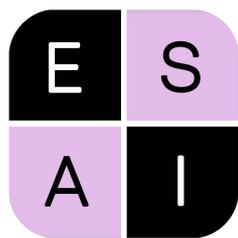


# REGULAMENTO

## MOBILIDADE INTERNACIONAL



Escola Superior de  
Actividades Imobiliárias

# ÍNDICE

<b>ARTIGO 1º - ÂMBITO E APLICAÇÃO</b> .....	3
<b>ARTIGO 2º - OBJETO</b> .....	3
<b>ARTIGO 3º - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE</b> .....	3
<b>ARTIGO 4º - BOLSAS DE APOIO À MOBILIDADE</b> .....	4
<b>ARTIGO 5º - GESTÃO DA MOBILIDADE</b> .....	4
<b>ARTIGO 6º - ATRIBUIÇÕES DO DDRI NA GESTÃO DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE</b> .....	5
<b>ARTIGO 7º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE</b> .....	5
<b>ARTIGO 8º - ÂMBITO</b> .....	6
<b>ARTIGO 9º - DIREITOS</b> .....	6
<b>ARTIGO 10º - DEVERES</b> .....	6
<b>ARTIGO 11º - MOBILIDADE PARA ESTUDOS OU ESTÁGIO</b> .....	7
<b>ARTIGO 12º - PRÉ-CANDIDATURA</b> .....	7
<b>ARTIGO 13º - ADMISSIBILIDADE</b> .....	8
<b>ARTIGO 14º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS</b> .....	8
<b>ARTIGO 15º - TRAMITAÇÃO APÓS SELEÇÃO DOS CANDIDATOS</b> .....	8
<b>ARTIGO 16º - CANDIDATURA</b> .....	8
<b>ARTIGO 17º - CONTRATO DE ESTUDOS (LEARNING AGREEMENT)</b> .....	9
<b>ARTIGO 18º - ALTERAÇÃO AO CONTRATO DE ESTUDOS (LEARNING AGREEMENT)</b> .....	9
<b>ARTIGO 19º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS</b> .....	10
<b>ARTIGO 20º - MONTANTE DAS BOLSAS</b> .....	10
<b>ARTIGO 21º - REGIME DAS BOLSAS</b> .....	10
<b>ARTIGO 22º - EQUIVALÊNCIA DE UNIDADES CURRICULARES</b> .....	10
<b>ARTIGO 23º - PEDIDO DE RECONHECIMENTO</b> .....	11
<b>ARTIGO 24º - RECONHECIMENTO ACADÉMICO DO PERÍODO DE ESTUDOS/ESTÁGIO</b> .....	11
<b>ARTIGO 25º - MATRÍCULA E PROPINA</b> .....	12
<b>ARTIGO 26º - COMPORTAMENTO DOS ALUNOS</b> .....	12
<b>ARTIGO 27º - DESISTÊNCIA</b> .....	12
<b>ARTIGO 28º - ÂMBITO</b> .....	12
<b>ARTIGO 29º - DIREITOS</b> .....	12
<b>ARTIGO 30º - DEVERES</b> .....	13
<b>ARTIGO 31º - ATIVIDADES ELEGÍVEIS</b> .....	13
<b>ARTIGO 32º - ELEGIBILIDADE DOS PERÍODOS DE MOBILIDADE</b> .....	13
<b>ARTIGO 33º - CANDIDATURAS</b> .....	13

<b>ARTIGO 34º - ADMISSÃO DE CANDIDATURAS</b> .....	14
<b>ARTIGO 35º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS</b> .....	14
<b>ARTIGO 36º - PROCESSO CONTRATUAL</b> .....	14
<b>ARTIGO 37º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS</b> .....	14
<b>ARTIGO 38º - MONTANTE DAS BOLSAS</b> .....	14
<b>ARTIGO 39º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE</b> .....	15
<b>ARTIGO 40º - RELATÓRIO FINAL</b> .....	15
<b>ARTIGO 41º - DESISTÊNCIA</b> .....	15
<b>ARTIGO 42º - ÂMBITO</b> .....	15
<b>ARTIGO 43º - DIREITOS</b> .....	15
<b>ARTIGO 44º - DEVERES</b> .....	16
<b>ARTIGO 44º - ATIVIDADES ELEGÍVEIS</b> .....	16
<b>ARTIGO 45º - ELEGIBILIDADE DOS PERÍODOS DE MOBILIDADE</b> .....	16
<b>ARTIGO 46º - CANDIDATURAS</b> .....	16
<b>ARTIGO 47º - ADMISSÃO DE CANDIDATURAS</b> .....	16
<b>ARTIGO 48º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS</b> .....	17
<b>ARTIGO 49º - PROCESSO CONTRATUAL</b> .....	17
<b>ARTIGO 50º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS</b> .....	17
<b>ARTIGO 51º - MONTANTE DAS BOLSAS</b> .....	17
<b>ARTIGO 52º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE</b> .....	18
<b>ARTIGO 53º - RELATÓRIO FINAL</b> .....	18
<b>ARTIGO 54º - DESISTÊNCIA</b> .....	18
<b>ARTIGO 54º - INCUMPRIMENTO</b> .....	18
<b>ARTIGO 55º - DÚVIDAS E OMISSÕES</b> .....	18
<b>ARTIGO 56º - ENTRADA EM VIGOR</b> .....	18

# TÍTULO I

## PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DA ESAI

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1º - ÂMBITO E APLICAÇÃO

1. O presente regulamento aplica-se a todos os Alunos e trabalhadores docentes e não docentes em qualquer tipo de mobilidade internacional da Escola Superior de Atividades Imobiliárias, adiante designada por ESAI.
2. O presente regulamento visa fixar os termos e condições em que se desenvolvem as mobilidades referidas no número anterior, designadamente as que se enquadram no âmbito dos programas ERASMUS+.

