



**Escola Superior
de Educação**
Politécnico de Coimbra



PROGRAMA ERASMUS+

GUIA DA MOBILIDADE DE FORMAÇÃO

STT

Guia da Mobilidade para Formação Erasmus+ (STT)

Os procedimentos e critérios definidos no presente guia obedecem ao disposto no Regulamento do Programa ERASMUS+ Mobilidades de Estudantes, Docentes e Não-docentes do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), no Regulamento de seriação e atribuição de bolsas de mobilidade ERASMUS+ da Escola Superior de Educação, e nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN).

1. Missão de Formação ERASMUS+

As missões de formação ERASMUS+ destinam-se a todos os funcionários da instituição – docentes e não-docentes – e incluem **atividades como *job shadowing*, períodos de formação/observação em contexto real de trabalho e formação na área de trabalho na ESEC**, entre outras (**a participação em conferências e/ou reuniões de projetos não está incluída**).

2. Objetivos Fundamentais

- a) Permitir aos funcionários da ESEC a aquisição de conhecimentos ou saberes especializados, a partir da troca de experiências e de boas práticas no estrangeiro, bem como de competências práticas relevantes para o desempenho das suas funções e para o seu desenvolvimento profissional.
- b) Ajudar a construir a cooperação entre Instituições de Ensino Superior (IES), empresas e/ou outras organizações elegíveis para a mobilidade.

3. Elegibilidade

São elegíveis para a mobilidade de formação todos os funcionários, docentes e trabalhadores não docentes da ESEC, vinculados ao IPC através de um contrato de trabalho em vigor no momento da candidatura e no período da realização da mobilidade.

4. Instituição de acolhimento

A mobilidade para formação pode ser realizada numa empresa (qualquer empresa do setor público ou privado, incluindo instituições/organizações sociais e não governamentais) ou instituição de ensino superior (IES). No caso de ser uma IES, não é obrigatória a existência de acordo ERASMUS+.

5. Duração da mobilidade

As missões de formação têm **duração máxima de 5 dias¹**, incluindo os dias de viagem. De igual modo, as mobilidades não podem ocorrer nos períodos de férias letivas de ambas as IES, nem aos sábados e domingos.

6. Candidatura

O procedimento e prazo para a candidatura são enviados, via email, e a candidatura é realizada exclusivamente numa plataforma destinada a esse efeito.

7. Seriação dos candidatos

Terminado o prazo de candidatura, o GAIEI procede à seriação dos candidatos de acordo com os seguintes critérios:

- a) Não-docente que nunca tenha realizado mobilidade ERASMUS – 20 pontos;
- b) Não-docente que já tenha realizado mobilidade ERASMUS para formação – 15 pontos;
- c) Docentes a tempo integral que nunca tenham realizado uma mobilidade para formação – 10 pontos;
- d) Docentes a tempo integral que já tenham realizado mobilidade ERASMUS para formação – 5 pontos;
- e) Candidatos que apresentem carta/convite de formação ou outro documento com plano de trabalho previamente assinado pela Instituição de acolhimento e que comprove a realização da missão – 20 pontos;
- f) Caso um funcionário se candidate a mais do que um destino no mesmo processo de candidatura, apenas será validada a primeira opção por ordem cronológica de entrada, sendo as restantes eliminadas do sistema;

¹ Os destinatários de bolsas para as universidades que integram a *UNIGreen* poderão usufruir da possibilidade de extensão de dias: a) mediante aceitação da instituição de acolhimento e dos serviços centrais do IPC; b) Caso exista verba disponível.

- g) Cada funcionário terá de receber, obrigatoriamente, um email de confirmação em como submeteu a sua candidatura.
No caso de tal não acontecer, deve notificar de imediato o GAIEI para averiguar alguma inconformidade ou falha técnica no processo eletrónico de submissão.

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente da pontuação total obtida.

Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

- i) Por cada ano integral de serviço na ESEC – 1 ponto;
- ii) Candidatos que apresentem carta/convite de formação ou outro documento assinado pela Instituição de acolhimento e que comprove a realização da missão – 20 pontos

A aplicação destes critérios não pode excluir das modalidades financiadas os candidatos não-docentes.

8. Norma supletiva

Caso a subvenção financeira atribuída à ESEC seja insuficiente para garantir bolsa de mobilidade a todos os candidatos, a mesma será concedida de acordo com a lista de seriação geral até ao esgotamento das verbas disponíveis para o efeito.

Em alternativa, e se se revelar exequível, poderá ser realizada mediante o rateio da verba disponível pelos candidatos, e na redução da bolsa atribuída a cada um deles, de modo a acomodar o maior número de mobilidades.

9. Informação sobre a seriação e instrução do processo

No prazo indicado para o efeito, o GAIEI comunica aos candidatos a lista de seriação, assim como a subvenção atribuída e os procedimentos para a formalização da mobilidade.

A alteração do destino de mobilidade da candidatura só será atendida em casos excecionais e justificados, pois poderá implicar alteração do valor atribuído, pelo que deve ser solicitada por escrito ao Coordenador das Relações Internacionais.

É da inteira responsabilidade do funcionário contactar a instituição de acolhimento para definir o plano de trabalho/formação.

O plano de trabalho/formação é formalizado mediante o preenchimento e assinatura do Programa de Formação (assinado pela Instituição de acolhimento e pelo funcionário).

10. Formalização da missão de ensino/registo da mobilidade

No mínimo, até 30 dias antes da mobilidade, o funcionário deve enviar para o email RI (ir@esec.pt) o *Mobility Agreement for Training*, assinado por si e pela instituição de acolhimento. Este documento pode ser encontrado na página da ESEC em: <https://www.esec.pt/mobilidade-outgoing/documentos-e-ligacoes-uteis/>.

11. Seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil

É obrigatória a existência de um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil (com garantia de repatriamento) para o período de mobilidade. Este seguro é da responsabilidade da ESEC.

No entanto, os funcionários podem realizar um seguro em companhias da sua escolha (Neste caso deve entregar no GAIEI a apólice de seguro e respetivas coberturas aquando da assinatura do contrato).

12. Autorização para a mobilidade e assinatura do contrato

Através da G.D., o funcionário docente deve solicitar autorização ao Presidente da ESEC e o funcionário não docente ao Coordenador de Serviço para realizar a mobilidade a que se candidatou.

Após a autorização do Presidente da ESEC, e da receção destes documentos, o GAIEI elabora o *Grant Agreement* e a Ficha STT e solicita ao funcionário a assinatura destes documentos.

O funcionário não pode, em caso algum, iniciar a mobilidade sem a assinatura destes documentos. A celeridade do processo depende da data da sua formalização, sendo que não há garantia de atribuição antecipada de bolsa para a mobilidade cujos documentos cheguem ao GAIEI com menos de 30 dias de antecedência, face à data da sua realização.

13. Bolsa de mobilidade

A subvenção ERASMUS+ integra duas rubricas:

a) Despesa de subsistência/apoio individual.

Os valores de apoio individual são uma contribuição para as despesas adicionais decorrentes da realização de uma missão no estrangeiro, e não se destinam a cobrir a

totalidade das despesas. O valor diário para subsistência é definido em função do país de destino, de acordo com a tabela de bolsa da Agência Nacional ERASMUS+.

Mobilidade física de Pessoal Docente e Não-Docente Portugal Continental & Regiões Autónomas		
Destino da mobilidade	Subvenções STA (Missão de Ensino) & STT (Missão de Formação)	
	Até ao 14.º dia de atividade	Do 15.º ao 60.º dia de atividade
Grupo 1: Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suécia Países Parceiros da Região 14: Ilhas Faroé, Reino Unido, Suíça	130 € / dia (+ viagem)	91 € / dia
Grupo 2: Alemanha, Austria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Itália, Malta, Países Baixos, Portugal Países Parceiros da Região 13: Andorra, Mónaco, San Marino, Estado do Vaticano	115 € / dia (+ viagem)	81 € / dia
Grupo 3: Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, República Checa, Roménia, Sérvia, Turquia	100 € / dia (+ viagem)	70 € / dia
Países Parceiros das Regiões 1 - 12	180 € / dia (+ viagem)	126 € / dia

OB1: As mobilidades de pessoal (STA e STT) subvencionadas pelo Programa são compostas por um montante fixo de "apoio individual" (diário), ao qual acresce um montante fixo para "viagens", obrigatoriamente.

