

MOBILIDADE DE DOCENTES E NÃO DOCENTES ERASMUS+ PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA

Objetivos:

- ✓ Proporcionar uma oportunidade de valorização pessoal e profissional;
- ✓ Estimular a coesão social e a cidadania ativa;
- ✓ Reforçar os laços entre instituições de países diferentes;
- ✓ Promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiência em métodos pedagógicos;
- ✓ Incentivar à descoberta de outras realidades e culturas e aprendizagem de outras línguas;
- ✓ Promover a criatividade, da competitividade e da empregabilidade.

Missões de Ensino – ERASMUS Staff Mobility for Teaching Activities (STA)

Períodos de docência em Instituições de Ensino Superior parceiros Erasmus+ da ESAI. O Participante deverá ministrar aulas e participar noutros eventos integrados no programa de ensino da instituição de acolhimento. Poderá ainda conjugar outras atividades, nomeadamente a monitorização de alunos Erasmus+, o desenvolvimento de novos projetos de cooperação ou, ainda, atividades de investigação.

Duração dos períodos de mobilidade no estrangeiro

Entre 1 de Junho e 30 de Setembro do ano seguinte. Duração de uma a seis semanas, podendo ser inferior a uma semana desde que a Instituição justifique, adequadamente, os motivos porque tal acontece.

O Erasmus não garante a atribuição de bolsas de mobilidade financiadas a todos os Docentes selecionados.

CrITÉRIOS de elegibilidade

Podem candidatar-se ao Programa de Mobilidade todos os Docentes da ESAI que pretendam desenvolver funções de lecionação numa instituição de acolhimento que esteja localizada num Estado-membro da UE ou num outro país participante no Programa Erasmus+, desde que esta conste da lista de parceiros Erasmus+ da ESAI. O docente candidato deverá verificar quais as instituições disponíveis e as áreas em que a mobilidade se pode efetuar (a candidatura é efetuada nas áreas dos acordos bilaterais).

Caso pretenda obter colocação numa instituição que não faça parte das parcerias da ESAI, deverá, ao momento da candidatura, apresentar documento comprovativo da intenção de acolhimento da mesma, assim como providenciar a elaboração de um Acordo Bilateral Erasmus+.

A mobilidade só poderá realizar-se após a assinatura de um Acordo Bilateral.

De realçar que o facto de existir um acordo ERASMUS+ não implica que haja necessariamente mobilidade com essa instituição. O docente que queira realizar um período de ensino numa instituição estrangeira parceira, terá sempre que contactar a entidade parceira e apresentar a sua candidatura à mobilidade.

Candidatura:

Os Docentes interessados em efetuar um período de mobilidade devem atentar aos prazos e períodos de candidaturas estabelecidos pelo DDRI (Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais).

A abertura das candidaturas internas é divulgada pelo DDRI através dos seguintes meios: comunicação ao Diretor de Curso, solicitando a disseminação da informação; divulgação através do email geral do pessoal docente da ESAI; colocação do Edital de abertura de concurso no website da ESAI.

Para formalizar a candidatura o candidato deve entregar, via email, fax ou em mão no DDRI, os seguintes documentos, preenchidos e assinados,

- **Ficha de Candidatura Docente(STA STT)**

Documento utilizado pelo DDRI para organizar o processo de seleção de candidatos e para calcular o orçamento necessário para as mobilidades a aprovar. Trata-se de um documento interno.

O Docente deverá anexar à Ficha de Candidatura cópia dos seguintes documentos:

- Fotocópia ou indicação dos dados do Bilhete de identidade / Cartão de Cidadão e NIF
- Fotocópia ou indicação dos dados do Passaporte (se aplicável)

- IBAN (se aplicável)
- Versão resumida do CV (máx. 2 páginas, em inglês)

- **Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training**

Documento que identifica a duração, local e conteúdo do programa de ensino/formação do candidato. Cabe ao próprio candidato estabelecer contatos com instituições de ensino superior ou organizações estrangeiras elegíveis com vista à preparação do Mobility Agreement.

