



Uma iniciativa da União Europeia



DG Educação e Cultura



AGÊNCIA NACIONAL PROALV  
PROGRAMA APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA

# **PROGRAMA APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA (PALV)**

# **PROGRAMA SECTORIAL ERASMUS**

**NORMAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS**

**PARA A GESTÃO DAS SUBVENÇÕES**

**ERASMUS 2011/2012**

**- MOBILIDADE -**

**VERSÃO: 06 DE JUNHO DE 2011**

# Índice

NOTA INTRODUTÓRIA .....	4
ERASMUS IN PT .....	4
CALENDÁRIO ERASMUS .....	5

## PARTE I - GESTÃO DAS ACÇÕES

1. Actividades Elegíveis no âmbito da EUC .....	6
1.1 Acções que podem ser financiadas .....	6
2. Capacidade Financeira das Entidades .....	6
2.1. Resultados da análise da Capacidade Financeira .....	7
3. Contrato Financeiro e Anexos .....	7
3.1. Contrato Financeiro .....	7
3.2. Período de vigência e período de elegibilidade contratual .....	7
3.3. Anexos ao Contrato Financeiro das Instituições de Ensino Superior .....	8
3.4. Anexos ao Contrato Financeiro para os Consórcios .....	9
3.3.A & 3.4.A – Relatório Final dos Beneficiários .....	9
3.5. Recuperação por compensação ( <i>Offsetting</i> ) .....	9
3.5.1. Juros .....	9
3.6. Redistribuição .....	9
3.6.1. Redistribuição e Pré-Relatório Financeiro Final .....	10
4. Controlos aos beneficiários .....	10
4.1. Orientações de Selecção dos Beneficiários .....	11
4.1.1. Controlos Primários .....	11
4.1.1.1. Controlo Sistémico .....	11
4.1.1.2. <i>Desk-Check</i> e <i>On-the-spot-check</i> .....	11
4.1.1.2.1. <i>Desk checks</i> de material de suporte .....	12
4.1.1.2.2. <i>On the spot checks</i> (verificação no local) .....	12
4.2. Requisitos Formais .....	12
4.3. Avaliação de Relatório Finais .....	13
5. Regulamentos e Informação .....	13
5.1. Regulamento de Selecção dos Beneficiários Individuais e de Atribuição de Bolsas ERASMUS .....	13
5.2. Informação no website da IES .....	14
5.3. Fusão / divisão das entidades beneficiárias – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	14

## PARTE II - MOBILIDADE E ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE

1. Países Elegíveis .....	14
2. Candidatura à Mobilidade e Organização da Mobilidade .....	14
3. Candidatura à Mobilidade de Estágios Profissionais através de Consórcios .....	15
4. Acordos Interinstitucionais .....	15
4.1. Mobilidade entre Instituições de Ensino Superior .....	15
4.2. Mobilidade entre Instituições de Ensino Superior e Empresas .....	15
5. Regras Financeiras para a Organização da Mobilidade .....	16
5.1. Actividades elegíveis no âmbito da OM .....	16
5.2. Organização da Mobilidade e Seguros .....	16
5.3. Organização da Mobilidade e Visitas Preparatórias .....	17
5.4. Princípios de execução da OM .....	17
5.5. Cálculo Final da OM – <i>regra dos 10%</i> .....	17
6. Financiamento adicional às bolsas de mobilidade .....	18
6.1. Bolsas Suplementares para pessoas com necessidades especiais: Estudantes, Docentes e Pessoal (DIS/SEVD) .....	18
6.1.1. Especificidades da Bolsa Suplementar DIS/SEVD .....	18
6.1.2. Metodologia de cálculo da Bolsa Suplementar DIS/SEVD .....	19
6.2. Bolsa Suplementar ERASMUS para estudantes com dificuldades socioeconómicas (BSE-SOC) .....	19
6.2.1. Especificidades da Bolsa Suplementar BSE-SOC 2011/2012 – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	19
7. Certificado de Estágio Profissional - Consórcios .....	21
8. Transferência de verbas entre actividades de mobilidade – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	22

