



**Politécnico
de Coimbra**

Regulamento Geral do programa Erasmus+

**Mobilidade de
Estudantes/Docentes/
Trabalhadores não docentes**

Nos termos do disposto nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN), é estabelecido o presente regulamento de mobilidade Erasmus+ do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC).

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento é estabelecido em conformidade com as recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN) e aplica-se à gestão da mobilidade Erasmus+ em todas as Unidades Orgânicas (UO), Serviços Centrais (SC) e Serviços de Ação Social (SAS) do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) no quadro do programa Erasmus+ 2021-2027.

Artigo 2.º

Enquadramento e objetivos

1. O programa Erasmus+ visa promover a mobilidade de estudantes e pessoal docente e não docente e tem como objetivos:

- a. Apoiar, através da aprendizagem ao longo da vida, o desenvolvimento educativo, profissional e pessoal dos indivíduos nos domínios da educação, da formação, da juventude e do desporto na Europa e mais além, contribuindo para o crescimento sustentável, o emprego de qualidade e a coesão social, bem como para impulsionar a inovação e reforçar a identidade europeia e a cidadania ativa;
- b. Promover a mobilidade individual e de grupo para fins de aprendizagem, assim como a cooperação, a qualidade, a inclusão e equidade, a excelência, a criatividade e a inovação a nível das organizações e das políticas no domínio do ensino e formação;
- c. Promover a mobilidade para fins de aprendizagem não formal e informal e a participação ativa entre os jovens, assim como a cooperação, a qualidade, a inclusão, a criatividade e a inovação a nível das organizações e das políticas no domínio da juventude.

2. Países elegíveis

2.1. Os países a seguir indicados podem participar plenamente em todas as ações do programa Erasmus+:

- a. **Estados membros da União Europeia (UE);**
- b. **Países terceiros associados ao programa:** Noruega, Islândia, Listenstaine, Macedónia do Norte, Turquia e Sérvia.

2.2. Adicionalmente, países terceiros parceiros não associados ao programa, mencionados abaixo, podem ser elegíveis para participação em determinadas ações do programa, sujeitos a condições e/ou critérios específicos:

Região 1 Região dos Balcãs Occidentais	Albânia, Bósnia-Herzegovina, Kosovo, Montenegro
Região 2 Países da Vizinhança Oriental	Arménia, Azerbaijão, Bielorrússia, Geórgia, Moldávia, território da Ucrânia tal como reconhecido pelo direito internacional
Região 3 Países do Mediterrâneo Meridional	Argélia, Egito, Israel, Jordânia, Líbano, Líbia, Marrocos, Palestina, Síria, Tunísia
Região 4 Federação da Rússia	Território da Rússia, tal como reconhecido pelo direito internacional
Região 5 Ásia	a) Bangladexe, Butão, Camboja, China, Filipinas, Índia, Indonésia Laos, Malásia, Maldivas, Mongólia, Mianmar/Birmânia, Nepal, Paquistão, Coreia do Norte, Seri Lanca, Tailândia e Vietname b) Países e territórios de rendimento elevado: Brunei, Hong Kong, Japão, Macau, República da Coreia, Singapura e Taiwan
Região 6 Ásia Central	Afganistão, Cazaquistão, Quirguistão, Tajiquistão, Turquemenistão, Usbequistão
Região 7 Médio Oriente	a) Iémen, Irão, Iraque b) Países de rendimento elevado: Arábia Saudita, Barém, Catar, Emirados Árabes Unidos, Koweit, Omã
Região 8 Pacífico	a) Ilhas Cook, Fiji, Quiribáti, Ilhas Marshall, Micronésia, Nauru, Niue, Palau, Papua-Nova Guiné, Samoa, Ilhas Salomão, Timor-Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu b) Países de rendimento elevado: Austrália, Nova Zelândia
Região 9 África Subsariana	Angola, Benim, Botsuana, Burquina Fasso, Burundi, Camarões, Cabo Verde, República Centro-Africana, Chade, Comores, Congo, Costa do Marfim, República Democrática do Congo, Jibuti, Guiné Equatorial, Eritreia, Essuatíni, Etiópia, Gabão, Gâmbia, Gana, Guiné, Guiné-Bissau, Quénia, Lesoto, Libéria, Madagáscar, Maláui, Mali, Mauritânia, Maurícia, Moçambique, Namíbia, Níger, Nigéria, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Seicheles, Serra Leoa, Somália, África do Sul, Sudão do Sul, Sudão, Tanzânia, Togo, Uganda, Zâmbia, Zimbabué
Região 10 América Latina	Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Salvador, Equador, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Uruguai e Venezuela
Região 11 Caraíbas	Antígua e Barbuda, Baamas, Barbados, Belize, Cuba, Domínica, República Dominicana, Granada, Guiana, Haiti, Jamaica, São Cristóvão e Neves, Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, Suriname e Trindade e Tobago
Região 12 EUA e Canadá	Estados Unidos da América, Canadá

2.3. Os países terceiros não associados ao Programa a seguir enumerados não estão abrangidos pelos instrumentos da ação externa:

Região 13	Andorra, Estado da Cidade do Vaticano, Mónaco, São Marinho
Região 14	Ilhas Faroé, Suíça, Reino Unido

Artigo 3.º

Gestão do Programa

1. A responsabilidade pela gestão do programa Erasmus+ no Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) recai sobre o Presidente do IPC ou, por delegação deste, na Coordenação Institucional das Relações Internacionais.
2. A articulação com as UO será implementada através do Responsável/Coordenador ERASMUS+, designado pelo Presidente da UO, com o apoio do respetivo Gabinete/Técnico de Relações Internacionais.

