

Regulamento do programa ERASMUS+
Subprograma International Credit Mobility
(ICM)

Mobilidade de
Estudantes/Docentes/Staff

**POLITÉCNICO
DE COIMBRA**

Ficha Técnica

Título

Regulamento do programa ERASMUS+
Subprograma International Credit Mobility (ICM)
Mobilidade de Estudantes/Docentes/Staff

Emissor

Departamento de Gestão Académica/Relações Internacionais

Versão 0.0

Editado em 14 de janeiro de 2019

©2018, POLITÉCNICO DE COIMBRA

**POLITÉCNICO
DE COIMBRA**

www.ipc.pt

ipc@ipc.pt

REGULAMENTO

Nos termos do disposto nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN), o presente regulamento estabelece as regras e normas aplicáveis à mobilidade de estudantes, docentes e staff *incoming/outgoing* para os projetos do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC) no âmbito do subprograma International Credit Mobility (ICM).

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras gerais e aplica-se à gestão da mobilidade ERASMUS+, no âmbito do subprograma ICM.

Artigo 2.º

Enquadramento e objetivos

Os objetivos do projeto ICM inscrevem-se nas prioridades definidas no âmbito da estratégia de internacionalização do IPC, nomeadamente as que se referem à promoção da cooperação com Instituições de Ensino Superior (IES) fora da União Europeia. Com este projeto pretende-se incrementar o desenvolvimento e aprofundamento das relações já existentes com IES de países parceiros, bem como estimular o estabelecimento de novas parcerias em novos países. As mobilidades a realizar ao abrigo do programa, para além da aquisição de competências individuais para os seus beneficiários, contribuem para ampliar a área de intervenção internacional e gerar oportunidades ao nível da formação e investigação. Deste modo, pretende-se alavancar um conjunto de projetos internacionais, potenciando sinergias na perspetiva de um crescimento sustentável assente no desenvolvimento da capacidade de inovação e na partilha de boas práticas ao nível do ensino superior.

O projeto ICM prevê fluxos *incoming/outgoing* para estudantes, docentes e staff.

São objetivos da mobilidade:

- Promoção da qualificação dos estudantes/docentes/staff envolvidos no projeto com a integração em novas experiências de ensino/formação (fora do país);
- Valorização do corpo discente e docente através do aumento da produção científica e na orientação de trabalhos de investigação;

- Redução da entropia e aumento da eficácia comunicacional entre pessoas que se encontram fisicamente no mesmo espaço na partilha de interesses comuns;
- Partilha de boas práticas no domínio do ensino superior de modo a promover uma melhoria na gestão/operacionalização na área das Relações Internacionais;
- Promoção de novos projetos em áreas de interesse comum;
- Promoção da diversidade, globalidade e tolerância nas comunidades académicas envolvidas;
- Melhoria das competências linguísticas;
- Disseminação e promoção do projeto.

Artigo 3.º

Competências das IES envolvidas no projeto

1. Compete ao IPC, como entidade coordenadora:
 - Coordenar a implementação do projeto;
 - Indicar um responsável administrativo e um responsável pedagógico para a implementação do projeto;
 - Definir os *timings* de execução do projeto com as IES parceiras e os beneficiários;
 - Gerir a componente financeira do projeto;
 - Selecionar os beneficiários *outgoing*;
 - Disponibilizar toda a informação necessária, quer aos beneficiários quer às IES parceiras;
 - Providenciar toda a documentação necessária ao projeto (de acordo com o estabelecido no capítulo IV, artigo 15º);
 - Prestar o apoio e documentação necessários à obtenção de vistos;
 - Prestar apoio na procura de alojamento;
 - Providenciar a certificação dos períodos de mobilidade realizados na instituição;
 - Avaliar os resultados da parceria em conjunto com as IES parceiras;
 - Promover a disseminação dos resultados do projeto.
2. Compete às IES parceiras:
 - Indicar um responsável administrativo e um responsável pedagógico para a implementação do projeto;
 - Selecionar os beneficiários *incoming*;
 - Disponibilizar toda a informação necessária, quer aos beneficiários quer à entidade coordenadora do projeto;
 - Empregar todos os esforços para garantir a implementação das atividades do projeto;
 - Prestar o apoio e documentação necessários à obtenção de vistos;
 - Prestar apoio na procura de alojamento no respetivo país;
 - Providenciar a certificação dos períodos de mobilidade realizados na instituição;

- Avaliar os resultados da parceria conjuntamente com as IES coordenadora do projeto;
- Promover a disseminação dos resultados do projeto em conjunto com a IES coordenadora.

