



## **Regulamento para a Seleção dos Beneficiários de Bolsas de Mobilidade de Pessoal para Formação (STT)**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente Regulamento visa estabelecer as regras relativas à participação de colaboradores com vínculo da UCP, ESHTe e UAlg no programa de mobilidade de pessoal para formação (bolsas STT) no âmbito do AETC – *Atlantic Erasmus Training Consortium*. Os candidatos deverão ser, preferencialmente, colaboradores cuja atividade profissional esteja intimamente ligada a programas de mobilidade internacional e/ou à gestão do Programa ERASMUS+, ou cuja formação no estrangeiro interesse diretamente ao desenvolvimento das unidades orgânicas de origem, em conformidade com o parecer do superior hierárquico, a ser apresentado aquando da candidatura.

### **Artigo 2º**

#### **Descrição**

1. A mobilidade de pessoal para formação (bolsas STT) pode realizar-se:
  - (i) em instituições de ensino superior detentoras de uma Carta Erasmus para o Ensino Superior e com as quais as instituições parceiras do AETC (IES) tenham estabelecido, ou não, acordos interinstitucionais, ou em empresas, ou organizações que deem formação;
  - (ii) numa instituição de ensino superior através da participação numa *staff week*, visita de trabalho, ou prática de *job shadowing*;
  - (iii) numa empresa, através da frequência de uma ação de formação ou curso de curta duração, e/ou outro tipo de iniciativas da instituição de acolhimento consideradas elegíveis no âmbito do Programa Erasmus+.



2. A instituição de acolhimento deverá estar localizada num dos países participantes no Programa: Estados-membros da União Europeia, Antiga República Jugoslava da Macedónia, Islândia, Lichtenstein, Noruega e Turquia.

### **Artigo 3º**

#### **Objetivos**

1. A mobilidade de pessoal para formação (bolsas STT) visa:
  - 1.1. Adquirir conhecimentos ou saberes especializados a partir de experiências e boas práticas no estrangeiro, bem como competências práticas relevantes para o desempenho das funções e para o desenvolvimento profissional, em linha com os planos de internacionalização das IES parceiras do AETC;
  - 1.2. Promover e reforçar a cooperação entre instituições de ensino superior e empresas.

### **Artigo 4º**

#### **Duração da mobilidade**

1. A mobilidade terá a duração mínima de 2 dias e máxima de 2 meses (excluindo os dias de viagem).
2. A duração média da mobilidade é de 5 dias.

### **Artigo 5º**

#### **Condições de elegibilidade e número de vagas**

1. São elegíveis os colaboradores com vínculo laboral à instituição de ensino superior parceira do AETC.





2. O número de vagas poderá variar de acordo com o período da subvenção em causa. O número de vagas para cada ano letivo será indicado aquando da divulgação da informação sobre o período de início e fim das candidaturas por cada uma das IES parceiras do AETC.

### **Artigo 6º**

#### **Candidatura e elementos instrutórios**

As candidaturas à mobilidade são apresentadas aos Gabinetes de Relações Internacionais das IES parceiras do AETC. Na UCP, as candidaturas são feitas no Gabinete de Relações Internacionais da Faculdade de Ciências Humanas (FCH). Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- (i) ficha de candidatura;
- (ii) CV;
- (iii) carta de motivação;
- (iv) parecer de superior hierárquico reconhecendo o interesse da realização da mobilidade;
- (v) programa de formação/*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*.

### **Artigo 7º**

#### **CrITÉrios de seriação e/ou seleção**

1. Os candidatos serão seriados e/ou selecionados de acordo com os seguintes critérios (sequencialmente aplicáveis)
  - (i) o candidato não ter ainda efetuado uma mobilidade ERASMUS;
  - (ii) o candidato ser, preferencialmente, colaborador cuja atividade profissional esteja intimamente ligada a programas de mobilidade internacional e/ou à gestão do Programa ERASMUS+;
  - (iii) relevância da candidatura em consonância com o parecer do superior hierárquico ou com o plano de internacionalização da IES parceira do AETC;
  - (iv) perfil do candidato e análise do CV.





2. Em caso de empate na seriação dos candidatos, poderá ser dada preferência a pessoas portadoras de deficiência ou com outras necessidades especiais, numa perspetiva de suprimento de naturais desvantagens que essas pessoas possam sentir em processos de situações semelhantes.
3. A aplicação dos critérios caberá à coordenação local do AETC em cada IES parceira.

### **Artigo 8º**

#### **Divulgação dos resultados**

1. As candidaturas serão ordenadas de acordo com os critérios constantes do artigo anterior e os candidatos selecionados serão notificados por correio eletrónico.
2. Os candidatos selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação dos resultados, para apresentar junto dos Gabinetes de Relações Internacionais das IES parceiras do AETC uma declaração de aceitação da bolsa.
3. Os resultados serão divulgados no sítio do AETC e/ou das IES de origem, tornando-se pública a lista de beneficiários individuais selecionados, bem como as subvenções correspondentes, sem comprometer, porém, a confidencialidade dos dados pessoais dos referidos beneficiários individuais.