Seleção:

O processo de seleção e seriação dos candidatos é da responsabilidade de um júri formado pelo Presidente do Conselho de Administração da SPESI, Diretor da ESAI, pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESAI e pelo Presidente do Conselho Pedagógico da ESAI, com base em critérios de elegibilidade, exclusão e seleção definidos no Regulamento Mobilidade Outgoing da ESAI.

Na seleção dos docentes, considera-se como prioritárias as atividades de mobilidade que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre departamentos e instituições para a preparação de futuros projetos de cooperação entre as instituições/organizações parceiras e que sejam objeto de acordo prévio entre a ESAI e o estabelecimento parceiro, de acordo com a estratégia de implementação da Declaração de Política Erasmus.

A seleção dos candidatos Docentes tem por base os seguintes critérios pela ordem de prioridade abaixo:

- 1.º Objetivos Gerais da Mobilidade;
- 2.º Valor acrescentado da Mobilidade (no contexto da estratégia de modernização e internacionalização de ambas as Instituições envolvidas)
- 3.º Conteúdo do Programa de Ensino ou atividades a serem desenvolvidos no âmbito da formação
- 4.º Resultados esperados e impacto (a nível do desenvolvimento profissional do docente e impacto em ambas as instituições envolvidas)
- 5.º Regime de contratação;
- 6.º Menor número de participações no programa;
- 7.º - Tempo de serviço na ESAI.

No sentido de assegurar a participação do maior número possível de Docentes é dada prioridade aos que nunca tenham efetuado qualquer tipo de mobilidade no âmbito do Programa.

O resultado da seleção será comunicado a todos os candidatos através de email. Estará igualmente disponível para consulta junto do DDRI.

Processo de Mobilidade / Atribuição de bolsas

Após a aceitação do Docente pela instituição de acolhimento, o **Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training** deverá ser assinado pelas três partes envolvidas na mobilidade (Docente, instituição de acolhimento e instituição de origem) antes da sua realização, sendo o original entregue no DDRI. O Docente deverá informar este serviço de qualquer alteração posterior que se venha a verificar na mobilidade ou conteúdo do **Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training** assinado.

Na comunicação de aprovação da mobilidade o Candidato deverá entregar no DDRI, a **Ficha de Beneficiário** preenchida e assinada. Nesta ficha, serão comunicados os valores máximos de bolsa e viagem atribuídos. Cabe ao Conselho de Administração da ESAI garantir a cabimentação da despesa.

O pagamento da bolsa Erasmus+ é efetuado por duas tranches:

- uma primeira tranche de 90% da bolsa devida (de acordo com a tabela da AN Erasmus+) contra a entrega do **Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training** devidamente assinado pelas três partes;
- uma segunda tranche dos restantes 10% contra a entrega, o mais tardar até 15 dias úteis após o regresso, do Erasmus Certificate e comprovativo da submissão do relatório *online*.

Para a elaboração do contrato o Docente deverá entregar no DDRI a seguinte documentação, no período mínimo de **30 dias antes da data da mobilidade**:

- Comprovativo da aquisição da viagem;
- **Ficha de Beneficiário Docente**, assinada pelo Coordenador Erasmus e pelo Docente
- Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença. Este cartão é gratuito e permite aos Docentes a sua utilização para assistência médica em caso de acidente ou doença, podendo ser utilizado em qualquer dos países da União Europeia, Islândia, Liechtenstein, Noruega e Suíça. No Reino Unido basta identificar-se com o Bilhete de Identidade.

Somente após a assinatura do contrato e entrega de toda a documentação referida, o DDRI poderá formalizar o pedido de disponibilização da bolsa (quando aplicável).

As bolsas Erasmus+ destinam-se a cobrir as despesas da viagem e a auxiliar nas despesas de subsistência (alojamento e alimentação). O valor/montante das bolsas é atribuído por país de destino e com base na Tabela de valores de bolsa fornecida pela AN Erasmus+.