Artigo 4.º

Elegibilidade

São elegíveis para o projeto ICM:

- Para mobilidade *outgoing*, os estudantes regularmente inscritos no IPC;
- Para mobilidade *incoming*, os estudantes regularmente inscritos nas IES parceiras do projeto;
- Para mobilidade *outgoing*, os docentes do IPC, em efetividade de funções e o pessoal não docente do IPC, que esteja vinculado, através de um contrato de trabalho em vigor no momento da candidatura e período da mobilidade.
- Para mobilidade *incoming*, os docentes e pessoal não docente que estejam vinculados à IES parceira do projeto.

Capítulo II

Processo de Candidatura

Artigo 5.º

Existência de acordo interinstitucional Erasmus+

A mobilidade ao abrigo do projeto ICM obriga à existência de um acordo interinstitucional (AI) entre a IES Coordenadora do projeto (oriunda de um país do programa) e a IES do país parceiro que será celebrado, obrigatoriamente, antes do início do período de mobilidade.

A assinatura do AI implica o compromisso das instituições envolvidas em colaborar tendo em vista o intercâmbio de estudantes e/ou pessoal docente e não docente no âmbito do Erasmus+, respeitando as exigências da Carta Erasmus para o Ensino Superior (ECHE) relativamente a todos os aspetos da organização e gestão da mobilidade, dando o seu acordo a um conjunto de medidas quantitativas e qualitativas destinadas a assegurar a elevada qualidade da mobilidade e a maximizar o seu impacto.

Artigo 6.º

Duração da mobilidade

1. Estudantes
 - a. As mobilidades de estudos podem ter a duração de 3 meses (mínimo) a 12 meses (máximo).
 - b. As mobilidades de estágio podem ter a duração de 2 meses (mínimo) a 12 meses (máximo).

- c. Um período de estudos no estrangeiro pode incluir também um período de estágio. A combinação das duas atividades (estudos e estágio) está sujeita às mesmas regras, em matéria de financiamento e de duração mínima, da mobilidade para fins de estudo.
- 2. Pessoal docente e não docente:
 - a. As missões de ensino têm, obrigatoriamente, de contemplar cinco dias com um mínimo de oito horas de lecionação, e podem prolongar-se até dois meses;
 - b. As missões de formação têm, obrigatoriamente, de contemplar cinco dias e podem prolongar-se até dois meses;
 - c. São estabelecidos dois dias para viagem (1ida + 1regresso) que, por não constituírem dias de trabalho, podem ser considerados para efeitos de financiamento, mas não serão elegíveis para a contagem da duração mínima efetiva da atividade;
- 3. As mobilidades deverão realizar-se de acordo com os *timings* de execução definidos pela coordenação do projeto e as verbas atribuídas pela AN.

Artigo 7.º

Processo de seleção dos candidatos

- 1. O processo de seleção dos candidatos é da responsabilidade da Coordenação do Projeto (no caso da mobilidade outgoing) e da instituição de ensino superior parceira (no caso da mobilidade incoming).
- 2. Ambas as instituições, devem assegurar a transparência, justiça, equidade e coerência no processo de atribuição de bolsas, de acordo com as recomendações da AN Erasmus+ e tendo em conta os critérios gerais de seriação e seleção estabelecidos para:
 - a. Estudantes:
 - O mérito académico;
 - A promoção da igualdade de oportunidades e da inclusão;
 - A proficiência linguística;
 - A participação em grupos de trabalho, conferências científicas, workshops e seminários;
 - A motivação, espírito de iniciativa e interesse demonstrado na realização da mobilidade;
 - O envolvimento na vida académica da instituição de origem.
 - b. Pessoal docente e não docente:
 - A relevância da mobilidade na estratégia institucional de internacionalização;
 - A participação em projetos desenvolvidos com a instituição parceira;
 - A proficiência em língua inglesa que permita a comunicação e a lecionação das aulas no país de destino;
 - As áreas comuns da formação.