### **Artigo 9º**

#### **Sobre as bolsas**

1. As bolsas para a mobilidade compreendem o valor da viagem e um valor de apoio individual *per diem*.
  - 1.1. Viagem





No âmbito do Programa Erasmus+, a comparticipação dos valores de viagem tem por base custos unitários fixos, consoante a distância entre a instituição de origem e a instituição de destino.

Para o efeito, a Comissão Europeia criou uma ferramenta *on-line* para cálculo de distâncias (*Distance Calculator*).

## 1.2. Apoio Individual (Despesas de Subsistência)

1.2.1. O apoio individual é uma contribuição para cobrir despesas individuais relacionadas com alojamento, alimentação, transportes locais, seguro de viagem e quaisquer custos com cancelamento de viagens, visto, telecomunicações, internet e outros.

1.2.2. Os valores poderão ser atribuídos até 100% entre o 1.º e o 14º dia de mobilidade. A partir do 15.º dia de mobilidade, os valores de bolsa serão atribuídos até ao máximo de 70% da tabela.

1.2.3. Os valores de bolsa são os indicados na tabela de bolsas do Programa Erasmus+.

2. São elegíveis mobilidades com bolsa zero.

3. Em função da verba atribuída anualmente ao AETC, os valores de bolsa indicados na tabela poderão não ser pagos na totalidade.

## **Artigo 10º** **Obrigações das partes**

1. Após a notificação dos resultados da seleção, será celebrado um contrato financeiro entre a IES parceira do AETC e o beneficiário da bolsa para mobilidade, devendo, para o efeito, ser apresentados, para verificação, os seguintes documentos:

- (i) cartão de cidadão/BI e NIF;
- (ii) comprovativo de NIB.

2. No termo da mobilidade e no máximo de 15 dias, o beneficiário deverá:





- 2.1. Entregar no Gabinete de Relações Internacionais da IES parceira do AETC um certificado comprovativo da realização da missão de formação (*Certificate of Attendance*), assinado pela instituição de acolhimento, com indicação dos dias de início e fim da formação;
  - 2.2. Submeter o Relatório Final de acordo com as instruções que serão fornecidas pelo Gabinete de Relações Internacionais de cada IES parceira do AETC.
3. A não apresentação dos documentos referidos nos pontos 2.1. e 2.2. implicará a devolução da totalidade da bolsa pelo beneficiário.
  4. As IES parceiras do AETC comprometem-se a prestar todo o apoio necessário à formalização das candidaturas e documentação respeitante à execução da mobilidade.

### **Artigo 11º**

#### **Dúvidas de interpretação e casos omissos**

As dúvidas de interpretação ou os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do AETC, ouvidas as demais IES parceiras.

### **Artigo 12º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

OBS: A consulta do presente Regulamento não dispensa a leitura das demais regras aplicáveis ao Programa Erasmus+, disponíveis no sítio da Agência Nacional Erasmus+, Educação e Formação.

Quaisquer dúvidas poderão ser colocadas através dos seguintes contactos:





**Universidade Católica Portuguesa** (Gabinete de Relações Internacionais da FCH):

Coordenação: Prof.<sup>a</sup> Doutora Adriana Martins

E-mail: [adrimartins@fch.lisboa.ucp.pt](mailto:adrimartins@fch.lisboa.ucp.pt)

Secretariado: Clementina Santos

Telefone: 217214204 | E-mail: [c.santos@fch.lisboa.ucp.pt](mailto:c.santos@fch.lisboa.ucp.pt)

**Universidade do Algarve** (Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade – GRIM)

Coordenação: Prof.<sup>a</sup> Doutora Isabel Cavaco

E-mail: [irocoord@ualg.pt](mailto:irocoord@ualg.pt)

Secretariado: Ana Nunes

Telefone: 289 800 003 | E-mail: [international@ualg.pt](mailto:international@ualg.pt)

**Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril** (Gabinete de Mobilidade e Relações Internacionais)

Coordenação: Prof. Doutor Nuno Gustavo

E-mail: [Nuno.Gustavo@eshte.pt](mailto:Nuno.Gustavo@eshte.pt)

Secretariado: Teresa Oliveira ou Cláudia Pena

Telefone: 21 004 07 00 | E-mail: [teresa.oliveira@eshte.pt](mailto:teresa.oliveira@eshte.pt) ou [Claudia.Pena@eshte.pt](mailto:Claudia.Pena@eshte.pt)

Junho de 2016

