



Regulamento para a Seleção dos Beneficiários de Bolsas de Mobilidade de Pessoal para Missões de Ensino (STA)

Artigo 1º Objeto

O presente Regulamento visa estabelecer as regras relativas à participação de docentes da UCP, ESHTe e UAIG no programa de mobilidade de pessoal para missões de ensino (bolsas STA) no âmbito do AETC – *Atlantic Erasmus Training Consortium*.

Artigo 2º Descrição

1. O pessoal docente das IES parceiras do AETC pode realizar uma mobilidade para períodos de ensino, lecionando numa IES parceira no estrangeiro. A mobilidade para fins de ensino pode ocorrer em qualquer área de estudo/disciplina académica;
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 docente para missões de ensino (bolsas STA) visa:
 - 1.1. Adquirir e partilhar 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 os laços entre IES através da discussão e preparação de projetos de cooperação inter-institucional;
 - 1.3. Desenvolver projetos de investigação em curso.

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. Na mobilidade entre países do Programa, os 2 dias de duração mínima da mobilidade terão de ser consecutivos.
3. Em qualquer dos casos, uma atividade de ensino deve englobar um mínimo de 8 horas de ensino por semana (ou por qualquer outro período de permanência mais curto). Se a mobilidade durar mais de uma semana, o número mínimo de horas de ensino para uma semana incompleta deve ser proporcional à duração dessa semana.
4. Recomenda-se que a duração média da mobilidade seja de 3 dias.

Artigo 5º **Condições de elegibilidade e número de vagas**

1. São elegíveis os docentes das IES parceiras 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 em que se justifique a relevância da mobilidade (projetos de investigação em curso; interesse da mobilidade para a instituição de origem, dentre outros motivos);
- (iv) programa de formação/*Staff Mobility for Teaching – 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) carta de motivação em que se justifique a relevância da mobilidade;
 - (ii) o candidato não ter ainda efetuado uma mobilidade ERASMUS deste tipo;
 - (iii) *curriculum vitae* do candidato.
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. A falta de entrega dos documentos comprovativos da viagem implicará a devolução total da bolsa.

1.2.4. Os valores da bolsa são os que constam na tabela de bolsas do Guia 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.^a Doutora Adriana Martins

E-mail: adrimartins@fch.lisboa.ucp.pt

Secretariado: Clementina Santos

Telefone: 217214204 | E-mail: c.santos@fch.lisboa.ucp.pt





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

Coordenação: Prof.^a Doutora Isabel Cavaco

E-mail: irocoord@ualg.pt

Secretariado: Ana Nunes

Telefone: 289 800 003 | E-mail: 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

Secretariado: Teresa Oliveira ou Cláudia Pena

Telefone: 21 004 07 00 | E-mail: teresa.oliveira@eshte.pt ou Claudia.Pena@eshte.pt

Junho de 2016