Artigo 4.º

Principais intervenientes e competências

1. Os principais intervenientes no programa de mobilidade são:
 - a. O Presidente ou o representante legal do IPC por ele designado como Coordenador Institucional das Relações Internacionais;
 - b. O Gabinete de Relações Internacionais dos Serviços Centrais do IPC (GRI/IPC);
 - c. As Escolas, o Instituto de Investigação Aplicada (i2A) e as Unidades Orgânicas de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento (UOA), designado(a)s neste regulamento por Unidades Orgânicas (UO), e os Serviços de Ação Social, através dos respetivos Responsáveis e Gabinetes/técnicos das Relações Internacionais;
 - d. Os estudantes do IPC, beneficiários deste programa;
 - e. O pessoal docente e não docente do IPC, beneficiários deste programa.
2. São competências do Presidente ou do representante legal por ele designado como Coordenador Institucional das Relações Internacionais:
 - a. Representar legalmente o IPC no programa ERASMUS+;
 - b. Representar o IPC no âmbito do Consórcio ErasmusCentro;
 - c. Assinar as candidaturas no âmbito do programa;
 - d. Assinar os relatórios intercalares e finais;
 - e. Assinar os contratos com a AN e respetivas Adendas;
 - f. Assinar os Acordos Interinstitucionais;
 - g. Assinar os contratos de mobilidade;
 - h. Após a aprovação do(s) projeto(s) de mobilidade individual (KA131) pela Agência Nacional Erasmus+, que engloba a alocação de vagas e a subvenção financeira, proceder à distribuição pelas UO e Serviços do IPC;
 - i. Providenciar, por iniciativa própria e/ou na sequência de manifestação de interesse por parte das UO, o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais de mobilidade com IES de outros países, elegíveis no âmbito do programa;
 - j. Monitorizar as execuções e o cumprimento das normas e procedimentos relativos à mobilidade Erasmus+.



3. São competências do Gabinete de Relações Internacionais (GRI/IPC):
 - a. Divulgar o programa em articulação com a Agência Nacional Erasmus+;
 - b. Elaborar a(s) candidatura(s) anual(ais) ao programa Erasmus+;
 - c. Elaborar e submeter os relatórios intercalares e finais;
 - d. Estabelecer a ligação e comunicação com a Agência Nacional Erasmus+;
 - e. Elaborar os Acordos Interinstitucionais em colaboração com os Gabinetes de Relações Internacionais das UO (através da plataforma EWP ou em papel para países terceiros não associados ao programa);
 - f. Gerir e monitorizar as execuções dos projetos pelas UO e Serviços;
 - g. Prestar informação técnica aos Responsáveis e respetivos Gabinetes/Técnicos das Relações Internacionais das UO;
 - h. Apoiar os Responsáveis e Gabinetes/Técnicos das UO e SAS na informação dirigida aos estudantes, docentes e aos trabalhadores não docentes, sempre que se justifique;
 - i. Gerir as bases de dados das mobilidades;
 - j. Inserir os dados dos beneficiários no *Beneficiary Module* (BM);
 - k. Validar, controlar e monitorizar os processos de mobilidade iniciados nas UO e Serviços;
 - l. Proceder ao pagamento das bolsas de mobilidade nos termos do procedimento aplicável;
 - m. Proceder à atualização dos conteúdos do programa no portal do IPC e na página de facebook do International Office;
 - n. Guardar, em arquivo, durante cinco anos, para efeitos de controlo e auditoria, toda a documentação constante do processo.
4. São competências do Responsável e dos Gabinetes de Relações Internacionais das UO:
 - a. Avaliar as parcerias existentes e informar a coordenação institucional do interesse em novas propostas;
 - b. Implementar os processos de seleção e seriação dos candidatos de acordo com os prazos definidos para o efeito e em conformidade com as normas e regras Erasmus+;
 - c. Apoiar e orientar o estudante na escolha da instituição de acolhimento e na elaboração do Contrato de Estudos/Estágio;
 - d. Prestar apoio e orientação aos trabalhadores docentes e não docentes na escolha da instituição de acolhimento e na elaboração do *Teaching Mission Programme/Staff Programme*;
 - e. Assegurar o acompanhamento dos estudantes, docentes e trabalhadores não docentes, durante o período de mobilidade;
 - f. Validar e assinar as fichas dos beneficiários e respetivos programas de mobilidade;
 - g. Analisar e instruir os processos relativamente a alterações possíveis aos contratos de mobilidade no quadro das regras Erasmus+;