O Docente deverá informar-se junto do DDRI sobre os termos de elegibilidade das despesas.

A concessão do estatuto de Docente em mobilidade não conduz obrigatoriamente à atribuição de uma bolsa, podendo ser atribuídas mobilidades "bolsa zero".

Os beneficiários de uma bolsa nacional ou de qualquer outro tipo de financiamento nacional poderão continuar a usufruir, plenamente, dessas ajudas durante o período de mobilidade. Esse benefício não deverá ser interrompido ou reduzido durante a atividade de mobilidade.

ATENÇÃO:

Qualquer alteração à situação inicial, designadamente, regresso antecipado ou prolongamento da estadia, mudança das datas da mobilidade, alteração da instituição de destino, deve ser comunicada de imediato ao DDRI.

Poder-se-á verificar a obrigatoriedade de elaborar uma adenda ao contrato, assim como rever o financiamento, caso o período de mobilidade efetivo seja inferior às datas propostas e aceites para a mobilidade, haverá um ajustamento da bolsa, o que poderá significar uma devolução parcial do montante atribuído.

A não entrega de todos os documentos poderá implicar igualmente a devolução total ou parcial do financiamento atribuído.

Regresso da mobilidade

Após o regresso, o Docente dispõe de 15 dias para entregar, junto do DDRI a documentação necessária ao encerramento do seu processo.

- **Erasmus Certificate** (preenchido e assinado)
- **Submeter Online o Relatório Final Erasmus**
- Entrega da(s) fatura(s) referente a transportes e bilhetes/talões de embarque originais.

O beneficiário irá receber no seu email um login e uma password para preencher on-line na plataforma Mobility Tools o seu relatório final de mobilidade.

O mais tardar quinze dias após o seu regresso, o beneficiário deverá submeter o Relatório Final disponibilizado pela Agência Nacional. Ao submetê-lo receberá um correio eletrónico de confirmação da submissão. O mesmo deverá ser reencaminhado via e-mail para o DDRI.

NOTAS:

Obrigações do beneficiário de uma bolsa Erasmus

1. Realizar uma mobilidade no período contratualizado, sendo obrigatório nesse período lecionar pelo menos 8 horas;
2. Entende-se por período contratualizado o período da missão de ensino. A bolsa Erasmus+ contempla até 3 dias de mobilidade. Entende-se por mobilidade os dias efetivos da missão, excluindo os dias de viagens. As viagens de ida e de regresso far-se-ão obrigatoriamente fora desse período.
3. Será pago um dia de bolsa (*per diem*) para o período das viagens.
4. Qualquer alteração ao período só será aceite a título excepcional e após autorização. A não autorização prévia da alteração poderá conduzir ao pedido de devolução, total ou parcial, da bolsa.
5. Entregar no DDRI, antes da saída, o **Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training** assinado pela instituição de acolhimento.

Pagamento da bolsa

O cálculo da bolsa Erasmus é feito com base na tabela apresentada pela AN Erasmus+, sendo definidos valores *per diem* e de transporte consoante os destinos.

O pagamento da bolsa far-se-á por duas tranches:

- uma primeira tranche de 90% da bolsa devida (de acordo com a tabela da AN Erasmus+) contra a entrega do Contrato Individual Erasmus+ devidamente assinado e do Mobility Agreement devidamente preenchido e assinado pelas três partes;
- uma segunda tranche dos restantes 10% contra a entrega, o mais tardar até 15 dias úteis após o regresso, do Erasmus Certificate e comprovativo da submissão do relatório *online*.

O pagamento da viagem far-se-á utilizando a calculadora de distâncias *online* disponibilizada no *website* da Comissão Europeia para determinar a banda de distância aplicável.