#### ARTIGO 2º - OBJETO

1. A mobilidade de Alunos para estudos e estágios profissionais tem como objetivo promover a dimensão europeia e melhorar a qualidade da educação através do fomento da cooperação entre os países participantes, assegurando uma cobertura geográfica e temática equilibrada em toda a UE.
  - a) O enriquecimento das respetivas aprendizagens.
  - b) A promoção da criatividade, da competitividade e da empregabilidade.
  - c) Estimulo à realização pessoal, à coesão social e à cidadania ativa.
  - d) Incentivo à descoberta de outras realidades e culturas, e aprendizagem de outras línguas.
2. A mobilidade de pessoal docente, também designada de mobilidade de docentes para missão de ensino visa o favorecimento das relações académicas entre instituições de ensino superior parceiras, bem como o desenvolvimento de novas metodologias pedagógicas, a produção de novos materiais didáticos e a preparação de futuros projetos de cooperação.
3. A mobilidade de pessoal não docente, também designada de mobilidade de pessoal para formação tem em vista a troca de conhecimentos, métodos de trabalho e boas práticas, sendo também elegíveis a formação linguística e a participação em seminários e conferências.

#### ARTIGO 3º - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para efeitos de candidatura, são considerados elegíveis para participar em atividades de mobilidade:

- a) Quanto aos Alunos, os que:
  - i) Possuam nacionalidade portuguesa, de um Estado-Membro da União Europeia participante no Programa ou nacionais de outros países, apátridas, refugiados ou que beneficiem do estatuto de residente permanente, desde que inscritos num curso superior numa instituição detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE);
  - ii) Se encontrem, formalmente, inscritos num curso de estudos a tempo inteiro, de licenciatura conducente a grau académico;
  - iii) Estejam inscritos, pelo menos, no 2.º ano de estudos superiores, exceto para a mobilidade de estágios profissionais;
  - iv) Nunca tenham participado no programa Erasmus, nem estar abrangido, em simultâneo, por outros programas de atividades enquadradas no âmbito da UE;
  - v) Escolham uma instituição de ensino superior localizada num Estado-Membro da EU, no Espaço Económico Europeu (EEE) ou num país em adesão à EU que tenha um Acordo Interinstitucional Erasmus estabelecido na mesma área científica.
- b) Relativamente aos docentes, aqueles que:

- i) Tenham nacionalidade portuguesa, de um dos países participantes no Erasmus ou nacionais de outros países, apátridas, refugiados ou que beneficiem do estatuto de residente permanente, com relação jurídica de emprego com a ESAI ou com uma instituição de ensino superior detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE);
  - ii) Escolham para a respetiva missão de ensino uma instituição parceira com Acordo Interinstitucional assinado, também ela detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).
- c) No que concerne ao pessoal para formação, os que:
- i) Tenham nacionalidade portuguesa ou de um dos países participantes no Erasmus, ou nacionais de outros países, apátridas, refugiados ou que beneficiem do estatuto de residente permanente, com relação jurídica de emprego com a ESAI ou com uma instituição de ensino superior detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE);
  - ii) Escolham para a respetiva missão de formação uma instituição parceira com Acordo Interinstitucional assinado, também ela detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).

#### **ARTIGO 4º - BOLSAS DE APOIO À MOBILIDADE**

1. Por bolsa de mobilidade deve entender-se a subvenção comunitária destinada a auxiliar nas despesas de viagem e de subsistência (alojamento e alimentação) no país de acolhimento.
2. O valor das bolsas de mobilidade é estipulado anualmente pela Agência Nacional para o através de uma tabela com o valor mensal relativamente ao país de destino.
3. Uma vez definida a atribuição da subvenção a que se refere o número anterior, compete ao Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais (DDRI), sob a orientação do Diretor da ESAI que o coordena e do Conselho de Administração da SPEI, a distribuição do montante da bolsa a atribuir a cada estudante selecionado para participação no Erasmus, de acordo com as normas da Agência Nacional e do presente regulamento.
4. Os beneficiários de outro tipo de bolsas nacionais, ou de qualquer outro auxílio financeiro nacional, continuam a usufruir plenamente dessas ajudas durante o período de mobilidade.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores pode o DDRI atribuir as "Bolsas zero" que, apesar de não envolverem a atribuição de qualquer financiamento por conta do Erasmus, obrigam à observância dos demais requisitos exigidos para a frequência do mesmo.

#### **ARTIGO 5º - GESTÃO DA MOBILIDADE**

1. A gestão da mobilidade prevista no presente regulamento é da responsabilidade do Conselho de Administração da SPEI, Sociedade de Promoção de Ensino Superior Imobiliário, entidade instituidora da ESAI, através do Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais (DDRI), sob a orientação do Diretor da ESAI que o coordena e em estreita colaboração com o Diretor do Ciclo de Estudos da Licenciatura em Gestão Imobiliária.
2. Cabe ao Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais (DDRI), assegurar a preparação e execução de todos os atos praticados no âmbito da mobilidade:
  - a) Incentivar a mobilidade de Alunos e de trabalhadores docentes e não-docentes;
  - b) Divulgar a informação relativa a mobilidade;
  - c) Promover o estabelecimento de acordos interinstitucionais ou de intercâmbio;
  - d) Implementar os procedimentos de seriação dos candidatos a mobilidade;
  - e) Acompanhar os candidatos na instrução do processo de candidatura garantindo que estes cumpram os requisitos exigidos;
  - f) Garantir a definição e o estabelecimento dos planos de estudo dos Alunos selecionados para realizar um período de mobilidade;
  - g) Preparar os elementos necessários para integrar nos documentos globais;

## ARTIGO 6º - ATRIBUIÇÕES DO DDRI NA GESTÃO DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE

É da responsabilidade do Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais (DDRI):

- a) A divulgação dos programas existentes;
- b) A gestão da base de dados de candidaturas *online*;
- c) A receção das Pré-inscrições e encaminhamento das Candidaturas às instituições parceiras;
- d) O pagamento de bolsas de mobilidade, caso se aplique;
- e) O acompanhamento dos Alunos durante o período de mobilidade;
- f) A receção das alterações aos Planos de Estudos dos Alunos e respetivo envio ao Diretor de Curso;
- g) A receção do Boletim de registo académico (*Transcript of Records*) e respetivo envio ao Diretor de Curso;
- h) A inserção da informação relativa ao período de mobilidade e das unidades curriculares que devem constar no Suplemento ao Diploma dos Alunos;

É da responsabilidade do Coordenador Erasmus em estreita colaboração com o Diretor do Curso:

- a) A avaliação das parcerias existentes e a dinamização de novas propostas;
- b) A análise e aprovação de Acordos Bilaterais propostos por instituições de ensino superior de outros países;
- c) A seleção e seriação dos candidatos aos diversos programas e posterior envio das mesmas para o DDRI, até 10 dias úteis após o encerramento do prazo da Pré-Candidatura;
- d) A orientação do Aluno na escolha da instituição de acolhimento e na elaboração do Grant Agreement que será enviado à instituição;
- e) A análise da alteração ao Grant Agreement e a posterior aprovação;
- f) A aprovação dos pedidos de prolongamento do período de estudos por parte dos Alunos;
- g) O reconhecimento das unidades curriculares a que os Alunos tenham obtido aprovação conforme mencionado no *Transcript of Records*.