### PARTE III - MOBILIDADE ERASMUS

1. Selecção de beneficiários individuais.....	23
2. Regras Financeiras.....	24
2.1. Mobilidade de Estudantes (SMS   SMP) .....	24
2.1.1. Tabelas de Bolsas (SMS   SMP) .....	24
2.1.2. Bolsa Mínima ERASMUS .....	24
2.1.3. Estudantes “bolsa zero” .....	25
2.1.4. Devolução da Bolsa de Mobilidade ERASMUS.....	25
2.2. Mobilidade de Docentes / Missões de Ensino e Mobilidade de Pessoal / Formação (STA   STT) .....	25
2.2.1. Observância dos Valores Reais de Viagem.....	25
2.3. Cumprimento das regras financeiras.....	26
2.4. Outros financiamentos .....	26
3. Mobilidade de Estudantes (SMS   SMP) .....	27
3.1. Critérios de elegibilidade do Estudante ERASMUS.....	27
3.1.1. Entidade de Origem .....	27
3.1.2. Estudantes inelegíveis .....	27
3.1.3. Acordos Interinstitucionais entre Entidades elegíveis .....	27
3.1.4. Reconhecimento Académico .....	27
3.1.5. Propinas e outros encargos .....	28
3.1.6. “Empresas” elegíveis para Estágios Profissionais .....	28
3.1.7. Duração da Mobilidade de Estudantes – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	28
3.1.8. Prolongamento do Período de Mobilidade ERASMUS .....	29
3.1.9. Períodos de Mobilidade com múltiplos destinos e Mobilidades Combinadas .....	29
3.1.10. Período Combinado de estudos e estágio Profissional.....	30
3.1.11. Programa de Estudos, Programa de Estágio Profissional e Reconhecimento .....	30
3.1.12. Carta de Estudante ERASMUS .....	31
3.1.13. Compromisso de Qualidade para Estágios Profissionais .....	31
3.1.14. Actividades dos Estudantes no país de acolhimento .....	31
3.1.15. Mobilidade para o País de Origem .....	31
3.1.16. Múltiplos Períodos de Mobilidade ERASMUS .....	32
3.1.17. ERASMUS MUNDUS .....	32
3.2. Contrato de Estudante (SMS   SMP) – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	33
3.3. Atribuição da bolsa pela Entidade Beneficiária.....	33
3.4. Relatórios Finais de Estudantes e Fim do período contratual .....	33
3.5. Cursos Intensivos de Línguas ERASMUS (EILC).....	34
3.5.1. Financiamento adicional à Bolsa de Mobilidade dos Estudantes ERASMUS .....	34
3.5.2. Isenção de taxas EILC para estudantes ERASMUS.....	34
3.5.3. Duração do EILC.....	34
4. Mobilidade de Docentes para Missões de Ensino (STA) e de Pessoal para Formação (STT) .....	34
4.1. Critérios aplicáveis aos Docentes e ao Pessoal .....	34
4.1.1. Instituições elegíveis e acordos interinstitucionais entre IES .....	35
4.1.2. Programa de Missões de Ensino (STA) / Programa de Trabalho (STT) .....	35
4.1.3. Duração da mobilidade .....	35
4.1.4. Processo contratual.....	36
4.1.4.1. Relatórios Finais de Docentes e de Pessoal .....	36
4.1.5. Prolongamento do período de mobilidade .....	36
4.1.6. Regras adicionais para as mobilidades Missão de Ensino (STA)   Pessoal para Formação (STT) .....	36
4.1.6.1. Prioridade para a 1ª vez em mobilidade.....	36
4.1.6.2. “Bolsa Zero”.....	36
4.1.7. Custos de mobilidade.....	37
4.1.8. Atribuição de Bolsas.....	37
4.1.9. Outros financiamentos.....	37
4.2. Contrato de Docentes para Missões de Ensino (STA) e de Pessoal para Formação (STT) – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	37
5. Consórcios ERASMUS – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	37
5.1. O que é o Consórcio ERASMUS? – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	37
5.2. Qual é o papel do Coordenador do Consórcio ERASMUS? – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	38
5.3. Qual é o papel dos Parceiros do Consórcio ERASMUS? – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	38
5.4. Porquê um Consórcio ERASMUS? – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	39
5.5. Quais são os Consórcios ERASMUS existentes em Portugal? – <b>NOVO EM 2011/2012</b> .....	40
GLOSSÁRIO DE TERMINOLOGIAS ERASMUS.....	41
FONTES DE INFORMAÇÃO.....	42



## NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento estabelece as normas e os procedimentos aplicáveis para o ano académico de 2011/2012, na gestão dos fundos comunitários das actividades de Mobilidade descentralizadas na Agência Nacional (AN), enquadradas na **Carta Universitária ERASMUS – EUC** (normal e/ou alargada).

As normas apresentadas baseiam-se no “**Guide For National Agencies Implementing the LifeLong Learning Programme**”, publicado pela Direcção-Geral para a Educação e Cultura da Comissão Europeia, e são consideradas vinculativas pelo Contrato financeiro celebrado entre a Comissão Europeia / Direcção-Geral para a Educação e Cultura e a **Agência Nacional para a Gestão do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida**.

Estas normas aplicam-se a todas as entidades Beneficiárias (IES/Consórcios) directa ou indirectamente envolvidas no planeamento, organização, implementação e desenvolvimento das actividades do programa sectorial Erasmus.

As normas, e os restantes documentos que as complementam, fazem parte integrante do Contrato Financeiro celebrado entre a AN e as entidades beneficiárias (IES/Consórcios).

No site da AN encontra-se disponível a seguinte documentação complementar a estas normas:

- Guia LLP 2011;
- Convite Geral à Apresentação de Candidaturas 2011;
- Convite Nacional 2011;
- Estudantes e Docentes com Necessidades Especiais: Critérios e Formulário de Candidatura para Bolsas Suplementares – DIS/SEVD;
- Bolsas Suplementares Erasmus para estudantes com dificuldades socioeconómicas: Regulamento, Orientações complementares e documentos de candidatura.