OB2: Mobilidades STA e STT com mais de 2 dias de duração podem ser subvencionadas com dias a "bolsa zero", desde que seja assegurada "bolsa mínima" (2 dias de apoio individual + montante de viagem).

b) Banda de viagem

O valor de viagem é apurado, exclusivamente, através de uma plataforma da Comissão Europeia para cálculo da distância entre a cidade da Instituição (Coimbra) e a cidade da instituição de destino.

A banda é atribuída de acordo com a distância entre as cidades.

Viagens Apoio à deslocação física de estudantes, recém-diplomados e pessoal das IES		
Custos elegíveis	Subvenções SMS & SMP	Subvenções STA & STT
Contribuição para as despesas de viagem do participante, com base na distância entre o respetivo local de origem e o local onde se realiza a atividade de mobilidade (medição deve ser feita com recurso à calculadora de distâncias disponibilizada pela Comissão Europeia)	Distâncias entre 10 e 99 km: 23 € / participante	Distâncias entre 0 e 99 km: 23 € / participante
	Distâncias entre 100 e 499 km: 180 € / participante (Green Travel: 210€)	Distâncias entre 100 e 499 km: 180€ / participante (Green Travel: 210€)
	Distâncias entre 500 e 1999 km: 275 € / participante (Green Travel: 320€)	Distâncias entre 500 e 1999 km: 275€ / participante (Green Travel: 320€)
	Distâncias entre 2000 e 2999 km: 360 € / participante (Green Travel: 410€)	Distâncias entre 2000 e 2999 km: 360€ / participante (Green Travel: 410€)
	Distâncias entre 3000 e 3999 km: 530 € / participante (Green Travel: 610€)	Distâncias entre 3000 e 3999 km: 530€ / participante (Green Travel: 610€)
	Distâncias entre 4000 e 7999 km: 820 € / participante	Distâncias entre 4000 e 7999 km: 820 € / participante
	8000 km ou distâncias superiores: 1500 € / participante	8000 km ou distâncias superiores: 1500 € / participante

- O número de dias de mobilidade financiados depende do número de candidatos e da disponibilidade financeira.
- As mobilidades não financiadas poderão ser realizadas a "Bolsa Zero", no entanto, o processo deve ser formalizado de acordo com o exposto no ponto 9.
- A bolsa de mobilidade é paga em duas partes:

- Parte I (90% do valor total) – após assinatura do contrato;
- Parte II (10%) - após entrega dos documentos finais – o docente deverá entregar o *Certificate of Attendance*, com o período de mobilidade, e assinado pela instituição de acolhimento.

14. Encerramento do processo – documentos finais

No final da mobilidade (no período máximo até 15 dias) o funcionário deve entregar no GAIEI ou enviar para ir@esec.pt o *Certificate of Attendance* assinado pela instituição de acolhimento. Neste documento deve constar o nome do funcionário, o objetivo da mobilidade, o período da mesma (dias efetivos na instituição, excluindo os dias de viagem).

Cada um dos beneficiários de uma bolsa Erasmus deve também preencher o ***Relatório final da mobilidade*** (submetido na plataforma da Agência Nacional ERASMUS+ e para o qual recebe por email as credenciais de acesso).

Este relatório deve ser preenchido o mais brevemente possível através do *link* enviado para o email e que irá dar acesso ao relatório da plataforma *MTOOL*.

Coimbra, 19 de dezembro de 2024

O Coordenador das Relações Internacionais

(Pedro Balau Custódio)