É da responsabilidade do Aluno:

- a) Analisar em conjunto com o Diretor de Curso da sua área de estudos qual a instituição parceira que mais se adequa ao seu Plano de Estudos;
- b) Efetuar a Pré-inscrição aos diversos programas de mobilidade dentro dos prazos de candidatura impostos pelo DDRI e entregar uma cópia ao Diretor de Curso e o original no DDRI, juntamente com os documentos solicitados;
- c) Elaborar o Grant Agreement sob orientação do Diretor de Curso da sua área de estudos;
- d) Sempre que necessário, elaborar a Alteração ao Grant Agreement e enviá-lo para o DDRI para posterior análise por parte do Diretor de Curso;
- e) Entregar todos os documentos solicitados pela DDRI aquando da Pré-Candidatura e da Candidatura, dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Respeitar os prazos estabelecidos pelas instituições parceiras para entrega de documentos;
- g) Entregar a declaração de chegada à instituição de acolhimento no prazo de 15 dias após a chegada e o comprovativo de partida da instituição de acolhimento no prazo de 15 dias após a partida daquela instituição;
- h) Em caso de desistência, informar a DDRI e o Diretor de Curso sobre essa intenção;
- i) Em caso de desistência ou de não cumprimento Integral do Plano de estudos, proceder à devolução total ou parcial da eventual bolsa de estudos que tenha recebido;
- j) Respeitar os horários de atendimento estabelecidos e divulgados pelo DDRI e pelo Diretor de Curso.

## ARTIGO 7º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE

A duração mínima e máxima dos programas de mobilidade varia de programa para programa.

Compete ao interessado certificar-se de que a sua candidatura é compatível com as normas específicas do programa a que se candidata.

Por norma, os programas de mobilidade de Alunos, têm uma duração que pode ir de um mínimo de 3 meses a um máximo de 12 meses. Quando o período não perfaz meses completos, aplica-se a regra dos 16 dias, ou seja, um período de 6 meses e 15 dias conta como 6 meses mas um período de 6 meses e 16 dias, conta como 7 meses.

## TÍTULO II MOBILIDADE DE ALUNOS PARA ESTUDOS E ESTÁGIOS

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 8º - ÂMBITO

1. Tem direito ao estatuto de Aluno em mobilidade todos os Alunos que a tal se candidatem e sejam selecionados para a realização do Programa.
2. A concessão do estatuto de Aluno em mobilidade não acarreta obrigatoriamente a atribuição de uma bolsa.

#### ARTIGO 9º - DIREITOS

Para efeitos do presente regulamento, são direitos do Aluno em mobilidade:

- a) Pleno reconhecimento académico obtido pela aplicação do Sistema Europeu de Transferência de Créditos (ECTS);
- b) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional previamente aprovado durante o período de mobilidade no estrangeiro;
- c) Os que resultam do acordo interinstitucional celebrado entre a sua instituição de origem e a instituição de ensino superior de acolhimento;
- d) O pleno reconhecimento académico por parte da instituição de ensino superior de origem relativamente as atividades satisfatoriamente completadas durante o período de mobilidade Erasmus, em conformidade com o contrato de estudos/estágio;
- e) Que lhe seja entregue um boletim de registo académico (*Transcript of Records*) uma vez terminado o seu período de mobilidade que, sendo assinado pela instituição/empresa acolhimento, abrange as estudos/trabalhos realizados e onde são registados os resultados alcançados pelo aluno, com os créditos e notas obtidas;
- f) Reconhecimento pela instituição de acolhimento como membro de pleno direito da comunidade académica;
- g) Acesso à Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) e à *Policy Statement* da sua instituição de origem e da instituição de ensino superior de acolhimento e demais informação sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;
- h) Usufruto dos equipamentos da instituição acolhedora, nos termos das normas e regulamentos em vigor na mesma.

#### ARTIGO 10º - DEVERES

1. Para efeitos do presente regulamento, impendem sobre o Aluno em mobilidade os seguintes deveres:
  - a) Manter-se informado sobre as condições da mobilidade as quais se submeteu;
  - b) Tratar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade;
  - c) Representar com dignidade e responsabilidade a sua instituição de origem;
  - d) Respeitar as regras e obrigações constantes do contrato que celebraram com a instituição de origem;
  - e) Cumprir todo o período de estudos/estágios, com a finalidade de obter aproveitamento, às unidades curriculares e estágios constantes no contrato de estudos e no acordo de estágio previamente acordados;
  - f) Respeitar as normas e os regulamentos existentes na instituição acolhedora;

- g) Após o regresso elaborar e entregar um relatório final das atividades desenvolvidas durante o período de mobilidade/estágio e prestar quaisquer informações que lhe forem solicitadas pela instituição de origem ou pela Agência Nacional;
  - h) Entregar/enviar ao Departamento de Desenvolvimento e Relações Internacionais (DDRI) a declaração de chegada e a declaração de estadia a emitir pela instituição de acolhimento.
2. Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados o Aluno pode ficar sujeito à devolução total ou parcial da eventual bolsa atribuída, por decisão da Agência Nacional.
3. O desconhecimento dos dispositivos legais aplicáveis ou dos procedimentos aplicáveis não isentam o Aluno de qualquer responsabilidade que venha a decorrer da violação dos deveres impostos pelo presente regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Admissão ao Programa**

#### **ARTIGO 11º - MOBILIDADE PARA ESTUDOS OU ESTÁGIO**

1. Mobilidade para estudos permite a realização de um período de estudos em instituições de ensino superior europeias com quem a ESAI tem acordos de cooperação celebrados;
  2. Mobilidade para estágios permite a realização de estágios em instituições de ensino superior ou empresas; o estágio tem de ser realizado em contexto de trabalho e a tempo inteiro e pode ser curricular ou extracurricular, ficando neste último caso, reconhecido em Suplemento ao Diploma.
- Estão excluídas desta modalidade:
- Instituições Europeias (incluindo Agências Europeias),
  - Organizações gestoras de programas europeus
  - Representações diplomáticas do país do Aluno sediadas no país de acolhimento (embaixadas, consulados, etc).