## ERASMUS IN PT

Visando cumprir com o disposto na **medida 86 do SIMPLEX 2008** (Cidadãos: Disponibilização *on-line* de informação integral sobre Erasmus em Portugal), a Agência Nacional PROALV (AN) desenvolveu um novo sítio da Internet, denominado **ERASMUS IN PORTUGAL**: <http://proalv.pt/erasmusInPt>

Esta iniciativa tem o propósito de agregar e disponibilizar toda a informação necessária a estudantes estrangeiros/nacionais que pretendam realizar a sua experiência ERASMUS no nosso país, ou nos restantes países Europeus participantes no Programa.

A Agência Nacional PROALV procedeu à introdução dos dados respeitantes a todas as Instituições de Ensino Superior (IES) que enviaram a informação necessária para o carregamento do referido sítio da Internet. Cumprida esta primeira fase, caberá agora às IES a actualização anual dos conteúdos.

Estamos certos do reconhecimento que as IES têm da importância deste instrumento, quer para a divulgação de informação junto dos potenciais candidatos ERASMUS (estrangeiros e nacionais), quer para as estratégias de internacionalização das IES em apreço. Trata-se de uma medida do **SIMPLEX** que concorre directamente para a divulgação do Programa ERASMUS, e para a divulgação das próprias IES.

A gestão inicial de conteúdos e o arranque do sítio couberam à AN e, não tendo sido possível passar a gestão de conteúdos para cada uma das IES participantes no Programa, durante o ano de 2010, tal como previsto, deverá a transferência desta responsabilidade acontecer ainda em 2011.

Para tal, oportunamente, a AN PROALV irá disponibilizar um documento com orientações práticas sobre o acesso individualizado (introdução e/ou actualização dos conteúdos) de cada entidade.

Logo que esteja operacional, a AN PROALV enviará um e-mail com informações práticas sobre a introdução dos dados na referida página electrónica.

## CALENDÁRIO ERASMUS

ANO ACADÉMICO	ACTIVIDADE	DATA LIMITE
<b>2011/2012</b>	Candidaturas às Bolsas Suplementares Erasmus BSE-SOC	<b>a)</b>
	Candidatura à Bolsa Suplementar DIS/SEVD	<b>31/05/2011</b>
	Visitas de Monitorização às Entidades	<b>b)</b>
	Sessões de Divulgação Erasmus	<b>a)</b>
	Reuniões de Monitorização Temática	<b>c)</b>
	Ciclo Financeiro de Vida do Projecto de Mobilidade Erasmus (Relatório Intercalar)	<b>29/02/2012</b>
	Ciclo Financeiro de Vida do Projecto de Mobilidade Erasmus (Pré-Relatório Final)	<b>b)</b>
	Redistribuição de Verbas (se aplicável)	<b>c)</b>
	Alteração ao Valor Máximo de Financiamento	<b>30/06/2012</b>
	Relatório Final – Programas Intensivos	<b>31/10/2012</b>
	Relatório Final das Actividades de Mobilidade	<b>30/11/2012</b>
<b>2012/2013</b>	Candidatura à Carta Universitária Erasmus – EUC	<b>25/05/2011</b>
	Candidatura às Actividades de Mobilidade Erasmus	<b>c)</b>
	Candidatura à organização de EILC	<b>c)</b>
	Candidatura aos Programas Intensivos	<b>c)</b>
	Comunicação da Subvenção das Mobilidades & Projectos	<b>Junho de 2012</b>
	Emissão de Contratos das Mobilidades & Projectos	<b>Junho de 2012</b>
	Início do Ano Académico	<b>01/06/2012</b>
<b>a)</b>	<i>Actividade que decorrerá ao longo do ano académico;</i>	
<b>b)</b>	<i>A comunicar oportunamente, sendo as datas definidas entre a AN e as entidades seleccionadas;</i>	
<b>c)</b>	<i>Data a ser comunicada oportunamente.</i>	

# PARTE I

## GESTÃO DAS ACÇÕES

### 1. ACTIVIDADES ELEGÍVEIS NO ÂMBITO DA EUC

Compete às entidades a gestão, tanto a nível técnico e administrativo como financeiro, das actividades aprovadas no quadro da candidatura apresentada à AN a 11 de Março de 2011. O financiamento das mobilidades apenas pode ser atribuído a entidades detentoras de uma Carta Universitária Erasmus (EUC) *Standard* e quando a mobilidade envolver estudantes para estágios profissionais (SMP), a entidade deverá ser detentora de uma EUC *Extended*.

#### 1.1 Acções que podem ser financiadas

Organização da Mobilidade para a preparação e execução das seguintes actividades:

##### Organização da Mobilidade (OM)

- Mobilidade de Estudantes para Estudos (SMS);
- Mobilidade de Estudantes – Estágios Profissionais (SMP)
- Mobilidade de Docentes – Missões de ensino (STA);
- Mobilidade de Docentes e Pessoal para Formação (STT);
- Financiamento atribuído à Mobilidade de Pessoal (STT), de empresa por convite da IES.

As actividades aprovadas são objecto de um contrato financeiro, celebrado entre a AN e a entidade beneficiária, que estabelece as responsabilidades e os direitos de gestão administrativa e financeira de ambos os outorgantes.

Os anexos ao contrato financeiro são vinculativos e qualquer alteração que possa interferir com o estabelecido, deverá ser acordada previamente, por escrito e assinada por ambas as partes.

