confirmar com a instituição pretendida se esta tem cursos compatíveis com o seu curso.

É importante que, mediante consulta pormenorizada das páginas web oficiais das respetivas instituições, o estudante assegure que a instituição selecionada:

- Possui uma oferta de unidades curriculares do seu interesse e similares à do seu plano de estudos na ESEC;
- Oferece um conjunto de unidades curriculares lecionadas numa língua que domina ou que espera dominar antes da mobilidade ter início;
- Tem um calendário letivo adequado ao da ESEC.

Depois de devidamente informado, o estudante estará apto a candidatar-se, indicando as três instituições selecionadas, por ordem de preferência.

### 1.2. Qual a duração da mobilidade?

A mobilidade tem a duração mínima de 3 meses e a máxima de 12 meses consecutivos.

## 2. Inscrição

### 2.1. Quem pode inscrever-se?

Podem inscrever-se os estudantes matriculados num curso regular conferente de grau e inscritos, no mínimo, no 2º ano de matrícula no ano da mobilidade (nos cursos de mestrado a mobilidade pode ser realizada logo no 1º ano de matrícula).

### 2.2. Como fazer a inscrição?

A inscrição é realizada na plataforma **Infoestudante** nos prazos definidos em cada ano pela Coordenação Institucional das Relações Internacionais (Disponível

Guia da Candidatura para mais informações sobre este procedimento).  
**Documentos necessários:** Cartão Europeu de Saúde, Cartão de Cidadão, Procuração.

**NOTA:** a procuração é um documento em que o aluno indica alguém da confiança (pai, mãe, amigo, etc.) para o representar na eventualidade de ser necessário tratar de assuntos do seu interesse durante a sua ausência no período de mobilidade. Este documento é assinado pelo aluno.

### 3. Processo de seriação

Terminado o período de inscrição o GAIEI procede à seriação e colocação dos estudantes.

Para efeitos de colocação na Instituição de acolhimento os estudantes serão ordenados pelo valor final da média ponderada (nota x ECTS), incluindo as avaliações positivas e negativas, de todas as disciplinas avaliadas até ao momento da candidatura.

O GAIEI faz a colocação do estudante, isto é, atribuem a instituição no qual foi colocado no Inforgestão e o estudante recebe a notificação de "candidatura aceite" no Inforestudante.

### 4. Nomeações para instituições parceiras e envio da informação para os diretores de curso

Após a atribuição de uma instituição – colocação - no Inforgestão o **GAIEI:**

- Informam todos os parceiros dos estudantes nomeados para as respetivas instituições (nomeações);
- Transferem no Inforgestão a lista de seriação por curso para os respetivos diretores de curso.

### 5. Elaboração do Learning Agreement/Plano de Creditações (Candidatura no Inforestudante) – PRAZO:

Nesta fase compete ao estudante:

**Antes** de iniciar o processo de definição do Learning Agreement/Plano de Creditações no Inforestudante o/a estudante deverá ter em atenção os seguintes pontos:

- Entrar em contato com o seu Coordenador(a)/Diretor(a) de Curso para definir o seu contrato de estudos (Learning Agreement) e as creditações. Para isso, o/a estudante deverá:
  - Consultar o site online da instituição de acolhimento onde foi colocado

e verificar a oferta formativa/disciplinas disponíveis bem como as Fichas de Unidades Curriculares (descriptor da disciplina) das disciplinas que pretende realizar, para que no final lhe seja dada a creditação das disciplinas realizadas/aprovadas<sup>1</sup>.

- Verificar a existência de formulários próprios e/ou sistema de candidatura online da instituição de acolhimento, de preenchimento obrigatório e as respetivas data limite.
- Consultar o calendário académico da instituição de acolhimento e, se necessário, corrigir na sua candidatura as datas da mobilidade. As datas da mobilidade não deverão situar-se fora do calendário letivo da instituição de acolhimento, sob pena de não serem consideradas válidas. As datas que insere serão tidas em conta para o cálculo da bolsa de mobilidade, não havendo lugar a alterações após a lacragem da candidatura.

**Depois** de ter acordado com o Coordenador(a)/Diretor(a) de Curso as disciplinas a realizar na instituição de acolhimento **o estudante elabora o seu plano de estudos/Learning Agreement no Inforestudante** ([Disponível em Guia da Candidatura passo a passo no Inforestudante](#)).

A definição do plano de estudos só fica completa com a lacragem.

