

## FICHA DE PESSOAL NÃO DOCENTE - STT

Este formulário deverá ser preenchido a PRETO para facilitar a sua reprodução e/ou o envio por e-mail ou fax

ANO ACADÉMICO/ACADEMIC YEAR: 20\_\_\_/20\_\_\_

### INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

ERASMUS CODE: \_\_\_\_\_

Nome e Morada Completa da Instituição de Origem: \_\_\_\_\_

### INSTITUIÇÃO / ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO

ERASMUS CODE:(if applicable) \_\_\_\_\_

Nome e Morada Completa da Instituição/Organização de Acolhimento: \_\_\_\_\_

### CANDIDATO:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Morada Atual Completa: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

N.º CC/BI ou Passaporte /ID Card or Passport: \_\_\_\_\_ Válido até: \_\_\_\_\_

IBAN (International Bank Account Number): \_\_\_\_\_

Nome do Banco, Agência e Endereço: \_\_\_\_\_

Titular da Conta: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

É a primeira vez que usufrui de uma bolsa Erasmus?  Sim  Não

Participante com necessidades especiais?  Sim  Não

### DADOS PROFISSIONAIS:

Departamento/Serviço: \_\_\_\_\_

Categoria/Função:

Área Internacional  Área Financeira  Área Administrativa  Área Formação ao Longo da Vida

Outra área: \_\_\_\_\_

Antiguidade na Função/Serviço:

Júnior (< 10 anos)  Intermédio (> 10 anos e < 20 anos)  Sénior (> 20 anos)

### PERÍODO DE MOBILIDADE:

Duração da Mobilidade: \_\_\_\_\_ (semanas)

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (mínimo de 2 dias, excluindo os dias de viagem)

Datas da viagem: Ida: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Regresso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº dias de trabalho: \_\_\_\_\_ Total horas/semana: \_\_\_\_\_

Área de Estudo: \_\_\_\_\_ Código da Área de Estudo: \_\_\_\_\_

Língua de Ensino: \_\_\_\_\_

Tipo de Mobilidade:

Formação em Posto de Trabalho  Formação  Workshop  Outro \_\_\_\_\_

**Nós, abaixo assinados, responsabilizamo-nos pelos dados constantes desta ficha:**

Assinatura do Coordenador de Erasmus

Assinatura do Colaborador Não Docente

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## A PREENCHER PELOS SERVIÇOS DA ESAI

### FINANCIAMENTO:

Bolseiro ERASMUS

Bolsa Zero/Sem bolsa

Bolsa Erasmus concedida:

Complemento à Bolsa:

Valor da 1ª tranche (per diem):  Valor da 2ª tranche (viagem):

Devolução de bolsa pelo colaborador, no valor de:

### Adendas:

Alteração de datas

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

N.º Total de dias: \_\_\_\_\_ Total de horas: \_\_\_\_\_

Complemento à bolsa  Montante: \_\_\_\_\_

### CHECK LIST DOCUMENTOS:

- Formulário de Pré-Candidatura do Pessoal Não Docente assinada.
- Fotocópia do Bilhete de identidade / Cartão de Cidadão e NIF
- Fotocópia do Passaporte (se aplicável)
- IBAN (se aplicável) / *IBAN (if applicable)*
- Versão resumida do CV (máx. 2 páginas, em inglês) / A short version of CV (2 pgs max., in English).
- Staff Mobility For Training/Teaching Mobility Agreement assinado pelas 3 partes (Colaborador, IES de Origem e Instituição/Organização de acolhimento).
- Ficha de Beneficiário Não Docente, assinada pelo Coordenador Erasmus e pelo Colaborador

### N.B.: Após a Mobilidade:

- Certificado Erasmus<sup>+</sup> Staff mobility for Training and Teaching Assignment
- Submissão Online do Relatório Final Erasmus