O referido contrato menciona o montante total da subvenção comunitária, bem como o número de fluxos atribuídos para financiamento. Esse montante será discriminado por actividade:

- Financiamento atribuído à Organização da Mobilidade (OM);
- Financiamento atribuído à Mobilidade de Estudantes para estudos (SMS) | inclui EILC;
- Financiamento atribuído à Mobilidade de Estudantes | Estágio Profissionais (SMP) | inclui EILC;
- Financiamento atribuído à Mobilidade de Docentes (STA);
- Financiamento atribuído à Mobilidade de Docentes e de Pessoal para Formação (STT).

### 2. CAPACIDADE FINANCEIRA DAS ENTIDADES

De acordo com o previsto na Decisão 1720/2006/CE do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece o Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (PROALV), o anexo II, artigo B7, prevê que os estabelecimentos de ensino superior que durante os últimos dois anos tenham recebido mais de 50% dos seus rendimentos anuais de fontes de financiamento públicas, ou que sejam controlados por organismos públicos ou seus mandatários, são considerados pela Comissão Europeia (CE) como possuindo as capacidades financeiras, profissionais e administrativas necessárias, a par da necessária estabilidade financeira, para realizarem projectos ao abrigo do Programa em causa.

Os estabelecimentos de ensino superior que não se enquadrem na categoria acima indicada e aos quais a AN tenha atribuído uma subvenção igual ou superior a 25.000,00€, serão alvo de análise da capacidade financeira. Esta análise tem por objectivo averiguar se os estabelecimentos de ensino superior possuem a capacidade financeira, profissional e administrativa e respectiva estabilidade financeira, para realizarem projectos ao abrigo do PROALV. Para o efeito são analisados a Demonstração de Resultados e os Balanços referentes à execução da instituição nos últimos 2 anos.

## 2.1. Resultados da análise da Capacidade Financeira

Nos casos em que esta análise demonstre uma **FRACA** capacidade financeira, e no sentido de salvar os interesses financeiros da CE, a AN pode decidir aplicar medidas preventivas, tais como:

- o beneficiário não deve receber qualquer adiantamento de verba; ou
- o adiantamento de verba deve ser limitado ao montante máximo de 25.000,00€; ou
- o adiantamento de verba pode ser dividido em várias tranches, em função da recepção e aprovação de Relatórios Financeiros; ou
- a AN fará apenas um único pagamento, após a recepção e aprovação do Relatório Final da Instituição.
- uma garantia bancária no valor total do pré-financiamento.

## 3. CONTRATO FINANCEIRO E ANEXOS

### 3.1. Contrato Financeiro

O contrato financeiro é composto pelas **Condições Especiais** e pelas **Condições Gerais**. O contrato é enviado, pela AN, às entidades beneficiárias, juntamente com os anexos que o constituem (via CTT ou via e-mail). Após recepção do mesmo, as entidades beneficiárias devem proceder à sua impressão em duplicado.

Os dois exemplares do contrato financeiro devem ser **assinados, rubricados em todas as páginas e datados pelo representante legal** da entidade beneficiária, mencionado na primeira página do mesmo, devendo ser enviados com **assinatura reconhecida** na qualidade e com poderes para o acto. O contrato financeiro deve, igualmente, ser **autenticado com carimbo da entidade**.

Caso não seja o representante legal a assinar o contrato financeiro, deve ser enviado um documento que comprove a autoridade do signatário para assinar documentos contratuais em nome do beneficiário. No caso de o representante legal ter sido substituído, deve ser enviado um ofício ou um documento que o comprove, à AN e à CE, o qual deverá comprovar a autoridade legal do signatário.

**O contrato financeiro não pode ser modificado, rasurado ou de alguma forma alterado.** Os dois exemplares, devidamente assinados, devem ser devolvidos à AN, via correio postal, **no prazo de 30 dias consecutivos**, a partir da data de envio do contrato financeiro às entidades beneficiárias, sob pena de esta AN considerar que não existe interesse na prossecução do referido contrato.

#### BOLSAS SUPLEMENTARES ERASMUS:

No âmbito das BSE, **o contrato financeiro é coligado** com o contrato financeiro já existente para a mobilidade ERASMUS, e é igualmente celebrado entre a ANPROALV e a IES do estudante. A IES fica responsável pela celebração dos contratos individuais com os estudantes beneficiários.

### 3.2. Período de vigência e período de elegibilidade contratual

**Vigência:** O início e o fim de vigência ocorrem nas datas identificadas no Artigo II.2 do contrato financeiro, sendo que a entrada em vigor coincide com a data da assinatura da AN e o termo de vigência ocorre na data da comunicação da AN, da aprovação do Relatório Final, salvo situações de incumprimento, rescisão ou de modificação antecipadas, esta última ocorrida por mútuo acordo estabelecido entre os outorgantes.

**Período de elegibilidade contratual:** O início e o término do período de elegibilidade contratual ocorrem nas datas identificadas no contrato financeiro. **Para o ano académico de 2011/2012 o período de elegibilidade decorre entre o dia 1 de Junho de 2011 e o dia 30 de Setembro de 2012 (excepto para os SMP, conforme assinalado no Artigo II. do Contrato)**, pelo que as entidades beneficiárias deverão realizar todas as actividades Erasmus financiadas durante esse período.