ERASMUS Staff Mobility for Training Activities (STT)

A mobilidade de Não Docentes em ações de formação é uma das atividades previstas no âmbito do programa ERASMUS+, visando permitir ao pessoal de instituições de ensino superior a aquisição de conhecimentos ou saberes especializados a partir de experiências e boas práticas no estrangeiro bem como de competências práticas relevantes para o desempenho das suas funções e para o seu desenvolvimento profissional. O pessoal Não Docente fica habilitado a efetuar períodos de formação em Instituições de Ensino Superior (IES) e/ou empresa/organizações de outros países europeus com as quais a ESAI tenha, ou não, assinado um Acordo Bilateral. Esta mobilidade visa ajudar a construir a cooperação entre instituições de ensino superior e empresas.

Duração dos períodos de mobilidade no estrangeiro

Entre 1 de Junho e 30 de Setembro do ano seguinte. Duração de uma a seis semanas, podendo ser inferior a uma semana desde que a Instituição justifique, adequadamente, os motivos porque tal acontece.

Poder-se-á ainda considerar a participação em seminários, conferências, *workshops*, desde que não represente a maioria dos dias de formação.

O Erasmus não garante a atribuição de bolsas de mobilidade financiadas a todos os Não Docentes selecionados.

Crítérios de elegibilidade

São considerados elegíveis para participar em atividades de mobilidade os colaboradores da ESAI com relação jurídica de emprego.

A mobilidade para formação pode ser realizada numa qualquer instituição de ensino superior ou empresa, desde que esta esteja localizada num dos países participantes e seja considerada elegível (a instituição de ensino superior deverá ser detentora de uma Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), a elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto do DDRI).

O Não Docente candidato poderá optar entre obter a sua própria colocação (em instituição de ensino ou empresa) ou candidatar-se a uma das instituições de ensino superior com as quais a ESAI tenha um acordo bilateral para formação de Não Docentes. Nesta última possibilidade, a formação poderá ser realizada na própria instituição de ensino superior ou, através desta, tentar-se-á a colocação em empresa.

Caso pretenda obter colocação numa instituição/organização que não faça parte das parcerias da ESAI, o Não Docente deverá, ao momento da candidatura, apresentar documento comprovativo da intenção de acolhimento da mesma, assim como providenciar a elaboração de um Acordo Bilateral Erasmus+.

A mobilidade só poderá realizar-se após a assinatura de um Acordo Bilateral.

De realçar que o facto de existir um acordo ERASMUS+ não implica que haja necessariamente mobilidade com essa instituição. O Não Docente que queira realizar um período de formação numa instituição/organização estrangeira parceira, terá sempre que contactar a entidade parceira e apresentar a sua candidatura à mobilidade.

Candidatura:

Os Não Docentes interessados em efetuar um período de mobilidade devem atentar aos prazos e períodos de candidaturas estabelecidos pelo DDRI.

A abertura das candidaturas internas é divulgada pelo DDRI através dos seguintes meios: comunicação aos Serviços Administrativos, solicitando a disseminação da informação; divulgação através do email geral do pessoal Não Docente da ESAI; colocação do Edital de abertura de concurso no website da ESAI.

Para formalizar a candidatura o candidato deve entregar, via email, fax ou em mão no DDRI, os seguintes documentos, preenchidos e assinados, disponíveis em: http://www.esai.pt/Teachers_Staff.php

- Ficha de Candidatura Não Docente(STA STT)

Documento utilizado pelo DDRI para organizar o processo de seleção de candidatos e para calcular o orçamento necessário para as mobilidades a aprovar. Trata-se de um documento interno.

O Não Docente deverá anexar à Ficha de Candidatura cópia dos seguintes documentos:

- Fotocópia ou indicação dos dados do Bilhete de identidade / Cartão de Cidadão e NIF
 - Fotocópia ou indicação dos dados do Passaporte (se aplicável)
 - IBAN (se aplicável)
 - Versão resumida do CV (máx. 2 páginas, em inglês)
- Mobility Agreement

Neste documento deverá constar a apresentação global dos objetivos, dos resultados esperados em termos de formação e as atividades a serem desenvolvidas no período de mobilidade. Sempre que a mobilidade para formação envolver também a frequência de seminários, workshops, conferências, cursos, etc., o não docente deverá proceder à inscrição no evento, devendo entregar uma cópia da mesma, assim como do programa, no DDRI.