3. Em caso de empate na ordenação dos estudantes, terão preferência os candidatos que tenham origem em meios socioeconómicos desfavorecidos, de modo a garantir a igualdade de oportunidades no acesso à mobilidade.
4. As missões de ensino/formação devem conjugar outras atividades, nomeadamente a monitorização de alunos, o estabelecimento de novas parcerias, o desenvolvimento de novos projetos de cooperação ou, ainda, atividades de investigação.
5. Relativamente à mobilidade para formação, as bolsas serão atribuídas a docentes/staff envolvidos no projeto ICM, e que promovam o desenvolvimento e aprofundamento de novas parcerias, tendo em vista a criação de novos projetos ou o desenvolvimento e disseminação do atual projeto.
6. Compete ao IPC e às instituições de ensino superior parceiras, divulgar a lista dos beneficiários selecionados para o projeto. A lista deverá ser publicada nas respetivas páginas de internet.

Artigo 8.º

Datas de mobilidade e destinos

O período indicado no contrato deve corresponder à duração efetiva prevista para a mobilidade, tendo em conta o calendário académico da IES parceira de acolhimento e o período de elegibilidade do projeto.

Artigo 9.º

Contactos com a instituição de acolhimento

O beneficiário estudante/docente/staff incoming/outgoing estabelece, em concordância com a instituição de acolhimento, as datas e o conteúdo da sua missão que é formalizada mediante o preenchimento e assinatura do programa de estudos/estágio/missão de ensino/formação. A comunicação com a IES parceira é facilitada e apoiada pelas RI do DGA/SC.

Capítulo III

Bolsas de apoio à mobilidade

Artigo 10.º

Montantes das bolsas de mobilidade

Os montantes das bolsas a atribuir aos estudantes/docentes/staff selecionados (incoming e outgoing), são fixados no quadro dos valores pré-definidos pela AN Erasmus+ para o projeto, tendo em conta o país de destino, o montante mensal/diário para o período de mobilidade, e a distância “bandas” entre instituições.

Artigo 11.º

Pagamento de bolsas

O IPC, como entidade coordenadora do projeto, efetua o pagamento das bolsas, de acordo com o disposto:

- estudantes outgoing – os pagamentos são efetuados por transferência bancária da seguinte forma:
 - 90% do valor total da bolsa (viagem + apoio individual) no início da mobilidade, no prazo de 10 úteis após a receção no DGA/SC do processo assinado e devidamente instruído da mobilidade;
 - 10% após a receção do certificado de estadia/ transcrição de notas e submissão do relatório de mobilidade Erasmus na Mtool +.
- estudantes incoming – os pagamentos são efetuados por cheque ou transferência bancária da seguinte forma:
 - 80% do valor total da bolsa (viagem + apoio individual) em cheque ou transferência bancária à chegada ao IPC no início da mobilidade;
 - 20% após a submissão do relatório de mobilidade Erasmus na Mtool+ que é disponibilizado para preenchimento 30 dias antes do final da mobilidade.
- docentes/staff outgoing - 100% do valor total da bolsa (viagem + apoio individual), por transferência bancária, no prazo de 10 úteis após a receção no DGA/SC do processo assinado e devidamente instruído da mobilidade;
- docentes/staff incoming - 100% do valor total da bolsa (viagem + apoio individual), por cheque, à chegada do beneficiário à instituição de acolhimento.

O pagamento aos beneficiários deverá, regra geral e salvo situações excecionais que o impeçam, ocorrer dentro dos prazos fixados.

Capítulo IV

Documentação

Artigo 12.º

Documentos que constituem o processo

1. Check – List;
2. Ficha de beneficiário (ICM);
3. Programa de mobilidade:
 - a. Estudos/estágio (Learning Agreement for studies/for traineeship);
 - b. Missão de ensino/Formação (*Teaching Mission Programme/Staff programme*);
4. Contrato de mobilidade Erasmus+;

- a. Estudos/estágio para estudante;
- b. Missão de ensino/formação para pessoal docente ou não docente;
5. Declarações de Recibo de Bolsa;
6. Carta de Estudante Erasmus+ (apenas para estudantes);
7. Comprovativo de seguro;
8. Certificado de Estadia;
9. Transcrição de notas para mobilidades de estudos/estágio para estudantes;
10. Documentos de reconhecimento académico da formação obtida em mobilidade Erasmus (estudantes);
11. Relatório (a preencher na *MTool+*).