**EXCEPÇÃO:** Em derrogação do artigo II.2 do contrato financeiro, a mobilidade de estudantes para estágios profissionais com início antes de **1 de Junho de 2012** pode, excepcionalmente, continuar depois de **30 de Setembro de 2012**, mas deve terminar até **31 de Outubro de 2012**. No entanto, os requisitos do relatório final indicados no artigo IV.2 do contrato financeiro não sofrem quaisquer alterações.

Todos os compromissos financeiros e pagamentos deverão ser, igualmente, efectuados durante o período acima mencionado, sob pena de não poderem ser efectuados.

### 3.3. Anexos ao Contrato Financeiro das Instituições de Ensino Superior

**Anexo I** – Formulário de Candidatura da Instituição Beneficiária;

**Anexo II** – Ciclo Financeiro de Vida do Projecto de Mobilidade Erasmus (Modelo de Relatório Intercalar, Pré-Final e Final)<sup>1</sup>

**Anexo III** – Compromissos de Mobilidade da Instituição beneficiária<sup>1</sup>

**Anexo IV** – Acordos Inter-institucionais<sup>1</sup>

**Anexo V** - Acordos entre a Instituição Beneficiária e os participantes individuais na mobilidade<sup>1</sup>

**a) Mobilidade de estudantes para período de estudos:**

**Anexo V.1** – Contrato financeiro, incluindo os seguintes anexos:

**Anexo V.2** – Acordo de Aprendizagem;

**Anexo V.3** – Carta de Estudante Erasmus<sup>1</sup>;

**Anexo V.4** – Relatório Final para Estudantes (Artigo III.6.1.1. do Contrato);

**b) Mobilidade de estudantes para estágio profissional:**

**Anexo V.5** – Contrato financeiro para estágio profissional, incluindo os seguintes anexos:

**Anexo V.6** – Acordo de Estágio Profissional e o Compromisso de Qualidade;

**Anexo V.7** – Carta de Estudante Erasmus (cf. Anexo V.3);

**Anexo V.8** – Relatório Final para estudantes (Artigo III.6.1.1. do Contrato);

**c) Mobilidade de pessoal – Docentes para Missão de Docência:**

**Anexo V.9** - Contrato financeiro para Missão de Ensino (elaborado pela IES, tendo por base os requisitos mínimos do Programa de Missão de Ensino, sujeito à aprovação da AN), incluindo os seguintes anexos:

**Anexo V.10** – Programa de Missão Ensino;

**Anexo V.11** – Relatório Final para pessoal docente (STA) (Artigo III.6.2.1. do Contrato)

**d) Mobilidade de pessoal – Formação de pessoal:**

**Anexo V.12** – Contrato Financeiro para formação de pessoal (elaborado pela IES, tendo por base os requisitos mínimos do Programa de Formação, sujeito à aprovação da AN), incluindo os seguintes anexos:

**Anexo V.13** – Programa de Formação;

**Anexo V.14** – Relatório Final para pessoal (STT) (Artigo III.6.2.1. do Contrato)

**Anexo VI** – Normas para as Instituições de Ensino Superior (IES's), sobre a gestão dos financiamentos de mobilidade Erasmus para o ano lectivo **2011/2012**, de acordo com o Contrato

<sup>1</sup> A versão electrónica encontra-se publicada no seguinte endereço electrónico: [www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)

Financeiro assinado entre a Comissão Europeia e a Agência Nacional, incluindo os procedimentos para os estudantes Erasmus que realizem EILC<sup>1</sup>

### 3.4. Anexos ao Contrato Financeiro para os Consórcios

**Anexo I** - Formulário de Candidatura da Instituição Beneficiária

**Anexo II** - Ciclo Financeiro de Vida do Projecto de Mobilidade Erasmus (Modelo de Relatório Intercalar, Pré-Final e Final)<sup>12</sup>

**Anexo III** - Compromissos de Mobilidade das Instituições de Ensino Superior (IES's) participantes no Consórcio, representadas pela Instituição Beneficiária

**Anexo IV** - Acordos entre as IES's participantes no Consórcio, representadas pela Instituição Beneficiária, e os participantes individuais na mobilidade para Estágio Profissional<sup>2</sup>

**Anexo IV.1** - Modelo de Contrato Financeiro para Estágios Profissionais, incluindo os seguintes anexos:

**Anexo IV.2** – Acordo de Estágio Profissional e *Compromisso de Qualidade*, de acordo com os requisitos mínimos definidos no Guia das AN

**Anexo IV.3** - Carta de Estudante Erasmus<sup>2</sup>

**Anexo IV.4** - Relatório Final para estudantes (Ver Artigo III.6.1.1. do Contrato)

**Anexo V** - Normas para as IES's e Consórcios, sobre a gestão dos financiamentos de mobilidade Erasmus para o ano lectivo de **2011/2012**, de acordo com a Contrato Financeiro assinado entre a Comissão Europeia e a Agência Nacional, incluindo os procedimentos para os estudantes Erasmus que realizem EILC<sup>2</sup>

#### 3.3.A & 3.4.A – Relatório Final dos Beneficiários

Os Relatórios Finais dos beneficiários individuais (SMS, SMP) serão preenchidos e submetidos através de uma ferramenta electrónica especificamente desenvolvida para o efeito disponibilizada pela AN. Orientações práticas e informações mais detalhadas sobre o acesso, submissão e funcionamento da referida ferramenta, encontram-se disponíveis na Parte III deste documento (ponto 3.4).