- h. Garantir o reconhecimento das unidades curriculares a que os estudantes tenham obtido aprovação conforme mencionado no *Transcript of Records*;
 - i. Instruir os processos de mobilidade de acordo com o disposto no artigo 6º.
5. É da responsabilidade dos interessados na realização da mobilidade:
- a. Efetuar a inscrição/candidatura dentro dos prazos previstos;
 - b. Analisar em conjunto com o Coordenador/Diretor de curso, qual a instituição parceira e/ou entidade/empresa que mais se adequa ao seu plano de estudos/estágio ou missão de ensino/formação;
 - c. Respeitar os prazos estabelecidos pelas instituições de acolhimento para envio de documentos;
 - d. Colaborar, no caso dos estudantes, na seleção das Unidades curriculares incluídas no contrato de estudo/plano de estágio sob orientação do Coordenador/Diretor de curso;
 - e. Entregar nos prazos previstos todos os documentos solicitados pelos Gabinetes de Relações Internacionais dos Serviços Centrais e da UO;
 - f. Preencher o relatório Erasmus na plataforma *Beneficiary Module* (BM);
 - g. Em caso de desistência, informar o Gabinete de Relações Internacionais da UO sobre a situação, no prazo máximo de uma semana a contar da data em que ocorreu;
 - h. Na mobilidade de estudantes, em caso de reprovação a todas as Unidades Curriculares propostas no contrato de estudos, ou no de estágio, proceder à devolução total da bolsa. Em situações de força maior ou em caso de desistência e após a devida aprovação da AN, a devolução da bolsa poderá ser apenas parcial.

Artigo 5.º

Participação no Consórcio ERASMUSCENTRO

1. O Instituto Politécnico de Coimbra foi eleito, por unanimidade, na reunião da Comissão de Gestão do consórcio ErasmusCentro, como coordenador do Consórcio, no período de 2021-2027, de acordo com o previsto na alínea a) do Ponto 5 da Cláusula 4ª do Acordo Consórcio ErasmusCentro.
2. As atribuições do coordenador do consórcio estão definidas na cláusula 5ª do referido Acordo.

Artigo 6.º

Procedimento para envio de processos de mobilidade

A gestão de processos de mobilidade de estudantes é operacionalizada através da plataforma de Gestão Académica NONIO (no caso dos estudantes) e através da gestão documental (GD) para trabalhadores docentes e não docentes.

Artigo 7.º

Elegibilidade

1. São elegíveis para os programas de mobilidade:
 - a. os estudantes regularmente inscritos no IPC;



- b. os docentes e o pessoal não docente que esteja vinculado ao IPC através de um contrato de trabalho em vigor no momento de candidatura e período de mobilidade;
2. Podem candidatar-se à mobilidade Erasmus+, estudantes de todos os ciclos de estudos, isto é, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTESP), de Licenciaturas e de Mestrados ministrados pelo IPC.
3. Os estudantes não poderão realizar um período de mobilidade caso se encontrem em situação de prescrição, ou em frequência de Unidades Curriculares Isoladas.

Artigo 8.º

Acordo interinstitucional Erasmus+

1. As mobilidades de estudantes para estudos (SMS) e as mobilidades de docentes para missão de ensino (STA) requerem a prévia existência de um Acordo Interinstitucional formalizado entre o Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) e a Instituição de Ensino Superior (IES) de acolhimento.
2. Todas as organizações participantes, tanto de envio quanto de acolhimento, provenientes de Estados-Membros da União Europeia ou de países terceiros associados ao Programa, devem ser instituições de ensino superior (IES) detentoras de uma Carta Erasmus para o Ensino Superior (CEES).
3. No caso de organizações de países terceiros não associados ao Programa, tanto de envio quanto de acolhimento, é exigido que sejam IES reconhecidas pelas autoridades competentes e que tenham firmado acordos interinstitucionais Erasmus+ com o IPC antes do início da mobilidade.

Capítulo II

Modalidades de mobilidade

Artigo 9.º

Mobilidades *Outgoing* no âmbito do Programa Erasmus+

1. Todas as mobilidades, de estudantes e pessoal, estão sujeitas ao cumprimento das normas e procedimentos do Programa Erasmus+ bem como às regras, condições e tabelas específicas do projeto em que ocorrem e que constam do respetivo Grant Agreement celebrado entre o IPC e a Agência Nacional Erasmus+.
2. Mobilidade de Estudantes:
 - 2.1. Mobilidade de Estudantes para Períodos de Estudos (SMS):**

Todos os estudantes de qualquer ciclo de estudos ministrado no IPC são elegíveis para se candidatarem a um período de mobilidade de estudos a ocorrer em Instituições de Ensino Superior (IES) parceiras com as quais o IPC possui um Acordo Interinstitucional Erasmus+.
 - 2.2. Mobilidade de Estudantes para Períodos de Estágio (SMT):**
 - a. A mobilidade pode ser realizada em entidades diversas, incluindo IES, empresas, organismos públicos locais, regionais ou nacionais, embaixadas, institutos de pesquisa, fundações, laboratórios, organizações sem fins lucrativos, associações, ONGs, e outros locais de trabalho relevantes desde que a entidade tenha sede nos países

do Programa. Excluem-se instituições europeias (incluindo Agências Europeias) e organizações gestoras de programas europeus.

- b. Os estágios, a tempo inteiro e em contexto de trabalho, podem ser curriculares ou extracurriculares, incluindo-se nestes últimos os estágios para recém-diplomados. As mobilidades para períodos de estágio curriculares, devem ter o respetivo reconhecimento académico enquanto as extracurriculares devem ter reconhecimento em Suplemento ao Diploma.

2.3. Mobilidade Mista

- a. Qualquer período de estudo ou estágio no exterior, de qualquer duração, pode ser realizado como mobilidade mista, uma combinação de mobilidade física e mobilidade virtual;
- b. Os estudantes podem participar em programas intensivos mistos (PIM), denominados BIP (Blended Intensive Programme), nos termos do artigo 10º, com critérios de elegibilidade específicos.