Após a lacragem o plano de estudos/Learning Agreement segue para aprovação para o diretor de curso.

Nesta fase os/as estudantes irão definir o Contrato de Estudos (Learning Agreement) a realizar na instituição de acolhimento, que posteriormente lhes dará a creditação das disciplinas contratualizadas e aprovadas.

**NOTA IMPORTANTE:** O estudante deve definir um Learning Agreement o máximo possível compatível com o seu plano de estudos de origem e para o qual obtenha creditações. No caso de não aproveitamento (no mínimo uma disciplina), ou não atribuição de creditações (no mínimo uma disciplina) o estudante devolve na íntegra o valor da bolsa de mobilidade.

## 6. Competências Linguísticas

Algumas instituições têm requisitos de língua exigindo a sua certificação no momento da candidatura. O estudante, deve quando escolhe a IES, verificar estes requisitos. Independentemente de ser solicitado ou não certificado de língua, o

---

<sup>1</sup> Ver o Regulamento de creditações das classificações obtidas em mobilidade internacional, aprovado em CTC a 10/09/2019.

estudante deve garantir que tem as competências linguísticas necessárias para acompanhar as aulas na instituição de acolhimento. O Programa Erasmus disponibiliza cursos online de preparação linguística. A licença para a realização do curso é atribuída ao estudante após a formalização do processo e elaboração do contrato Erasmus. Após receber o email com as credenciais o estudante deve realizar um teste inicial de diagnóstico. Dependendo do resultado pode obter ou não a licença para realizar o curso online. No fim da mobilidade o estudante deve realizar o teste final.

## 7. Bolsas

As bolsas de mobilidade Erasmus são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) do período de estudos no estrangeiro, não são bolsas de estudo. Não é necessário uma candidatura autónoma à bolsa Erasmus, a candidatura ao programa já inclui a candidatura à bolsa.

### 7.1. Quais os critérios para atribuição de bolsa?

Para atribuição de bolsas os estudantes serão ordenados pelo valor final da média ponderada (nota x ECTS), incluindo as avaliações positivas e negativas, de todas as disciplinas avaliadas até ao momento da candidatura.

### 7.2. Qual o valor das bolsas Erasmus?

O valor das bolsas é variável, dependendo do país de destino.

Mobilidade física de estudantes e recém-diplomados   Portugal Continental		
Destino da mobilidade	Subvenção SMS (Estudos)	Subvenção SMP (Estágio)
<b>Grupo 1:</b> Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suécia <u>Países Parceiros da Região 14:</u> Ilhas Faroé, Reino Unido, Suíça	450 € / mês	600 € / mês
<b>Grupo 2:</b> Alemanha, Austria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Itália, Malta, Países Baixos, Portugal <u>Países Parceiros da Região 13:</u> Andorra, Mónaco, San Marino, Estado do Vaticano	400 € / mês	550 € / mês
<b>Grupo 3:</b> Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, República Checa, Roménia, Sérvia, Turquia	350 € / mês	500 € / mês
<b>OBS:</b> As mobilidades de estudantes / recém-diplomados (SMS e SMP) são compostas por montante fixo de "apoio individual", apenas. <b>OBS2:</b> Mobilidades SMS e SMP com duração até 5 meses devem ser integralmente financiadas (apoio individual a 100%). <b>OBS3:</b> Mobilidades SMS e SMP com mais de 5 meses de duração podem ser subvencionadas com dias a "bolsa zero", desde que seja assegurada "bolsa mínima" (SMS: 5 meses; SMP: 5 meses). <b>OBS4:</b> Existem complementos de apoio individual para viagens ecológicas / participantes com menos oportunidades (ver Guia ERASMUS+).		

### 7.3. Estudantes com dificuldades económicas têm apoio adicional?

Aos estudantes com dificuldades económicas é atribuída a bolsa suplementar Erasmus. Esta é uma bolsa adicional especialmente destinada aos estudantes com dificuldades socioeconómicas e visa assegurar a qualidade financeira da mobilidade destes estudantes. Para terem acesso a esta bolsa o estudante deve simultaneamente cumprir dois requisitos:

- Ser bolsheiro dos Serviços de Ação Social;
- Ser bolsheiro Erasmus.

Ou seja, só é elegível um estudante com bolsa Erasmus e bolsa SAS. O acesso a esta bolsa não necessita de candidatura. O GAIEI informa os serviços de ação social sobre os estudantes em mobilidade.