### 3.5. Recuperação por compensação (*Offsetting*)

No caso de a AN ter mais que um contrato com o mesmo beneficiário, esta pode fazer a recuperação de fundos através de *Offsetting*. Nestes termos, o beneficiário será informado de que o valor a recuperar será descontado no montante de uma transferência futura, a efectuar no âmbito de outro contrato financeiro, mesmo que este esteja ao abrigo de um subprograma diferente. São passíveis deste procedimento contratos pertencentes a diferentes convenções do PALV, bem como contratos da segunda fase dos Programas Sócrates e Leonardo da Vinci.

#### 3.5.1. Juros

Nos termos do ponto 15.4 das Condições Gerais do Contrato Financeiro, e em função do montante de subvenção atribuído e dos devidos adiantamentos realizados à IES beneficiária, a AN solicitará a recuperação dos juros gerados por esse financiamento comunitário, ou procederá à sua dedução no pagamento final.

### 3.6. Redistribuição

A ANPROALV reserva-se o direito de realizar, ou não, a redistribuição de verbas não utilizadas, em função da análise dos relatórios finais 2010/2011, da taxa de recuperação do *Overbooking* no

<sup>1</sup> A versão electrónica encontra-se publicada no seguinte endereço electrónico: [www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)

financiamento global Erasmus para 2011/2012, da análise de risco financeiro, bem como das prioridades definidas anualmente pela AN nesta matéria.

Contudo e verificando-se o exercício de redistribuição de verbas não utilizadas pelas entidades tomará em consideração o requerido pelas entidades beneficiárias em sede de relatório intercalar (RI). Será dada prioridade, em sede de redistribuição, aos estudantes (estudos e/ou estágios profissionais) que estejam ou venham a estar em mobilidade com bolsa “zero”.

A atribuição de verba suplementar está dependente do correcto preenchimento do relatório intercalar. Assim, não serão contempladas as entidades que:

- a) Embora tenham solicitado verba adicional, em sede de relatório intercalar, não assinalem, nos quadros respectivos, o número de estudantes sem bolsa.
- b) As IES que, em sede de relatório intercalar, não solicitem verba adicional, mas refiram nos quadros respectivos, o número de estudantes com necessidade de bolsa.

Tendo por base a análise do relatório final 2010/2011 das entidades beneficiárias, a AN poderá alterar as prioridades mencionadas neste ponto, caso considere necessário.

### 3.6.1. Redistribuição e Pré-Relatório Financeiro Final

Após a análise dos relatórios intercalares, e caso se justifique, a AN poderá solicitar às entidades beneficiárias o preenchimento do Pré-Relatório Financeiro Final. Este, a ocorrer, terá como objectivo uma melhor aplicação das subvenções atribuídas à mobilidade. Caso se verifique necessária esta opção, todas as entidades serão oportunamente informadas.

## 4. CONTROLOS AOS BENEFICIÁRIOS

A abordagem de controlo de subvenção relativa à Mobilidade e à Organização da Mobilidade Erasmus difere dos outros programas sectoriais do PALV. Considerando que as Instituições de Ensino Superior (IES) /Consórcios Erasmus são beneficiários recorrentes encarregues da gestão das bolsas individuais dos beneficiários (SMS, SMP, STA e STT), é seguida uma dupla abordagem:

- As IES e os Consórcios Erasmus de maior dimensão (ver ponto 4.1.1.1) serão submetidos a um **system's check** (controlo sistémico) que – caso não sejam detectados problemas de maior – tornam possível reduzir o número de *desk-checks* ou de *on-the-spot-checks* após a recepção do Relatório Final.
- Para além destas, uma amostra de IES e Consórcios Erasmus serão sujeitas ao controlo financeiro *desk-check* de documentos de apoio/material e ao controlo financeiro *on-the-spot-check*, referente ao relatório final do contrato mais recentemente encerrado. **Tanto o desk-check como o on-the-spot-check ocorrem após o encerramento da acção e nunca durante o decorrer da mesma.**

Os Programas Intensivos (IP), os Cursos Intensivos de Línguas Erasmus (EILC) e a Organização da Mobilidade (OM) não serão objecto de um processo de amostragem distinta para finalidades de *desk-check* e *on-the-spot-check*. Caso uma IES seja seleccionada para *desk-check* e/ou *on-the-spot-check*, serão efectuados controlos financeiros igualmente aos IP, EILC e OM (caso se aplique). Os controlos adicionais visam a verificação dos elementos subjacentes a essas actividades no sentido de determinar os montantes financeiros finais para os IP, EILC e OM.

Os elementos subjacentes para controlo, no caso da OM, são o número de mobilidades iniciais previstas no contrato e o número de mobilidades realmente efectuadas, considerando a listagem com o nome dos beneficiários individuais.