Cabe ao próprio candidato estabelecer contatos com instituições de ensino superior ou organizações estrangeiras elegíveis com vista à preparação do Mobility Agreement.

Seleção

O processo de seleção e seriação dos candidatos é da responsabilidade de um júri formado pelo Presidente do Conselho de Administração da SPESI, pelo Diretor da ESAI e pelo responsável do departamento onde o colaborador presta serviço, com base em critérios de elegibilidade, exclusão e seleção definidos no Regulamento Mobilidade Outgoing da ESAI.

Na seleção dos Não Docentes, considera-se como prioritárias as atividades de mobilidade que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre departamentos e instituições para a preparação de futuros projetos de cooperação entre as instituições/organizações parceiras e que sejam objeto de acordo prévio entre a ESAI e o estabelecimento parceiro, de acordo com a estratégia de implementação da Declaração de Política Erasmus.

A seleção dos candidatos Não Docentes tem por base os seguintes critérios pela ordem de prioridade abaixo:

- 1.º – Menor número de participações no programa;
- 2.º – Disponibilidade do serviço;
- 3.º – Conhecimento de uma língua que permita a comunicação.

No sentido de assegurar a participação do maior número possível de Não Docentes é dada prioridade aos que nunca tenham efetuado qualquer tipo de mobilidade no âmbito do Programa.

O resultado da seleção será comunicado a todos os candidatos através de email. Estará igualmente disponível para consulta junto do DDRI.

Processo de Mobilidade / Atribuição de bolsas

Após a aceitação do Não Docente pela instituição/organização de acolhimento, o **Mobility Agreement** deverá ser assinado pelas três partes envolvidas na mobilidade (Não Docente, instituição de acolhimento/organização e instituição de origem) antes da sua realização, sendo o original entregue no DDRI. O Não Docente deverá informar este serviço de qualquer alteração posterior que se venha a verificar na mobilidade ou conteúdo do **Mobility Agreement** assinado.

Na comunicação de aprovação da mobilidade o Candidato deverá entregar no DDRI, a **Ficha de Beneficiário** preenchida e assinada (http://www.esai.pt/Teachers_Staff.php). Nesta ficha, serão comunicados os valores máximos de bolsa e viagem atribuídos. Cabe ao Conselho de Administração da ESAI garantir a cabimentação da despesa.

O pagamento da bolsa Erasmus+ é efetuado por duas tranches:

- uma primeira tranche de 90% da bolsa devida (de acordo com a tabela da AN Erasmus+) contra a entrega do Contrato Individual Erasmus+ devidamente assinado e do Mobility Agreement devidamente preenchido e assinado pelas três partes;
- uma segunda tranche dos restantes 10% contra a entrega, o mais tardar até 15 dias úteis após o regresso, do Erasmus Certificate e comprovativo da submissão do relatório *online*.

Antes da realização da mobilidade, o DDRI celebrará o **Contrato Individual Erasmus+ Não Docente (STT)** com o colaborador participante na mobilidade Erasmus, de acordo com todas as cláusulas definidas pela AN Erasmus+.

Para a elaboração do contrato o Não Docente deverá entregar no DDRI a seguinte documentação, no período mínimo de **30 dias antes da data da mobilidade**:

- Comprovativo da aquisição da viagem;
- **Ficha de Beneficiário Não Docente**, assinada pelo Coordenador Erasmus e pelo colaborador
- Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença. Este cartão é gratuito e permite aos Não Docentes a sua utilização para assistência médica em caso de acidente ou doença, podendo ser utilizado em qualquer dos países da União Europeia, Islândia, Liechtenstein, Noruega e Suíça. No Reino Unido basta identificar-se com o Bilhete de Identidade.

Somente após a assinatura do contrato e entrega de toda a documentação referida, o DDRI poderá formalizar o pedido de disponibilização da bolsa (quando aplicável).