**Estudantes que, comprovadamente, tenham necessidades especiais, o seu agregado seja uma família monoparental ou sejam bolsheiros, têm um financiamento adicional no valor de 250€.** Estes casos serão analisados individualmente.

### 7.4. Estudantes bolsheiros continuam a receber a bolsa que beneficiam?

Os estudantes que sejam bolsheiros dos Serviços de Ação Social ou tenham outro tipo de bolsas nacionais, deverão continuar a usufruir dessas bolsas durante o período de mobilidade.

### 7.5. Como é paga a Bolsa Erasmus?

A Bolsa Erasmus é paga em duas partes:

- a 1ª parte, correspondente a 90% do valor total atribuído, é paga no início da mobilidade, após a formalização do processo e a assinatura do Contrato;
- a 2ª parte, correspondente aos 10% finais, é paga após o regresso do estudante e entrega dos documentos finais.

A bolsa Erasmus é calculada ao dia de acordo com o país de destino e as datas de mobilidade indicadas pelo estudante quando elabora o seu plano de estudos. No fim da mobilidade, e aquando da entrega do certificado de estadia, as relações Internacionais confirmam as datas de mobilidade e no caso de haver diferenças de datas recalcula o valor final da bolsa de mobilidade fazendo o acerto no recibo II.

## 8. Propinas

As propinas são pagas na ESEC de acordo com o plano de pagamento definido. O estudante não paga propinas na instituição de acolhimento.

## 9. Inscrição na ESEC

No ano/semestre de mobilidade o estudante deve inscrever-se na ESEC, de acordo com o calendário e regras definidas para este efeito.

## 10. Alojamento

O estudante tem a responsabilidade de tratar do alojamento, bem com das despesas inerentes ao mesmo. Há instituições que disponibilizam alojamento nas residências universitárias. Os estudantes devem verificar aquando da candidatura à instituição de destino se esta disponibiliza este serviço e caso desejem fazer a candidatura.

## 11. Viagem

O estudante tem a responsabilidade de tratar da viagem assim como das despesas inerentes à mesma. Deverá ser o próprio estudante a marcar a viagem atempadamente, de forma a estar na Universidade de destino quando começarem as aulas. Só é necessário visto para países fora na União Europeia. Neste caso o estudante deverá tratar antecipadamente da obtenção de visto.

## 12. Seguro

O estudante deve ter obrigatoriamente um seguro válido para o país de destino e período de mobilidade. O seguro deve incluir acidentes pessoais, obrigatoriamente as seguintes coberturas: morte ou invalidez permanente; despesas de tratamento por acidente ou doença; despesas médicas, farmacêuticas e hospitalização por acidente ou doença; repatriamento ou transporte sanitário por acidente ou doença; repatriamento após morte por acidente ou doença; e responsabilidade civil. As Relações Internacionais providenciarão, após a formalização do processo de mobilidade, a extensão do seguro escolar.

## 13. Pagamento da bolsa

Após a elaboração e aprovação do plano de estudos/Learning Agreement e elaboração do Contrato de mobilidade por parte dos serviços estudante recebe os 90% do valor total da bolsa de mobilidade. O pagamento será feito por transferência bancária para o IBAN indicado pelo estudante, no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato por ambas as partes.

As Relações Internacionais informam os Serviços de Ação Social sobre os estudantes em mobilidade para efeitos de atribuição de bolsa suplementar aos estudantes bolseiros.

# Durante a mobilidade





**NOTA:** O estudante não pode sair em mobilidade sem ter a certeza que o seu Learning Agreement foi validado pelo diretor de curso, e aprovado em reunião da Comissão Especializada de Verificação de Planos de Estudos e Creditação (CEVPEC).

Não poderá também ir em mobilidade sem ter assinado o Contrato Erasmus.

## **14. Plano de estudos/creditações**

Após a chegada à instituição de acolhimento o estudante pode ter a necessidade de alterar o plano de estudos/creditações que realizou antes da partida com o diretor de curso. Neste caso, o estudante deve contactar o diretor de curso e explicar as alterações necessárias, obter aprovação e, no prazo máximo de 1 mês a contar da data de início da mobilidade realizar a alteração no Inforestudante.

O estudante deve sempre após a chegada à instituição confirmar as disciplinas que irá realizar, verificar se o *Learning Agreement* corresponde a estas disciplinas e confirmar se enviou para o GAIEI este documento devidamente assinado.