#### **ARTIGO 12º - PRÉ-CANDIDATURA**

1. O Aluno interessado deverá formalizar a sua pré-candidatura, em impresso próprio disponível no website da ESAI, presencialmente junto do DDRI ou via email, de 1 de Dezembro a 01 de fevereiro do ano académico anterior ao do início da mobilidade.
2. O impresso de pré-candidatura deve conter os dados pessoais do Aluno (nome, morada, telefone, e-mail, etc.) bem como o número de ECTS concluídos e correspondente média do aluno à data da pré-candidatura. A validação dos dados apresentados deve ser feita diretamente na secretaria da ESAI.
3. Para efeitos do número anterior, a média do aluno, o número de unidades curriculares realizadas e o número de créditos ou ECTS obtidos são os registados após a época de exames imediatamente anterior (exclui o 1º semestre do ano letivo correspondente ao ano da candidatura).
4. Os alunos devem mencionar, com ordem de preferência, até 3 Instituições a que concorrem.
5. O Aluno deverá entregar no DDRI a Pré-candidatura, devidamente assinada pelo Diretor de Curso juntamente com todos os documentos solicitados, até a 01 de fevereiro do ano académico anterior ao do início da mobilidade.
6. Os Alunos podem pré candidatar-se a um máximo de três programas de mobilidade. Contudo e imediatamente após a seriação têm de selecionar o Programa de Mobilidade pretendido e assinar uma declaração de desistência dos restantes programas.
7. Os alunos que não cumprirem os prazos de entrega dos documentos para a pré-candidatura a Programas de Mobilidade ficam de imediato excluídos do processo de seriação.
8. A pré-candidatura só é válida para o ano letivo a que o Aluno se candidata, não sendo transferível para o ano letivo seguinte.
9. Uma eventual desistência deve ser comunicada de imediato ao DDRI.

### **ARTIGO 13º - ADMISSIBILIDADE**

- 1.O programa está aberto a Alunos da Licenciatura em Gestão Imobiliária que pretendam frequentar, num determinado ano letivo, unidades curriculares numa das Instituições congéneres com as quais o DDRI possua um Acordo-Bilateral (e no correspondente grau académico a que se candidatam).
- 2.Apenas serão admitidas as pré-candidaturas de Alunos à mobilidade de estudos que já tenham completado 45 ECTS, à data da candidatura.
- 3.A nota mínima necessária será de 10 valores, calculada como a média ponderada pelos ECTS das unidades curriculares já realizadas até ao momento da candidatura e apurada até às centésimas.
4. São considerados não elegíveis, os alunos em prescrição ou em risco de prescrição.
5. Os Alunos apenas poderão beneficiar uma vez de cada Programa de Mobilidade, com um máximo de dois Programas distintos.
- 6.Os Alunos que não cumpram os requisitos na altura da candidatura, serão aceites condicionalmente, e só poderão efetuar a mobilidade no 2º semestre, mediante nova avaliação por parte do Coordenador Erasmus.
- 7.Poderão ainda ser admitidos em mobilidade alunos com classificação inferior à indicada no ponto (3) desde que:  
(i) exista parecer favorável do Coordenador Erasmus e (ii) existam vagas de mobilidade não preenchidas por candidatos com nota superior à classificação mínima.

### **ARTIGO 14º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 1.Caso seja necessário, a seriação dos alunos é da responsabilidade do Coordenador Erasmus, tendo em conta os currículos dos candidatos, nomeadamente:
  - a) Média das unidades curriculares já realizadas, ponderada pelos ECTS e apurada até às centésimas;
  - b) Número de créditos ECTS de unidades curriculares já concluídas, à data da candidatura
  - c) A classificação final resulta da ponderação dos fatores apresentados na a) e b) com pesos de 2 e 1, respetivamente.
2. Em caso de empate, a seriação terá ainda em atenção:
  - a) Menor número de matrículas para atingir o número de unidades curriculares ou ECTS.
  - b) Menor número de unidades curriculares em atraso.
  - c) Os conhecimentos básicos da língua em que são lecionados os cursos que vão frequentar na instituição de ensino superior de acolhimento.
3. Caso se entenda pertinente, a seriação dos candidatos poderá incluir a realização de uma entrevista.
4. Constituem motivo de exclusão automática dos candidatos:
  - a) Apresentação da pré-candidatura fora do prazo estabelecido;
  - b) Erros, inexatidões ou omissões no preenchimento dos formulários de pré-candidaturas;
  - c) Documentação incompleta;
  - d) Falsas declarações.

### **ARTIGO 15º - TRAMITAÇÃO APÓS SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A lista dos alunos selecionados como elegíveis será divulgada até, no máximo, 10 dias úteis após o encerramento do período de candidatura, estabelecido no número 1 do Artigo 8, pelos meios que entender mais eficazes, para consulta e para eventuais reclamações dos interessados.
2. Caso se justifique, o Coordenador Erasmus poderá convocar os candidatos para uma reunião, a fim de esclarecer eventuais dúvidas;
3. A eventual desistência do programa de mobilidade atribuído deve ser comunicada de imediato ao Coordenador de Erasmus e ao DDRI.
4. Os alunos deverão informar-se perante o DDRI dos prazos para formalização da Candidatura à Instituição de Acolhimento.

### **ARTIGO 16º - CANDIDATURA**

1. Os Alunos aceites para mobilidade deverão preparar, com o Diretor de Curso, os seguintes documentos e entregar no DDRI, sendo posteriormente enviada à instituição de acolhimento, para aprovação:

- a) Formulário de Candidatura da instituição de acolhimento, assinada pelo Coordenador Erasmus e pelo Diretor de Curso.
  - b) O formulário “Unidades Curriculares a realizar em Mobilidade para obtenção de equivalência” assinada pelo Diretor de Curso.
  - c) O Grant Agreement, assinado pelo Aluno e pelo Diretor de Curso.
2. Caso se aplique, o Aluno deverá ainda efetuar a candidatura em formulário próprio ou no *site* da universidade de acolhimento e entregar os documentos por ela solicitados.
  3. Proceder à assinatura de contrato de bolsa, no caso dos programas de mobilidade em que esteja prevista a atribuição de uma bolsa.
  4. Nomear um procurador com poderes para o representar em todos os assuntos relacionados com o programa de mobilidade em que participa.
  5. Poderão ser exigidos testes de competência linguística (como o TOEFL, o IELTS ou o CAE) por algumas universidades de acolhimento.