O modelo dos documentos contratuais, com formato único para toda a Instituição, encontram-se disponíveis na página web do IPC.

Artigo 13.º

Reconhecimento e validação de Unidades Curriculares

O reconhecimento e a validação das unidades curriculares efetuadas na Instituição de Acolhimento é assegurado pelas IES parceiras do projeto. O reconhecimento só pode ser considerado após a receção do *Transcript of Records/Traineeship Certificate*, emitido pela Instituição de Acolhimento.

Artigo 14.º

Obrigações documentais dos beneficiários (incoming/outgoing) do projeto

1 - Compete aos beneficiários incoming/outgoing providenciar (antes do início da mobilidade):

- a marcação de viagens de ida e volta para a instituição de acolhimento, de acordo com as datas definidas para a mobilidade;
- a marcação de alojamento, de acordo com as datas definidas para a mobilidade;
- o seguro (artigo 16º);
- os vistos necessários (artigo 17º);
- os documentos necessários à elaboração do contrato de mobilidade, de acordo com os seguintes prazos:
Até 10 dias úteis antes do início da mobilidade:
 - A ficha de beneficiário devidamente preenchida, datada e assinada;
 - O programa de mobilidade, devidamente preenchido e assinado pelo estudante/docente/funcionário e pela instituição de acolhimento;
 - Cópia do Cartão de Cidadão/Passaporte (com a devida autorização de cedência);
 - Cópia do número de identificação fiscal (apenas para beneficiários outgoing);

- Dados Bancários: Nome do Banco; Endereço do Banco; Titular da Conta; IBAN (obrigatório apenas para beneficiários outgoing).

Até 10 dias úteis após ter terminado a mobilidade:

- O documento comprovativo do período de mobilidade na instituição de acolhimento;
 - Transcrição de notas (no caso dos estudantes);
 - A submissão do relatório individual na *Mobility Tool+*, à exceção dos estudantes incoming.
- 2- Para o caso dos estudantes incoming o relatório individual na *Mobility Tool+* é disponibilizado 30 dias antes do fim da mobilidade e terá que ser submetido, obrigatoriamente, antes da data estipulada para o regresso à IES de origem.

Artigo 15.º

Obrigações documentais do IPC

Compete às RI do DGA/SC:

- Elaborar e remeter os relatórios intercalares e finais na *Mobility Tool+*;
- Estabelecer a ligação e comunicação com a NA;
- Providenciar online os formulários necessários à mobilidade;
- Efetuar e atualizar, mensalmente, os registos de fluxos na *Mobility Tool+*;
- Providenciar a elaboração dos contratos e recibos de todos os beneficiários do projeto;
- Disponibilizar a Carta de Estudante Erasmus+ para os estudantes *outgoing* selecionados para o projeto. A IES parceira disponibilizará a Carta de Estudante Erasmus+ aos alunos por si selecionados;
- Providenciar o pagamento das bolsas;
- Guardar, em arquivo, durante cinco anos, para efeitos de controlo e auditoria, toda a documentação constante do processo;
- O IPC, enquanto organização que lida diariamente com dados pessoais, considera-se comprometida com as matérias reguladas e as obrigações impostas pela nova legislação europeia sobre proteção de dados constituída, nomeadamente, pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho - RGPD (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados).

Artigo 16.º

Seguro

O beneficiário *incoming/outgoing*, deverá adquirir um seguro válido para o país de destino durante o período da sua mobilidade.

O seguro contratualizado deve incluir, **obrigatoriamente**, as seguintes coberturas: morte ou invalidez permanente; despesas de tratamento por acidente ou doença; despesas médicas, farmacêuticas e hospitalização por acidente ou doença; repatriamento ou transporte sanitário por acidente ou doença; repatriamento após morte por acidente ou doença.

Os beneficiários *outgoing*, caso o pretendam, usufruem das condições do seguro que constam do contrato celebrado entre o Instituto Politécnico de Coimbra e a(s) respetiva(s) seguradora(s), ou poderão adquirir um outro seguro, desde que contemple as coberturas obrigatórias.

Os beneficiários *incoming* deverão contratualizar o seguro necessário, com o apoio da instituição de ensino superior parceira de origem.