## **15. Certificado de chegada**

Após a chegada à instituição de acolhimento o estudante é notificado no Inforestudante que deve submeter a confirmação de chegada. Deve retirar este documento do Inforestudante, solicitar a assinatura pelo Relações Internacionais da instituição de destino e fazer o upload no Inforestudante.

## **16. Em caso de doença/acidente o que fazer?**

O cartão europeu de saúde garante o acesso aos cuidados de saúde nos serviços públicos nos países da União Europeia. Nos países em que o cartão Europeu de Saúde não é válido, a assistência será garantida pelo seguro. No caso de acidente o estudante deve procurar assistência no país de acolhimento (ajuda médica ou das forças policiais). O estudante deve preservar os documentos referentes ao acidente/ocorrência (médicos ou policiais), bem como

os documentos de despesa e informar as Relações Internacionais logo que possível.

## **17. Em caso de desistência o que fazer?**

O estudante pode desistir e regressar antes do fim do período de mobilidade, sendo que tem que proceder à devolução na íntegra do valor de bolsa total que recebeu.

Exceto em situações de força maior, devidamente justificadas e documentadas, colocadas por escrito à Agência Nacional, poderá não haver lugar à devolução da totalidade da bolsa concedida.

## **18. Prolongamento da mobilidade**

O período de estudos poderá ser prolongado em duas situações:

- Prolongamento da data de fim de mobilidade inicialmente prevista, mas mantendo-se a mobilidade no mesmo semestre;
- Prolongamento para mais um semestre de mobilidade (apenas para os estudantes em mobilidade no 1º semestre e que queiram prolongar para o 2º semestre).

O pedido de prolongamento é formalizado através do envio do Pedido de Prolongamento de estudos para as Relações Internacionais, acompanhado de:

- Confirmação de aceitação da IES de acolhimento;
- Learning agreement para o 2º semestre;
- O período de prolongamento deve seguir, imediatamente e sem qualquer interrupção, o período de estudos em curso (com exceção de férias escolares ou encerramento da entidade de acolhimento);
- O período de mobilidade, incluindo período de prolongamento não poderá exceder os 12 meses e o período contratual da mobilidade;
- Nestes casos, o estudante deverá assinar uma adenda ao contrato Erasmus inicial;
- A atribuição de bolsa aos prolongamentos não é garantida nem obrigatória.



# Fim da mobilidade

REGRESSO



## 19. Documentos de fim da mobilidade

Antes de deixar a instituição de acolhimento o estudante deve garantir que o seu *learning agreement* corresponde às disciplinas que efetivamente realizou, que cumpriu todas as suas obrigações na instituição, e solicitar os seguintes documentos:

- Certificado de estadia: documento assinado pela universidade de acolhimento com as datas de mobilidade (O certificado de estadia poderá ser também um documento próprio da instituição de acolhimento);
- Documento de transcrição de notas: documento da universidade de acolhimento onde estão registadas as unidades curriculares realizadas pelo estudante com as respetivas notas e ECTS.

Após a receção destes documentos o GAIEI remete a avaliação ao diretor de curso para atribuição das classificações e confirmam as datas de mobilidade para pagamento dos 10% finais da bolsa de mobilidade.

## 20. Relatório da mobilidade – Mtool e teste de língua

Após o fim da mobilidade o estudante é notificado por e-mail (recebe um login e password para acesso à plataforma Mtool) para preencher na plataforma da Agência Nacional o Relatório da mobilidade.

O estudante deve ainda confirmar que realizou o teste final de língua cuja licença lhe foi atribuída no início da mobilidade. O preenchimento deste relatório é obrigatório e o seu não preenchimento pode originar a devolução da bolsa de mobilidade.

**GAIEI**

ir@esec.pt

239793120 | 239793127 | 964042055

Coimbra, 15 de novembro de 2023

O Coordenador das Relações Internacionais  
Prof. Doutor Pedro Balaus Custódio

ESCOLA SUPERIOR



OR DE EDUCAÇÃO

Politécnico  
de Coimbra

Juntos  
erguemos  
sonhos.





**Instituto Politécnico de Coimbra  
Escola Superior de Educação de Coimbra**

**Research, Teaching and Internacionalisation Support Office**  
Polytechnic University of Coimbra | Coimbra Education School  
International Office

Rua D. João III, Solum  
3030-329 Coimbra

Tel: (+351) 239793120 (general)  
Tel: (+351) 239793127 (directline)  
Website: [www.esec.pt](http://www.esec.pt)  
Email: [ir@esec.pt](mailto:ir@esec.pt)