### **ARTIGO 17º - CONTRATO DE ESTUDOS (LEARNING AGREEMENT)**

1. O Grant Agreement é o documento celebrado entre a ESAI, a Instituição de Acolhimento e o Aluno em Mobilidade, no qual se estabelecem, as unidades curriculares que o Aluno pretende realizar na Instituição de Acolhimento e as correspondentes equivalências.
2. O Grant Agreement identifica as unidades curriculares e o número de ECTS a obter pelo aluno no seu período de estudos na Instituição de Acolhimento, assim como o intervalo de tempo em que decorrerá o período de mobilidade.
3. O Grant Agreement deve ser elaborado pelo Aluno em articulação com o Diretor de Curso, tendo presente as informações recolhidas sobre as unidades curriculares oferecidas na Instituição de Acolhimento e os correspondentes conteúdos programáticos.
4. O Aluno deverá submeter ao Diretor de Curso, via *email*, o formulário “Unidades Curriculares a realizar em Mobilidade para obtenção de equivalência proposta do contrato de estudos, para aprovação prévia, pelo menos com uma semana de antecedência.
5. A elaboração do Grant Agreement deve respeitar o número mínimo de 20, 30 ou 60 créditos ECTS, consoante o Aluno realize um período de mobilidade de três meses, um semestre ou um ano letivo, respetivamente.
6. O número de créditos ECTS a obter na Instituição de Acolhimento deve ser igual ou superior ao número de créditos ECTS concedidos no plano de estudos do Aluno na ESAI.
7. Se não houver correspondência direta do número de ECTS por unidade curricular, o Diretor de Curso estudará com o aluno uma proposta de compensações. Assim e se o conjunto de unidades curriculares definido no Contrato de Estudos corresponder a um número de créditos inferior ao que seria obtido com o mesmo número de unidades curriculares realizadas na ESAI, o aluno terá de frequentar uma ou mais unidades curriculares adicionais de modo a igualar ou ultrapassar o número de ECTS a obter na ESAI.
8. O contrato de Estudos é aprovado pelo Diretor de Curso e pelo Coordenador Erasmus.
9. Caso o Aluno não cumpra a totalidade dos créditos inicialmente propostos, deve pedir um comprovativo em como fez os exames, ainda que não tenha obtido aprovação.
10. Durante o período de estudos na Instituição de destino, o Aluno deverá estar inscrito nas unidades curriculares da ESAI nas quais pretenda obter equivalência.
11. Um Aluno que não obtenha aprovação em nenhuma unidade curricular será obrigado a devolver o montante recebido da bolsa de mobilidade (caso exista).

### **ARTIGO 18º - ALTERAÇÃO AO GRANT AGREEMENT**

1. Depois do Aluno se deslocar pode haver necessidade de alterar o Plano de Estudos, uma vez que, entre outros aspetos, a Instituição de Acolhimento pode não garantir o funcionamento das unidades curriculares identificadas no Contrato de Estudos, existir incompatibilidade de horários, desadequação dos cursos escolhidos, entre outros.
2. Qualquer alteração ao Grant Agreement deverá ser solicitada por escrito (preferencialmente via *e-mail*) ao Coordenador Erasmus, expondo a sua pretensão, as razões envolvidas e fazendo acompanhar o seu pedido do

programa da(s) nova(s) unidade(s) curricular(es) e demais informação suplementar (número de horas letivas, créditos ECTS, conteúdos, etc.).

3. As alterações ao Plano de Estudos inicial deverão ser efetuadas num prazo relativamente curto, com um máximo de um mês, após a chegada do Aluno à Instituição de Acolhimento.
4. Qualquer alteração deverá ser registada na seção para o efeito no documento Grant Agreement e ser assinado pelas três partes envolvidas (aluno, Instituição de Origem e de Acolhimento).
5. O Coordenador Erasmus em conjunto com o Diretor de Curso procedem à análise e validação ou não das alterações.
6. Se os Alunos desejarem prolongar o período de mobilidade no estrangeiro, terão de enviar, o pedido em formulário próprio, disponível no website da ESAI (via fax ou *e-mail*), dirigido ao Coordenador Erasmus, antes de terminar o período de mobilidade aprovado. Os pedidos só poderão ser autorizados, caso o período global não ultrapasse o correspondente a dois semestres.
7. As alterações implicam o acordo de todas as partes a fim de garantir o pleno reconhecimento académico de todas unidades curriculares seguidas no estrangeiro. Cada uma das partes signatárias, a saber, o Aluno, Instituição de Origem e de Acolhimento, receberá uma cópia do novo contrato.

## **CAPÍTULO III**

### **Bolsas de Mobilidade**

#### **ARTIGO 19º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS**

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

#### **ARTIGO 20º - MONTANTE DAS BOLSAS**

1. O montante das bolsas de mobilidade financiadas é fixado nos termos do estabelecido no artigo 4.º.
2. As bolsas de mobilidade financiadas destinam-se a cobrir custos adicionais de mobilidade, não cobrindo integralmente as despesas dos estudos no estrangeiro.
3. O pagamento das bolsas será efetuado em duas prestações, a primeira, de 90%, no início da mobilidade, aquando da assinatura dos documentos contratuais, e a segunda, de 10%, após a apresentação *online* do relatório final.

#### **ARTIGO 21º - REGIME DAS BOLSAS**

Os candidatos ao Erasmus só podem usufruir uma vez do estatuto de Aluno Erasmus, independentemente de terem obtido, ou não financiamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Reconhecimento Académico**

#### **ARTIGO 22º - EQUIVALÊNCIA DE UNIDADES CURRICULARES**

As unidades curriculares efetuadas na Instituição de Acolhimento são reconhecidas pela ESAI, desde que correspondam ao plano de estudos previamente definido pelo Aluno e aprovado pelo Diretor de Curso de Coordenador Erasmus.