3. Mobilidade de pessoal:

- a. Um período de mobilidade de pessoal no estrangeiro contempla atividades de ensino e de formação que, para o caso dos docentes podem ser combinadas e conjugar outras atividades, nomeadamente a monitorização de estudantes Erasmus do IPC, o desenvolvimento de novos projetos de cooperação ou, ainda, atividades de investigação;
- b. As mobilidades de pessoal carecem da devida autorização para deslocação ao estrangeiro, a ser concedida pela Presidência competente;
- c. Devem ser adotadas medidas que permitam verificar os resultados produzidos pelas mobilidades de pessoal (STT e STA) através de relatórios dirigidos ao Departamento/Serviço/Coordenador das RI da UO e, no caso dos docentes, a inclusão no Relatório da Unidade Curricular (RUC) do trabalho desenvolvido em mobilidade;
- d. As UO e Serviços do IPC devem adotar medidas que incentivem e promovam a diversidade dos beneficiários, priorizando aqueles que nunca realizaram mobilidade (newcomers).

3.1. Mobilidade de pessoal docente para missão de ensino (STA):

A mobilidade ocorre em Instituições de Ensino Superior (IES) parceiras com as quais o IPC tenha celebrado Acordo Interinstitucional Erasmus+.

3.2. Mobilidade de pessoal docente e não docente para formação (STT):

As missões STT possibilitam um período de formação numa instituição de ensino superior parceira, numa empresa ou em qualquer outro local de trabalho pertinente para o seu trabalho diário na IES. Pode assumir a forma de eventos de formação (exceto conferências) ou acompanhamento no posto de trabalho e períodos de observação.

Artigo 10.º

Programas intensivos mistos (PIM) / Blended Intensive Programmes (BIP)

1. Os Programas Intensivos Mistos (PIM) ou Blended Intensive Programmes (BIP) são iniciativas breves e intensivas que adotam métodos inovadores de aprendizagem e ensino, promovendo formatos de mobilidade mais flexíveis que integram tanto a presença física no estrangeiro quanto uma componente virtual obrigatória.
2. As UO e Serviços do IPC têm a oportunidade de organizar Programas Intensivos Mistos de curta duração, direcionados para a aprendizagem, ensino e formação de estudantes e pessoal.
3. As UOs e Serviços podem candidatar-se à organização de um BIP seguindo o processo estabelecido pela Coordenação Institucional, o qual inclui a apresentação detalhada do programa e a respetiva fundamentação.
4. A oferta de PIMs (BIPs) é disponibilizada à Instituição pela AN no contexto de projetos de mobilidade aprovados.

Artigo 11.º

Mobilidade Internacional com países terceiros não associados ao Programa

Adicionalmente à prioridade central da ação de mobilidade no ensino superior no quadro do Programa Erasmus+ - apoiar a mobilidade entre Estados-Membros da União Europeia (UE) e países terceiros associados ao Programa, fortalecendo a dimensão europeia, a ação promove a dimensão internacional por intermédio de duas vertentes que englobam atividades de mobilidade com países terceiros em todo o mundo não associados ao Programa:

a. Mobilidade de saída internacional apoiada pelos fundos da política interna

As UO e Serviços podem utilizar até 20% da subvenção do projeto Erasmus+ para mobilidade internacional (regiões 1 a 14), respeitando a execução do número total de fluxos atribuídos no projeto. Considerando o impacto financeiro desta tipologia é recomendada a utilização destes fundos em projetos estratégicos no contexto da política de internacionalização.

b. Mobilidade internacional de entrada e saída apoiada pelos fundos da política externa

Os fundos anuais disponibilizados pela AN para candidaturas a projetos de mobilidade apoiados pelos fundos da política externa, são repartidos pelas diferentes regiões do mundo em 12 envelopes orçamentais e obedecem a regras específicas de acordo com regulamento próprio.

Artigo 12.º

Duração da mobilidade

1. Mobilidade de Estudantes

- a. As mobilidades de estudos e estágios podem ter a duração de 2 meses (mínimo) a 12 meses (máximo), de mobilidade física, excluindo o tempo de viagem;
- b. A combinação das duas atividades (estudos e estágio) está sujeita às mesmas regras, em matéria de financiamento e de duração mínima, da mobilidade para fins de estudo;
- c. A mobilidade mista (blended) e a participação em BIPs incluem, necessariamente, uma componente virtual e uma mobilidade física de 5 dias de atividade, e devem atribuir, no mínimo, três créditos ECTS;
- d. Cada estudante pode participar em períodos de mobilidade até um máximo de 12 meses¹ de mobilidade física por cada ciclo de estudos, independentemente do número e do tipo de atividades de mobilidade. A participação com bolsa-zero de fundos da UE também é contabilizada para o cálculo da duração máxima permitida;
- e. Os recém-diplomados podem realizar um estágio Erasmus de acordo com as regras da AN Erasmus+ e conforme previsto no Regulamento de Estágios para Recém-Diplomados do IPC. A duração desta mobilidade conta para o cálculo dos limites previstos na alínea anterior.