## 4.1. Orientações de Selecção dos Beneficiários

### 4.1.1. Controlos Primários

#### 4.1.1.1. Controlo Sistémico

Em consonância com as orientações da CE, a selecção para controlo sistémico depende do número de acordos individuais de cada IES/Consórcios, dando prioridade às entidades com maior número de beneficiários individuais (SMS+SMP+STA+STT).

A selecção de beneficiários para o controlo sistémico será feita tendo por base o valor máximo de financiamento do contrato financeiro das actividades de mobilidade de cada entidade, aplicando-se tanto para as IES como para os Consórcios.

O princípio básico é o seguinte: **o controlo sistémico deverá fixar-se nas IES/Consórcios cujo valor máximo de financiamento seja superior a 250.000,00€/ ano**, no âmbito das actividades de mobilidade Erasmus.

No início de cada ano civil (N), a AN deverá elaborar uma lista dos “*top receivers*” consistindo de IES/Consórcios com acordos de mobilidade Erasmus no ano anterior (N -1) e cujo financiamento exceda o limiar dos 250.000,00€. Essa lista será ordenada de forma decrescente (do que mais recebe para o que menos recebe), sendo que todos **os controlos sistémicos deverão estar terminados e com relatório aprovado até 31 de Dezembro do ano da selecção (N)**.

O número anual de controlos sistémicos por AN com 40 IES/Consórcios ou mais na lista dos “*top receivers*”, não poderá ser inferior a 6. Para as AN com menos de 40 IES/Consórcios na lista dos “*top receivers*”, o número anual de controlos sistémicos é de 4. Se num determinado ano o número de “*top receivers*” na lista for de 4 IES/Consórcios ou inferior, a AN tem que levar a cabo o controlo sistémico para as entidades mencionadas na lista, excepto no caso em que outras IES/Consórcios se tenham tornado “*top receivers*” posteriormente, e mais nenhum controlo sistémico será requerido.

No final do Programa PALV (2007/2013) todos os “*top receivers*” deverão, em princípio, ter sido sujeitos ao controlo sistémico. Para os Consórcios entre os “*top receivers*”, o controlo sistémico é obrigatório.

As IES/Consórcios cujo financiamento seja superior a 250.000,00€ e que tenham sido objecto de um controlo sistémico com resultados satisfatórios, não serão controladas novamente. As AN podem seleccionar mais IES/Consórcios do que o previsto, de acordo com políticas nacionais. Para os controlos sistémicos, a AN pode utilizar as conclusões de controlos, inspecções ou auditorias levadas a cabo por organismos regionais ou nacionais, como parte de exercícios de certificação, desde 01/01/2007.

#### 4.1.1.2. Desk-Check e On-the-spot-check

O tipo e o número de controlos primários a serem realizados pela AN baseiam-se numa análise de risco. A análise de risco tem em conta os riscos de erro no âmbito de cada acção descentralizada gerida pela AN. Todos os anos, a CE emitirá um documento que estabelecerá as percentagens e os números mínimos de beneficiários/projectos a serem verificados pela AN, para cada acção descentralizada.

Para cada tipo de controlo primário necessário para as acções descentralizadas, a AN seleccionará uma amostra da população beneficiária, em conformidade com as instruções fornecidas pela CE. No sentido de obter uma garantia suficiente de que os relatórios finais reflectem a reali-

dade e a elegibilidade das actividades e das despesas, e que as operações subjacentes são legais e regulares, a AN pode decidir aumentar o número de controlos, tendo em conta os riscos envolvidos no contexto nacional, bem como os resultados dos controlos realizados no passado.

Para além da amostra de beneficiários/projectos acima referidos, a AN pode proceder a controlos de beneficiários/projectos com base em problemas específicos detectados. Todos os anos, a CE irá estabelecer uma taxa de erro máxima tolerável para os controlos primários. As seguintes situações podem ocorrer para uma ou para várias acções descentralizadas:

- a) A taxa de erro resultante das verificações levadas a cabo pela AN é significativamente mais elevada do que o fixado pela CE: a AN informará imediatamente a CE de tal situação, a fim de chegar a acordo sobre a introdução de medidas apropriadas;
- b) A taxa de erro é consistente e significativamente inferior ao erro tolerável fixado pela CE: a AN pode solicitar à CE a redução das percentagens mínimas e/ou o número beneficiários/projectos a serem verificados.

#### 4.1.1.2.1. Desk-checks de material de suporte

Na fase de relatório final, a AN levará a cabo um *desk-check* do material de suporte de uma amostra de beneficiários/projectos de acordo com as percentagens e números definidos pela CE.

Dependendo do tipo de acção e do risco inerente envolvido, um *desk-check* do material de suporte pode ser exigido para todos ou parte dos contratos em causa. No caso do *desk check* ser apenas exigido a uma parte dos contratos, a AN seleccionará uma amostra aleatória dos relatórios finais, de acordo com as orientações fornecidas pela CE.

A AN solicitará os documentos originais ou as cópias de todos os documentos para o *desk-check do material de suporte*. Após a análise dos documentos de apoio, a AN determinará a quantia da subvenção final e procederá ao pagamento do saldo final, ao pedido de devolução de verba, ou ao encerramento do contrato financeiro. Caso considere necessário, a AN pode decidir realizar mais um *desk check* ou um *on the spot check* antes de decidir sobre o montante final da subvenção e proceder ao encerramento do contrato financeiro.