## ARTIGO 23º - PEDIDO DE RECONHECIMENTO

1. Para efeitos de reconhecimento, no final do período de mobilidade, o Aluno deverá trazer da Instituição de Acolhimento um certificado de classificação e o documento de transcrição de notas (“Transcript of Records”), com a discriminação da avaliação em ECTS e em escala qualitativa ou quantitativa.
2. Os documentos comprovativos das classificações têm de ser assinados e autenticados pelos serviços Académicos da Instituição de Acolhimento.
3. Estes documentos devem ser entregues no DDRI, acompanhados de um requerimento em que o Aluno solicita equivalência às unidades curriculares concluídas no estrangeiro e juntando toda a documentação necessária para a avaliação do pedido.
4. Os Alunos podem ser solicitados a fornecer os elementos adicionais que se mostrem convenientes à avaliação do processo.
5. Compete ao Diretor de Curso em articulação com o Coordenador de Erasmus, o preenchimento da tabela de equivalências e o cálculo das correspondentes classificações finais. O processo deve ser enviado aos serviços académicos, com conhecimento prévio do DDRI.
6. A decisão sobre o reconhecimento é tomada no prazo de 45 dias sobre a apresentação do requerimento, devidamente instruído.

## ARTIGO 24º - RECONHECIMENTO ACADÉMICO DO PERÍODO DE ESTUDOS/ESTÁGIO

1. Para efeitos do reconhecimento académico referido no artigo anterior, aplicar-se-á a escala europeia de comparabilidade de classificações, de acordo com o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, calculada no final ano letivo anterior.

No caso da classificação da escala europeia de comparabilidades envolver um intervalo de valores, a classificação a atribuir será o valor médio desse intervalo, arredondando-se por excesso quando necessário.

2. Nos casos de impossibilidade de aplicação do número anterior, a atribuição de classificações às unidades curriculares substituídas pelo programa de mobilidade é efetuada através da fórmula:

$$N_{UC} = \frac{N_m + N_{hu}}{2}$$

Onde:

- $N_m$  é a média ponderada com os ECTS, das unidades curriculares completadas na ESAI, à data da candidatura;
- $N_{hu}$  é a classificação atribuída pela Instituição de Acolhimento, depois de convertida para o intervalo [0-20];
- $N_{UC}$  é a média reconhecida pela ESAI

3. As equivalências podem ser dadas de duas formas: (i) unidade curricular a unidade curricular ou (ii) entre blocos de unidades curriculares.
4. As cadeiras realizadas na Instituição de Acolhimento sem correspondência a unidades curriculares do plano curricular da ESAI reconhecidas a título de unidades curriculares optativas, e devem constar da certidão da Licenciatura e do Suplemento ao Diploma.
5. No caso de o Aluno não cumprir integralmente o plano de estudos, o coordenador de Erasmus e o Diretor de Curso avaliarão a situação e tomarão as medidas adequadas.
6. O reconhecimento académico do período de estudos só é validado se não houver qualquer dívida do Aluno à ESAI.
7. O incumprimento do Regulamento e Regras dos Programas de Mobilidade, bem como do Contrato de Estudos, pode determinar, consoante o caso, o não reconhecimento de parte ou da totalidade das unidades curriculares.

## **CAPÍTULO V**

### **Outras Disposições**

#### **ARTIGO 25º - MATRÍCULA E PROPINA**

1. Os Alunos aceites para efetuar um período de mobilidade devem estar regularmente inscritos e pagar propinas na ESAI, ficando isentos do pagamento destas na instituição de acolhimento.
2. No caso de instituições privadas, a aceitação com isenção de propinas poderá estar dependente da reciprocidade.

#### **ARTIGO 26º - COMPORTAMENTO DOS ALUNOS**

1. Na Instituição de Acolhimento, os Alunos devem adotar um comportamento e atitude que honre a ESAI.
2. O incumprimento das normas dos Programas, deste regulamento, bem como, do disposto no Grant Agreement pode determinar sanções tais como:
  - a) O não reconhecimento do período de estudos.
  - b) A devolução total ou parcial da bolsa eventualmente concedida ao Aluno.
  - c) A perda do estatuto de Aluno de mobilidade, sendo o Aluno notificado de que deverá regressar à ESAI.

#### **ARTIGO 27º - DESISTÊNCIA**

1. Os Alunos podem desistir de participar no Erasmus podendo a mesma ocorrer durante o processo de candidatura ou durante a sua realização, contanto que a mesma seja comunicada ao Coordenador Erasmus e seja devidamente fundamentada.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a desistência não dispensa o Aluno de ressarcir a instituição de acolhimento de todos os prejuízos causados pela sua desistência, designadamente, os decorrentes de reservas de alojamento.
3. A desistência durante a realização do período de mobilidade pode implicar a devolução pelo Aluno da totalidade da bolsa que lhe foi atribuída.

## **TÍTULO III**

### **MOBILIDADE DE DOCENTES EM MISSÃO DE ENSINO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **ARTIGO 28º - ÂMBITO**

1. Podem beneficiar do estatuto de docente em mobilidade todos os docentes que a tal se candidatem, desde que cumpram os critérios de elegibilidade fixados na alínea b) do artigo 3.º.
2. A concessão do estatuto de docente em mobilidade não acarreta obrigatoriamente a atribuição de uma bolsa.

#### **ARTIGO 29º - DIREITOS**

Para efeitos do disposto no presente regulamento são direitos do docente em mobilidade:

- a) Todas as remunerações e demais prestações sociais devidas pelo exercício das suas funções, durante o período de permanência no estrangeiro;

- b) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional previamente aprovado, durante o período de permanência no estrangeiro;
- c) Apoio do DDRI na organização de todo o seu processo de mobilidade.

### **ARTIGO 30º - DEVERES**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior são deveres do docente em mobilidade:
  - a) Manter-se informado das condições da mobilidade as quais se submeteu;
  - b) Tratar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade;
  - c) Representar com dignidade e responsabilidade a sua instituição de origem;
  - d) Elaborar e entregar um relatório final até 15 dias após o seu regresso, que deve ser assinado e entregue no DDRI.
2. Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados o docente pode ficar sujeito à devolução, total ou parcial, da bolsa atribuída por decisão da Agência Nacional.
3. Nenhum docente pode invocar desconhecimento da legislação e/ou dos procedimentos aplicáveis à mobilidade para usufruir de qualquer benefício ou isenção de qualquer responsabilidade.

### **ARTIGO 31º - ATIVIDADES ELEGÍVEIS**

No quadro da mobilidade de docentes a que se aplica o presente regulamento consideram-se atividades elegíveis:

- a) Atividades de formação;
- b) Atividades de lecionação incluídas num curso existente na instituição de acolhimento e que podem ser aulas presenciais, projetos, orientação de estágios/práticas pedagógicas;
- c) Atividades de investigação e/ou desenvolvimento de projetos de carácter científico e/ou pedagógico.