2. Mobilidade de pessoal docente e não docente

- a. As missões têm, obrigatoriamente, de contemplar 2 dias de ensino (STA), ou 2 dias de formação (STT) até um máximo de 5 dias, excluindo o tempo de viagem. As missões de ensino obrigam a um mínimo de 8 horas de lecionação;
- b. No caso de mobilidade que envolva países terceiros não associados ao programa, a duração deve ser de 5 dias, excluindo o tempo de viagem;
- c. A contabilização do sábado como dia de atividades deverá ser devidamente fundamentada, com programa adicional discriminado e declaração do beneficiário;
- d. As mobilidades STA e STT devem ser realizadas dentro do calendário letivo previsto das IES de acolhimento e do IPC. A título excecional, e para a mobilidade STT, podem ser avaliadas situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Presidência da respetiva UO, sob parecer do Coordenador das RI.

¹ Qualquer experiência anterior ao abrigo do Programa Erasmus+ e/ou situação de bolseiro Erasmus Mundus contam para os 12 meses por cada ciclo de estudos.

Artigo 13.º

Calendário e Seleção

1. Mobilidade de Estudantes

- a. Os calendários para mobilidade de estudantes incoming e outgoing são anualmente estabelecidos em colaboração com as Escolas ou Unidades Orgânicas de Ensino (UOE) e registados na plataforma NONIO (Inforgestão);
- b. Em caso de necessidade, novas fases de inscrição serão abertas, com prazos a serem definidos em conjunto com as Escolas ou UOE.

2. Mobilidade de Pessoal docente e não docente

A seriação e seleção dos candidatos é da responsabilidade das UO e Serviços, e deverá ocorrer, obrigatoriamente, dentro dos prazos definidos para os projetos de mobilidade e em conformidade com as regras Erasmus+.

Artigo 14.º

Processo de candidatura

1. Mobilidade de Estudantes

- a. As inscrições dos estudantes para mobilidades de longa duração (SMS/SMT), são efetuadas via Inforestudante, dentro dos prazos definidos para o efeito, sendo da responsabilidade das Escolas ou UOE, o acompanhamento dos processos individuais dos respetivos estudantes, assegurando a sua correta instrução;
- b. No caso dos estágios Erasmus para recém-diplomados o GRI/IPC gere um conjunto de fluxos, e respetiva verba, definido anualmente e disponível para todos os estudantes do IPC, sendo as candidaturas apresentadas nos termos do procedimento específico.

2. Mobilidade de Pessoal docente e não docente

- a. A candidatura é apresentada na UO ou Serviço ao qual o docente/ trabalhador não docente pertence, sendo da responsabilidade desta o acompanhamento do processo;
- b. Os trabalhadores dos Serviços Centrais, Serviços de Ação Social, INOPOL, i2A e Centro Cultural Penedo da Saudade, apresentam a sua candidatura em formulário próprio, nos prazos definidos para o efeito, em cada ano letivo, pelo Coordenador Institucional das Relações Internacionais do IPC, e de acordo com as regras específicas nos termos deste regulamento;
- c. Os trabalhadores não docentes devem apresentar um parecer favorável do seu superior hierárquico.

Artigo 15.º

Processo de seleção e seriação dos candidatos

1. Universidade europeia UNIGreen

Uma vez que o IPC é uma das oito IES europeias que constituem a UNIGreen (The green European University) e tendo em conta a relevância estratégica desta aliança bem como os objetivos a alcançar, deverão ser desenhados critérios que reflitam a prioridade da mobilidade Erasmus+ no âmbito da Aliança.

2. Mobilidade de Estudantes

- a. À exceção dos estágios para recém-diplomados, o processo de seleção e seriação dos candidatos é da responsabilidade das Escolas ou UOE, que devem assegurar a transparência, justiça, equidade e coerência no processo de atribuição de bolsas, competindo-lhes definir os critérios específicos a aplicar, de acordo com as recomendações da AN Erasmus+ e tendo em conta os critérios gerais de seriação e seleção estabelecidos para todos os estudantes do IPC, designadamente:
- i. O mérito académico
 - ii. A situação socioeconómica (Bolseiro DGES)
 - iii. A motivação
 - iv. A proficiência linguística
- b. Compete à Escola ou UOE deter uma lista completa de todos os estudantes que se inscreveram para mobilidade Erasmus. O documento deve apresentar o resultado da candidatura, bem como eventuais comentários sobre as inscrições apresentadas. A lista de beneficiários selecionados para o programa, bem como os respetivos critérios deverão ser afixados e publicados na página da internet da respetiva Escola ou UOE.

3. Mobilidade de Pessoal docente e não docente

- a. O processo de seriação e seleção dos candidatos é da responsabilidade das UO e Serviços, que devem assegurar a transparência, justiça, equidade e coerência no processo de atribuição de bolsas, de acordo com as recomendações da AN Erasmus+;
- b. Tendo em conta a política de internacionalização do IPC, a promoção da mobilidade Erasmus+ entre os docentes/staff deve prosseguir os objetivos de ampliar o número de participantes e alargar as parcerias internacionais do IPC, pelo que o processo de seleção e seriação em cada UO e Serviço deve contemplar os seguintes critérios:
- i. Na mobilidade STT os trabalhadores não docentes precedem os docentes;
 - ii. Ponderação das experiências anteriores e envolvimento assegurando a prioridade na seriação a docentes (STA/STT) e trabalhadores não docentes (STT) que nunca tenham tido uma experiência de mobilidade (newcomers) seguidos dos que tenham o menor número de mobilidades realizadas nos últimos 3 anos letivos;