As bolsas Erasmus+ destinam-se a cobrir as despesas da viagem e a auxiliar nas despesas de subsistência (alojamento e alimentação). O valor/montante das bolsas é atribuído por país de destino e com base na Tabela de valores de bolsa fornecida pela AN Erasmus+.

O Não Docente deverá informar-se junto do DDRI sobre os termos de elegibilidade das despesas.

A concessão do estatuto de Não Docente em mobilidade não conduz obrigatoriamente à atribuição de uma bolsa, podendo ser atribuídas mobilidades "bolsa zero".

Os beneficiários de uma bolsa nacional ou de qualquer outro tipo de financiamento nacional poderão continuar a usufruir, plenamente, dessas ajudas durante o período de mobilidade. Esse benefício não deverá ser interrompido ou reduzido durante a atividade de mobilidade.

ATENÇÃO:

Qualquer alteração à situação inicial, designadamente, regresso antecipado ou prolongamento da estadia, mudança das datas da mobilidade, alteração da instituição/organização de destino, deve ser comunicada de imediato ao DDRI.

Poder-se-á verificar a obrigatoriedade de elaborar uma adenda ao contrato, assim como rever o financiamento, caso o período de mobilidade efetivo seja inferior às datas propostas e aceites para a mobilidade, haverá um ajustamento da bolsa, o que poderá significar uma devolução parcial do montante atribuído.

A não entrega de todos os documentos poderá implicar igualmente a devolução total ou parcial do financiamento atribuído.

Regresso da mobilidade

Após o regresso, o Não Docente dispõe de 15 dias para entregar, junto do DDRI a documentação necessária ao encerramento do seu processo.

- **Erasmus Certificate** (preenchido e assinado, disponível em: http://www.esai.pt/Teachers_Staff.php)
- **Submeter Online o Relatório Final Erasmus**
- Entrega da(s) fatura(s) referente a transportes e bilhetes/talões de embarque originais.

O beneficiário irá receber no seu email um login e uma password para preencher on-line na plataforma Mobility Tools o seu relatório final de mobilidade.

O mais tardar quinze dias após o seu regresso, o beneficiário deverá submeter o Relatório Final disponibilizado pela Agência Nacional. Ao submetê-lo receberá um correio eletrónico de confirmação da submissão. O mesmo deverá ser reencaminhado via e-mail para o DDRI.

NOTAS:

Obrigações do beneficiário de uma bolsa Erasmus

1. Realizar uma mobilidade no período contratualizado, sendo obrigatório um período mínimo entre 2 a 5 dias úteis;
2. Entende-se por período contratualizado o período da formação. Entende-se por mobilidade os dias efetivos em formação, excluindo os dias de viagens. As viagens de ida e de regresso far-se-ão obrigatoriamente fora desse período.
3. Será pago um dia de bolsa (*per diem*) para o período das viagens.
4. Qualquer alteração ao período só será aceite a título excepcional e após autorização. A não autorização prévia da alteração poderá conduzir ao pedido de devolução, total ou parcial, da bolsa.
5. Entregar no DDRI, antes da saída, o Mobility Agreement assinado pela instituição/organização de acolhimento.

Pagamento da bolsa

O cálculo da bolsa Erasmus+ é feito com base na tabela apresentada pela AN Erasmus+, sendo definidos valores *per diem* e de transporte consoante os destinos.

O pagamento da bolsa far-se-á por duas tranches:

- uma primeira tranche de 90% da bolsa devida (de acordo com a tabela da AN Erasmus+) contra a entrega do Contrato Individual Erasmus+ devidamente assinado e do Mobility Agreement devidamente preenchido e assinado pelas três partes;
- uma segunda tranche dos restantes 10% contra a entrega, o mais tardar até 15 dias úteis após o regresso, do Erasmus Certificate e comprovativo da submissão do relatório *online*.

O pagamento da viagem far-se-á utilizando a calculadora de distâncias *online* disponibilizada no *website* da Comissão Europeia para determinar a banda de distância aplicável.