Os custos com a obtenção do seguro, são suportados pela entidade coordenadora do projeto com recurso a verbas da OS, mediante a entrega das faturas/recibo de despesas associadas.

Artigo 17.º

Vistos

É da responsabilidade do beneficiário *incoming/outgoing* a obtenção dos vistos necessários à sua entrada e permanência no país de acolhimento durante o período da mobilidade.

O IPC e as IES parceiras facultarão o apoio e documentação necessários para que os beneficiários possam requerer a obtenção do visto. O pagamento dos vistos fica a cargo do beneficiário.

Artigo 18.º

Plano de Contingência

Foi elaborado um plano de contingência para o projeto ICM (que se anexa a este regulamento) de modo a lidar com eventuais riscos/situações que possam ocorrer durante a execução do projeto.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Presidente do IPC.

Anexo I - International Credit Mobility (ICM) - Plano de Contingência

Eventuais Riscos/Situações	Ações de prevenção ou medidas alternativas	Solução/Como lidar com o problema
Objetivos do projeto Risco: O projeto não está a conseguir atingir os objetivos e executar o número de fluxos aprovados	Monitorizar trimestralmente as metas e objetivos aprovados. Identificar as metas e objetivos que apresentam problemas de viabilidade no decurso do projeto. Decidir sobre a necessidade de alterar a calendarização.	Informar a Agência Nacional Erasmus+ e elaborar a documentação necessária à alteração dos objetivos/metaduradão do projeto.
Cooperação/Resposta da IES parceira Risco: A instituição parceira não responde/ verifica-se atrasos nos procedimentos ou problemas com as responsabilidades/obrigações da IES parceira no decurso do projeto	Monitorizar o tempo de resposta da IES parceira às solicitações. Controlar o desenvolvimento do projeto face ao acordado. Avaliar o trabalho de cada IES parceira e identificar as razões dos desvios e/ou da falta de resposta adequada. Preparar a substituição de parceiro em caso de necessidade.	Conforme identificação do problema: - Providenciar o apoio adequado à IES parceira; - Substituir as pessoas de contacto (depois de devidamente informadas); - Redefinir responsabilidades e/ou proceder a ajustamentos; - Informar a Agência Nacional Erasmus+ e solicitar autorização para alterações relativas às IES parceiras e elaborar a respetiva documentação em caso de aprovação da alteração.
Elegibilidade/Orçamento/Realocação de verbas Risco: Incluir atividades/rubricas não elegíveis para financiamento no contexto do projeto; Risco: Não utilização do financiamento em rubricas específicas Risco: O financiamento, em certas rubricas, verifica-se insuficiente	Controlar e monitorizar a execução financeira semestralmente. Ações e indicadores de controlo de gestão do financiamento atribuído ao projeto.	Verificação de despesas não elegíveis: - Providenciar financiamento alternativo ao projeto. Não utilização do financiamento: - Analisar as possibilidades de realocação de verbas entre rubricas dentro do mesmo país parceiro; - Alterar a direção das mobilidades (INC/OUT) desde que sejam elegíveis para o país específico e se não excederem 40% do total do orçamento aprovado. Submeter à aprovação formal da AN Erasmus+ se o valor for superior a 40% do orçamento; - Ajustar a duração do período de mobilidade; - Transferir verba da OS (Organizational Support) para apoio individual (permitida a transferência até 50% da verba da OS).
Impacto/Disseminação Risco: As ações planeadas para o projeto não podem ser implementadas por variadas razões (falta de tempo, falta de verbas, limitações ao nível de comunicação, problemas com os sistemas de disseminação que foram enunciados, outras limitações...) Risco: Promoção do projeto insuficiente	Rever o planeamento das atividades de disseminação e das ações que maximizam os <i>outcomes</i> do projeto. Este planeamento deve contemplar um cronograma com todas as atividades. Organizar reuniões via Skype para troca e interação de ideias acerca das ferramentas de marketing a utilizar nas várias atividades do projeto e avaliação da sua eficácia (através do número de pessoas envolvidas, as suas reações, manifestações de interesse...)	Nas diferentes fases do projeto, debater com a IES parceira as diversas atividades de disseminação previstas e avaliar o seu impacto. Com base na avaliação da eficácia das mensagens, implementar novas metodologias e reapreciar o processo.