- iii. Ponderação do envolvimento na estratégia de internacionalização da UO, incluindo no programa Erasmus+;
- iv. Os docentes e trabalhadores não docentes que se candidatem a realizar a mobilidade em instituições diferentes daquelas onde realizaram mobilidade no passado devem anteceder, nas respetivas listas de seriação, os que se candidatam para as mesmas IES/país em que já realizaram mobilidade Erasmus;
- v. Os docentes e trabalhadores não docentes que tenham obtido financiamento em anos anteriores e não tenham realizado a mobilidade para que se candidataram poderão ser excluídos ou, em alternativa, ocuparão o último lugar das respetivas listas de seriação. Esta regra não é aplicável aos casos de cancelamento por força maior, devidamente fundamentados;
- c. Os critérios de seriação expressos nas alíneas anteriores deverão ser aplicados a, pelo menos, 80% das mobilidades de cada UO, cabendo à Presidência da respetiva Escola ou UOE deliberar sobre os critérios a aplicar aos restantes 20%;
- d. Para efeitos de desempate na seriação deverá ser dada prioridade aos docentes em exclusividade e tempo integral e ao staff com vínculo permanente;
- e. No quadro dos critérios gerais definidos nos pontos anteriores, as Escola ou UOE poderão definir outros critérios de desempate;
- f. Compete à Escola ou UOE organizar as listas completas de todos os candidatos a missões de ensino e formação;
- g. As listas de beneficiários selecionados para o programa, bem como os respetivos critérios de seriação, deverão ser afixados e publicados na página da internet da respetiva Escola ou UOE;
- h. O processo de seriação e seleção dos trabalhadores dos Serviços Centrais, Serviços de Ação Social, INOPOL, i2A e Centro Cultural Penedo da Saudade, segue o disposto no regulamento específico.

Artigo 16.º

Número e financiamento das mobilidades de pessoal docente e não docente

1. Preferencialmente apenas deve ser financiada uma mobilidade, na rubrica de missão de ensino (STA) por docente e por ano letivo.
2. A não ser em casos de carácter excecional devidamente fundamentados, as missões de ensino devem incluir, no máximo, dois docentes, por Unidade Orgânica para a mesma instituição parceira e no mesmo período temporal.
3. Preferencialmente apenas deve ser financiada uma mobilidade, na rubrica de missão de formação (STT) por trabalhador não docente/docente e por ano letivo.
4. A não ser em casos de carácter excecional devidamente fundamentados, as missões de formação devem incluir, no máximo, dois trabalhadores não docentes/docentes, por Unidade Orgânica/Serviço para a mesma instituição parceira e no mesmo período temporal.

Artigo 17.º

Datas de mobilidade

O período indicado no contrato deve corresponder à duração efetiva prevista para a mobilidade, tendo em conta o calendário académico da IES parceira de acolhimento.

Capítulo III

Bolsas de apoio à mobilidade

Artigo 18.º

Critérios de distribuição do número de mobilidades e da subvenção Erasmus por UO

1. O Coordenador Institucional das Relações Internacionais é responsável por propor ao Presidente, a distribuição de fluxos e respetiva subvenção financeira, atribuídos ao IPC pela Agência Nacional Erasmus+ no âmbito dos projetos de mobilidade individual (KA131) aprovados.
2. A distribuição pelas UO e Serviços obedecerá às prioridades estratégicas da política de internacionalização do IPC, tendo em consideração as condições específicas de cada projeto aprovado.
3. A mobilidade de estudantes terá prioridade em conformidade com os princípios do programa Erasmus+.
4. Serão considerados os critérios utilizados pela Agência Nacional Erasmus+, em particular o histórico recente de atribuição (ano n-1) e a avaliação da performance de execução nos dois últimos projetos (anos n-1 e n-2).
5. No período de execução, e tendo em conta os resultados da monitorização do projeto, a Coordenação Institucional das RI poderá proceder a eventuais reafetações de fluxos e verbas entre as UO/Serviços por forma a maximizar o nível de execução global de fluxos que deverá alcançar um número superior a 90%.

Artigo 19.º

Montantes das bolsas de mobilidade

1. Mobilidade de Estudantes:

Os montantes das bolsas a atribuir aos estudantes selecionados para mobilidade em missão de estudos/estágio, são fixadas pelos Responsáveis das Relações Internacionais das Escolas ou UOE, no quadro dos valores pré-definidos pela AN para cada projeto ERASMUS+, tendo em conta o país de destino e a duração do período de mobilidade.

2. Mobilidade de Pessoal docente e não docente:

- a. Os montantes das bolsas a atribuir aos docentes/ trabalhadores não docentes selecionados são fixados, no quadro dos valores pré-definidos pela AN Erasmus+ para cada projeto Erasmus+, tendo em conta o país de destino, a duração do período de mobilidade, e a distância “bandas” entre instituições;
 - b. O cálculo de bolsa para STA e STT não poderá exceder 5 dias (já com dias de viagens incluídos, se aplicável), não sendo obrigatória a atribuição de dias de viagem;
 - c. Sempre que o beneficiário realizar mobilidades consecutivas, o cálculo para a banda de viagem deverá ser realizado tendo por base a cidade de destino da primeira mobilidade.
3. É possível a realização de mobilidades de estudantes e pessoal docente e não docente com bolsa zero.