### **ARTIGO 32º - ELEGIBILIDADE DOS PERÍODOS DE MOBILIDADE**

Para efeitos do presente título são considerados elegíveis todos os períodos de mobilidade que:

- a) Se realizem numa instituição estrangeira que tenha estabelecido com a ESAI qualquer tipo de acordo ou protocolo versando a mobilidade;
- b) Incluam atividades elegíveis, nos termos fixados pelo artigo anterior.

## **CAPÍTULO II**

### **Acesso ao Programa**

### **ARTIGO 33º - CANDIDATURAS**

1. Os docentes da ESAI que pretendam realizar uma atividade de mobilidade deverão candidatar-se ao estatuto de docente em mobilidade, dentro do prazo anualmente fixado, bastando para o efeito que entregue no DDRI a ficha de candidatura devidamente preenchida e assinada e o Grant Agreement devidamente assinado e carimbado por todas as partes.
2. Os docentes da ESAI podem, em simultâneo, candidatar-se à atribuição de uma bolsa de mobilidade, nos termos fixados no artigo 4.º.
3. Os docentes da ESAI podem candidatar-se a mais do que uma bolsa, no mesmo ano letivo, desde que estabeleçam prioridades, devendo as respetivas candidaturas ser seriadas segundo as prioridades estabelecidas.

### **ARTIGO 34º - ADMISSÃO DE CANDIDATURAS**

São admitidos como docentes candidatos, os docentes da ESAI que, cumulativamente, preenchem os seguintes requisitos:

- a) Cumpram os critérios de elegibilidade fixados na alínea b) do artigo 3 do presente Regulamento;
- b) Entreguem a documentação referida no n.º 1 do artigo anterior, dentro dos prazos estabelecidos.

### **ARTIGO 35º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A seleção dos docentes admitidos deve enquadrar-se na estratégia de implementação da Declaração de Política Erasmus, que integra a Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) de cada Instituição de Ensino Superior.

2. A verificação da elegibilidade bem como a seriação dos docentes 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.

3. A seleção dos docentes deverá ser efetuada tendo 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.

4. Caso algum dos elementos do júri seja candidato será substituído pelo respetivo Vice-Presidente.

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

### **ARTIGO 36º - PROCESSO CONTRATUAL**

1. Terminado o processo de seleção são celebrados os contratos de docente em mobilidade que deverão respeitar os programas de ensino previamente acordados e aceites pelas instituições parceiras.

2. Para efeitos do disposto no presente artigo cabe ao DDRI:

- a) Elaborar os contratos e recibos de docentes em mobilidade de acordo com o formalismo legalmente exigido;
- b) Providenciar a assinatura dos contratos e recibos com os docentes selecionados;
- c) Submeter os contratos e recibos atrás mencionados a aprovação da Agência Nacional.

## **CAPÍTULO III**

### **Bolsas de Mobilidade**

### **ARTIGO 37º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS**

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

### **ARTIGO 38º - MONTANTE DAS BOLSAS**

1. O montante das bolsas de mobilidade financiadas é fixado nos termos do estabelecido no artigo 4.º.

2. O valor das bolsas a atribuir é o que resulta da Tabela de Bolsas para Docentes publicada pela Agência Nacional para cada ano letivo.

3. O valor *per diem* das bolsas de mobilidade financiadas destina-se a auxiliar as despesas de subsistência de acordo com o estabelecido na supra mencionada Tabela.
4. No caso do valor das viagens deve ser pago o valor real até ao limite máximo definido na Tabela de Bolsas supra identificada.

## **CAPÍTULO IV**

### **Outras Disposições**

#### **ARTIGO 39º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE**

1. O período de mobilidade pode ter uma duração de uma a seis semanas, devendo assegurar, pelo menos, cinco horas de ensino.
2. Para efeitos do disposto no número anterior deverá ser promovido o equilíbrio entre o período de mobilidade e as horas de lecionação podendo, para o efeito, utilizar coma critério a atividade que o docente desenvolveria na sua instituição de origem caso não tivesse sido selecionado.

#### **ARTIGO 40º - RELATÓRIO FINAL**

1. O Relatório Final a que se refere o artigo 30.º, alínea d) do número 1.º do presente Regulamento depois de assinado e entregue pelo docente no DDRI que enviará à Agência Nacional, para os devidos efeitos.

#### **ARTIGO 41º - DESISTÊNCIA**

1. Os docentes selecionados podem desistir de participar no Programa de Mobilidade podendo a mesma ocorrer durante o processo de candidatura ou durante a sua realização, contanto que seja comunicada ao Coordenador Erasmus e seja devidamente fundamentada.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a desistência não dispensa o docente de ressarcir a instituição de acolhimento de todos os prejuízos causados pela sua desistência, designadamente, os decorrentes de reservas de alojamento.
3. A desistência durante a realização do período de mobilidade pode implicar a devolução pelo docente da totalidade da bolsa que lhe foi atribuída.

## **TÍTULO IV**

### **MOBILIDADE DE PESSOAL PARA FORMAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **ARTIGO 42º - ÂMBITO**

1. Podem beneficiar do estatuto de pessoal para formação em mobilidade todos os que a tal se candidatem desde que cumpram os critérios de elegibilidade fixados no artigo 3.º, alínea c) do presente regulamento.
2. A concessão do estatuto de pessoal para formação em mobilidade não acarreta obrigatoriamente a atribuição de uma bolsa.

#### **ARTIGO 43º - DIREITOS**

Para efeitos do disposto no presente regulamento são direitos do pessoal em formação em mobilidade:

- a) Todas as remunerações e demais prestações sociais devidas pelo exercício das suas funções, durante o período de permanência no estrangeiro;
- b) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional previamente aprovado, durante o período de permanência no estrangeiro;
- c) Apoio do DDRI na organização de todo o seu processo de mobilidade.

### **ARTIGO 44º - DEVERES**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior são deveres do pessoal em formação:

- a) Manter-se informado das condições da mobilidade às quais se submeteu;
- b) Tratar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade;
- c) Representar com dignidade e responsabilidade a sua instituição de origem;
- d) Elaborar e entregar um relatório final até quinze dias após o seu regresso, o qual depois de ser assinado é entregue no DDRI.

2. Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados o não docente pode ficar sujeito à devolução, total ou parcial, da bolsa atribuída por decisão da Agência Nacional.

3. Não pode, em circunstância alguma, ser invocado o desconhecimento da legislação e/ou dos procedimentos aplicáveis à mobilidade para usufruir de qualquer benefício ou isenção de qualquer responsabilidade.

### **ARTIGO 44º - ATIVIDADES ELEGÍVEIS**

No quadro da mobilidade do pessoal para formação a que se aplica o presente regulamento consideram-se atividades elegíveis atividades de formação.

### **ARTIGO 45º - ELEGIBILIDADE DOS PERÍODOS DE MOBILIDADE**

Para efeitos do presente título são considerados elegíveis todos os períodos de mobilidade que:

- a) Se realizem numa instituição estrangeira que tenha estabelecido com a ESAI qualquer tipo de acordo ou protocolo versando a mobilidade;
- b) Incluam atividades elegíveis, nos termos fixados pelo artigo anterior.

## **CAPÍTULO II**

### **Acesso ao Programa**

#### **ARTIGO 46º - CANDIDATURAS**

1. O pessoal não docente da ESAI que pretendam realizar uma atividade de mobilidade deverão candidatar-se ao estatuto de pessoal para formação em mobilidade, dentro dos prazos anualmente fixados, bastando para o efeito entregar no DDRI: um requerimento de candidatura, o programa de trabalho e a ficha devidamente preenchida, assinada e carimbada por todas as partes, acompanhada de um parecer do superior hierárquico.

2. Os não docentes da ESAI podem, em simultâneo, candidatar-se à atribuição de uma bolsa de mobilidade, nos termos fixados no artigo 4.º.

#### **ARTIGO 47º - ADMISSÃO DE CANDIDATURAS**

São admitidos como não docentes candidatos, o pessoal não docente da ESAI que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Cumpram os critérios de elegibilidade fixados artigo 3.º, alínea c);
- b) Entreguem a documentação referida no número 1.º do artigo anterior dentro dos prazos estabelecidos.

## **ARTIGO 48º - SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A seleção do pessoal para formação deve enquadrar-se na estratégia de implementação da Declaração de Política Erasmus, que integra a Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) de cada Instituição de Ensino Superior.
2. A verificação da elegibilidade bem como a seriação dos candidatos não docentes é da responsabilidade de um júri formado pelo Presidente do Conselho de Administração da SPEI, pelo Diretor da ESAI e pelo responsável do departamento onde o trabalhador presta serviço;
3. A seleção dos candidatos não docentes deverá ser efetuada tendo 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.
4. No sentido de assegurar a participação do maior número possível de não docentes deverá ser dada prioridade aos que nunca tenham efetuado qualquer tipo de mobilidade no âmbito do Programa.

## **ARTIGO 49º - PROCESSO CONTRATUAL**

1. Terminado o processo de seleção são celebrados os contratos de pessoal para formação que devem respeitar os programas de formação previamente acordados e aceites pelas Instituições de Ensino Superior Estrangeiras.
2. Para efeitos do disposto no presente artigo cabe ao DDRI:
  - a) Elaborar os contratos e recibos relativos ao pessoal não docente em mobilidade de acordo com o formalismo legalmente exigido;
  - b) Providenciar a assinatura dos contratos e recibos com os não docentes selecionados, assegurando o cumprimento do formalismo legalmente exigido;
  - c) Submeter os contratos atrás mencionados à aprovação da Agência Nacional, nos termos e prazos legalmente exigidos.

## **CAPÍTULO III Bolsas de Mobilidade**

### **ARTIGO 50º - ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS**

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

### **ARTIGO 51º - MONTANTE DAS BOLSAS**

1. O montante das bolsas de mobilidade financiadas é fixado nos termos do estabelecido no artigo 4.º.
2. O valor das bolsas a atribuir é o que resulta da Tabela de Bolsas para Pessoal para Formação publicada pela Agência Nacional para cada ano letivo, não podendo, em circunstância alguma, ser ultrapassados os limites máximos nela fixados.
3. O valor *per diem* das bolsas de mobilidade financiadas destina-se a auxiliar as despesas de subsistência de acordo com o estabelecido na supra mencionada Tabela.
4. No caso do valor das viagens deve ser pago o valor real até ao limite máximo definido na Tabela de Bolsas supra identificada.

## **CAPÍTULO IV Outras Disposições**

### **ARTIGO 52º - DURAÇÃO DA MOBILIDADE**

1. O período de mobilidade pode ter uma duração de uma a seis semanas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o período referido no número anterior pode ter uma duração inferior a uma semana, desde que devidamente fundamentada.

### **ARTIGO 53º - RELATÓRIO FINAL**

1. O Relatório Final a que se refere o artigo 44.º, alínea d) do número 1.º do presente Regulamento depois de assinado e entregue pelo docente no DDRI que enviará à Agência Nacional para os devidos efeitos.

### **ARTIGO 54º - DESISTÊNCIA**

1. Os não docentes selecionados podem desistir de participar no Programa de Mobilidade podendo a mesma ocorrer durante o processo de candidatura ou durante a sua realização, contanto que seja comunicada ao Coordenador Erasmus e seja devidamente fundamentada.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a desistência não dispensa o não docente de ressarcir a instituição de acolhimento de todos os prejuízos causados pela sua desistência, designadamente, os decorrentes de reservas de alojamento.
3. A desistência durante a realização do período de mobilidade pode implicar a devolução pelo não docente da totalidade da bolsa que lhe foi atribuída.

## **TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 54º - INCUMPRIMENTO**

1. O incumprimento das normas do Erasmus, assim como do presente Regulamento, pode determinar sanções como o não reconhecimento do período de estudos, atividade docente ou formação ou a restituição, pelo aluno, docente ou não docente da bolsa eventualmente concedida.
2. As sanções previstas no número anterior são aplicadas pelo Coordenador Erasmus, após audição do aluno, docente e/ou não docente e após decisão da Agência Nacional.

### **ARTIGO 55º - DÚVIDAS E OMISSÕES**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste Regulamento são submetidos a apreciação e decisão do Coordenador Erasmus junto do Conselho de Administração da SPESI.

### **ARTIGO 56º - ENTRADA EM VIGOR**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à atribuição da ERASMUS CHARTER.  
O Coordenador Erasmus,