Artigo 20.º

Pagamento de bolsa Erasmus

1. Os Serviços Centrais do IPC realizarão o pagamento das bolsas por transferência bancária em duas parcelas:
 - a. A 1ª tranche, equivalente a 90% do valor total da bolsa, será efetuada, preferencialmente, antes do início da mobilidade;
 - b. O processo de pagamento nos SC será iniciado após a receção no GRI/IPC do processo individual de mobilidade devidamente instruído e assinado;
 - c. Os prazos de referência para o pagamento serão de 15 dias úteis para estudantes e 22 dias úteis para pessoal docente e não docente após o previsto na alínea anterior;
 - d. A 2ª tranche, correspondente a 10% do valor total da bolsa, será processada após a entrega dos documentos comprovativos da realização da mobilidade, incluindo o certificado de estadia e a confirmação da submissão do relatório na plataforma Europeia (BM - Beneficiary Module).
2. O pagamento aos beneficiários deverá, regra geral e salvo situações excecionais que o impeçam, ocorrer dentro dos prazos fixados.

Artigo 21.º

Bolsas para participantes com menos oportunidades

1. Com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades e de acesso, bem como a inclusão, a diversidade e a equidade, em todas as suas ações, são ainda atribuídos os seguintes tipos de apoio no âmbito do Programa Erasmus+ 2021-2027:

- a. Apoio à Inclusão (baseado em custos reais comprovados)

A base de atribuição é a de participantes cuja condição física, mental ou de saúde implique uma subvenção específica/mais elevada, de forma a permitir a execução da mobilidade.



É atribuível a estudantes, recém-graduados e a staff e exige preenchimento pelo participante de formulário de candidatura próprio, submetido pelo IPC à Agência Nacional, e apresentação de comprovativos de despesas no final da mobilidade.

b. Top-up (adicional financeiro)

O pedido é feito na própria UO e exige apresentação de comprovativos. O apoio é baseado em custos unitários (valor único ou valor mensal) adicionados à subvenção ERASMUS+.

O apoio é pago ao participante, com recurso ao orçamento do projeto aprovado a cada UO.

É atribuível a estudantes e recém-diplomados (staff não é elegível).

c. Mobilidade de curta duração (5 -30 dias)

O pedido é feito na própria UO e exige apresentação de comprovativos. É aceitável para estudantes e recém-diplomados (mobilidades de staff já são de curta duração). A forma de apoio consiste em permitir que um participante realize uma mobilidade com duração inferior ao mínimo exigido pelo Programa (2 meses), exigindo um compromisso inferior em termos de tempo, mas com uma componente virtual obrigatória.

2. Compete às UO/Serviços informar os beneficiários Erasmus da existência destes tipos de bolsa e das condições de elegibilidade para a sua atribuição de acordo com a categoria de participantes com menos oportunidades.

Artigo 22.º

Comunicação com as Instituições de acolhimento

1. A comunicação com as IES de acolhimento é da responsabilidade das UO/Serviços;
2. No caso dos estudantes as nomeações e os Learning Agreements (OLA) são formalizados via EWP pelos GRI das Escolas ou UOE.
3. No caso das missões de ensino e de formação, os contactos com as instituições de acolhimento são estabelecidos pelos interessados, com o apoio do respetivos GRI, por forma a determinar as datas e o conteúdo da sua missão de ensino/formação. Essa negociação é formalizada mediante o preenchimento e assinatura do programa de missão de ensino/formação (pela instituição de acolhimento e pelo docente/trabalhador não docente).

Artigo 23.º

Contrato de mobilidade

1. Os contratos de mobilidade não podem ser celebrados e/ou alterados após a data de fim do período de mobilidade previsto e registado na BM, conforme regras Erasmus+ definidas pela AN.
2. Durante o período de mobilidade, e apenas para a mobilidade de estudantes, caso se verifique a necessidade de alteração do período de estadia efetivo relativamente ao indicado no contrato de mobilidade, as Escolas ou UOE poderão:



- a. elaborar uma adenda ao contrato, durante a mobilidade no estrangeiro, por forma a refletir o período de prolongamento para efeitos de bolsa de mobilidade, caso exista disponibilidade financeira para o efeito;
 - b. acordar com o participante, durante a sua mobilidade, que o período de prolongamento será considerado um período com “bolsa zero” (período não financiado).
3. A existência de pedidos de prolongamento ou alteração dos períodos de mobilidade não implica um pagamento adicional de bolsa. O valor inicialmente contratualizado permanece inalterado, sendo necessário avaliar a execução orçamental para determinar a existência de disponibilidade financeira.
4. No final da mobilidade, e sem prejuízo do estipulado em relação à duração mínima elegível das mobilidades de estudantes, se o período efetivo de estadia for inferior ao indicado no contrato de mobilidade, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a. caso a diferença entre o período confirmado de estadia e o indicado no contrato de mobilidade seja superior a 5 dias, as datas serão atualizadas conforme o certificado de estadia na BM, recalculando-se o valor da bolsa e procedendo à regularização de pagamento;
 - b. Caso a diferença seja igual ou inferior a 5 dias, o período indicado no contrato financeiro e registado na BM permanece inalterado, e a bolsa mantém-se.

Capítulo IV

Documentação

Artigo 24.º

Documentos que constituem o processo

1. **Mobilidade de Estudantes:**
 - a. Ficha de candidatura/ Learning Agreement;
 - b. Contrato de mobilidade Erasmus+;
 - c. Cópia do Cartão Europeu de Saúde;
 - d. Carta de aceitação (facultativo);
 - e. Apólice de seguro;
 - f. Adenda ao contrato;
 - g. Documento de chegada;
 - h. Documento de partida;
 - i. Transcrição de registos;
 - j. Ficha de creditações;
 - k. Relatório (a preencher na BM).

1.1 Os documentos de apoio às candidaturas e guias práticos referentes à mobilidade de estudantes encontram-se disponíveis na plataforma académica NONIO (inforestudante).

2. Mobilidade de Pessoal docente e não docente:

- a. Ficha de beneficiário;
- b. Programa de mobilidade para missão de ensino/formação (Teaching Mission Programme/Staff Programme) para docentes e não docentes;
- c. Contrato de mobilidade Erasmus+;
- d. Apólice de seguro;
- e. Cópia do Cartão Europeu de Saúde;
- f. Adenda ao contrato;
- g. Certificado de estadia;
- h. Relatório (a preencher na BM).

Artigo 25.º

Reconhecimento e validação de Unidades Curriculares em mobilidade de estudantes

1. O processo de reconhecimento e a validação das unidades curriculares efetuadas na Instituição de Acolhimento é da responsabilidade das Escolas ou UOE e deverá cumprir os termos do Regulamento de Creditação do IPC.
2. O reconhecimento é efetuado nas UOE, em documento comprovativo, após a receção do Transcript of Records/Traineeship Certificate emitido pela Instituição de Acolhimento.

Artigo 26.º

Obrigações documentais dos Responsáveis das Relações Internacionais das UO/Serviços durante o processo

Os responsáveis e GRI das UO/Serviços são responsáveis pelo envio dos processos corretamente instruídos por forma a serem cumpridos os prazos previstos no artigo 20º.

Artigo 27.º

Seguro

1. O estudante/docente/ trabalhador não docente deverá adquirir um seguro válido para o país de destino durante o período da sua mobilidade Erasmus+.
2. O seguro contratualizado deve incluir, 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; responsabilidade civil.
3. Os estudantes/docentes/trabalhadores não docentes usufruem das condições do seguro que constam do contrato celebrado entre o Politécnico de Coimbra e a respetiva seguradora. Devem para isso contactar o GRI



da UO, de modo a facultar as informações necessárias e obter as informações sobre as coberturas, ou poderão adquirir um outro seguro, com as coberturas obrigatórias.

Artigo 28.º

Proteção de dados

O IPC, enquanto organização que lida diariamente com dados pessoais, considera-se comprometida com as matérias reguladas e as obrigações impostas pela legislação europeia sobre proteção de dados constituída, nomeadamente, pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD)), bem como pela Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento.

Capítulo V

Mobilidade Incoming estudantes/staff

Artigo 29.º

Incoming estudantes /staff

1. Estudantes Erasmus incoming:

- a. Os calendários para a mobilidade de estudantes incoming são definidos anualmente em colaboração com as Escolas ou UOE;
- b. É obrigatória a inscrição de todos os alunos Erasmus incoming através da plataforma NONIO, bem como a apresentação de um comprovativo de seguro para o período de mobilidade.

2. Staff incoming

Os GRI/UO deverão enviar, sempre que solicitado, um ficheiro de dados ao GRI/IPC com a listagem de pessoal docente/não docente que acolheram no respetivo ano letivo.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 30.º

Matrícula

Os estudantes do IPC aceites para efetuar um período de mobilidade devem estar regularmente inscritos e proceder ao pagamento da respetiva propina, ficando isentos do seu pagamento na instituição de acolhimento.

Artigo 31.º

Incumprimentos e Sanções

1. O incumprimento das normas do programa Erasmus+ implica o não reconhecimento da mobilidade e a respetiva devolução da bolsa.
2. Todos os beneficiários participantes em mobilidades e atividades ao abrigo do Programa Erasmus+, têm o dever de representar o Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) com dignidade e boa conduta, contribuindo para uma imagem positiva do IPC no âmbito internacional.
3. Durante a sua participação em programas de mobilidade ou outras iniciativas do Erasmus+, os beneficiários comprometem-se a agir de maneira ética, respeitando os princípios de integridade, respeito mútuo e responsabilidade.
4. A violação destes princípios pode resultar em sanções e medidas disciplinares, conforme estabelecido nos regulamentos internos do IPC.

Artigo 32.º

Duplo financiamento

O orçamento da União Europeia não pode, em caso algum, financiar duas vezes os mesmos custos.

Para evitar o risco de duplo financiamento, o beneficiário tem de indicar as fontes e os montantes de outros financiamentos eventualmente recebidos ou solicitados nesse ano.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2024/2025, subsequente à aprovação em Conselho de Gestão.

Ficha Técnica

Título

(Codificação no âmbito do SIGQ conforme previsto no número 3 do ponto A do SP_01.06.03 consoante o Regulamento seja ou não sujeito a publicação em DR)

Emissor

Versão 02

Editado em (data)

Aprovado por

Data de Aprovação

(data)

©2024, POLITÉCNICO DE COIMBRA

www.ipc.pt

ipc@ipc.pt

qualidade@ipc.pt