#### 4.1.1.2.2. On-the-spot-checks (verificação no local)

A AN realizará um número de *on-the-spot-checks* a beneficiários/projectos, de acordo com as percentagens e números definidos pela CE.

Existem diferentes tipos de *on-the-spot-check*:

- a) No local e durante a execução de uma determinada actividade financiada;
- b) Auditoria financeira, após a recepção do relatório final;
- c) Auditoria de sistemas de um beneficiário recorrente.

A AN pode combinar:

- a) Uma verificação no local durante a execução de uma actividade financiada com uma visita de acompanhamento;
- b) Uma verificação no local durante a execução de uma actividade financiada com uma auditoria de sistemas de um beneficiário recorrente;
- c) Uma auditoria financeira, após a recepção de um relatório final, com uma auditoria de sistemas de um beneficiário recorrente.

## 4.2. Requisitos Formais

O contrato financeiro deve especificar os tipos de controlos a que o beneficiário pode estar sujeito e com os quais tem que concordar na sequência da aceitação do financiamento. A AN man-

terá um registo de todos os controlos realizados às acções descentralizadas e de todos os erros detectados, tendo em vista a sua comunicação à CE, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Guia para as AN.

A AN deve fazer uso de listas normalizadas para todos os tipos de controlos de acções descentralizadas. As listas de controlo devem:

- a) Fornecer provas dos elementos verificados;
- b) Descrever anomalias detectadas;
- c) Conter uma conclusão e uma proposta de acompanhamento.

### 4.3. Avaliação de Relatório Finais

Qualquer beneficiário de uma acção descentralizada está obrigado a apresentar à AN um relatório final, por contrato financeiro.

O relatório final terá por objectivos a avaliação dos resultados da acção financiada, a definição do montante final da subvenção comunitária, a emissão de pagamento ou de devolução de verba, assim como o encerramento administrativo do contrato. A AN verificará a totalidade dos relatórios finais de todas as acções descentralizadas.

Os beneficiários de subvenções devem utilizar os formulários de relatório final disponibilizados pela AN. O relatório permitirá a recolha de informação sobre conteúdos, dados estatísticos e financeiros necessários para o acompanhamento da execução do programa, para o controlo da utilização dos fundos da UE e para a avaliação dos resultados do programa, tal como estabelecido pela CE.

Logo que a avaliação esteja concluída, a AN notificará o beneficiário, por escrito, dos resultados obtidos em termos de aprovação ou rejeição do relatório final. A notificação indicará o montante final da subvenção comunitária, ou o montante resultante para pagamento final ou o montante em devolução, bem como as condições para se proceder ao reembolso, quando necessário. A notificação indicará, igualmente, as possibilidades e as condições de recurso no caso de o beneficiário não concordar com as conclusões da AN.

## 5. REGULAMENTOS E INFORMAÇÃO

### 5.1. Regulamento de Selecção dos Beneficiários Individuais e de Atribuição de Bolsas Erasmus

Visando promover a transparência e o rigor no processo de selecção dos beneficiários individuais e na atribuição de bolsas de mobilidade Erasmus pelas IES e/ou Consórcios, bem como identificar claramente como ocorre o processo de reconhecimento e/ou validação da mobilidade Erasmus (SMS & SMP), as entidades beneficiárias deverão criar, publicar na sua página e dar conhecimento à Agência Nacional, por e-mail (num prazo de 45 dias após a assinatura do Contrato), do Regulamento de Selecção dos Beneficiários Individuais e de Atribuição de Bolsas Erasmus.

O regulamento deverá observar as regras gerais do LLP/Erasmus, o disposto no presente documento e incluir, igualmente, todas as regras que correspondem à realidade académica da IES.

Através do documento deverá ser claro como se processa a selecção dos beneficiários individuais ao programa Erasmus; os critérios subjacentes à atribuição de bolsas Erasmus na IES e como se efectua o processo de reconhecimento e/ou de validação das mobilidades (nomeadamente dos SMS & SMP).

## 5.2. Informação no website da IES (NOVA REDACÇÃO)

Num prazo de 45 dias após a assinatura do Contrato, a informação contida na página electrónica da IES deverá sofrer uma revisão no sentido de corrigir informações incorrectas ou datadas. Este procedimento deverá ser do conhecimento da Agência Nacional, a qual deverá ser informada dentro do prazo mencionado, por e-mail.

As IES que participam na Mobilidade ERASMUS devem, igualmente, em cada ano académico, tornar pública a lista de beneficiários individuais seleccionados, bem como as subvenções correspondentes, através da publicação desses resultados nos respectivos websites, sem comprometer, porém, a confidencialidade dos dados pessoais dos referidos beneficiários individuais.

## 5.3. Fusão / divisão das entidades beneficiárias – NOVO EM 2011/2012

Todas as situações de fusão e/ou divisão de instituições, que afectem a estrutura de alguma (s) das IES ou Consórcios beneficiários do Programa ERASMUS, devem ser comunicadas à AN PROALV pelas entidades em causa, com a brevidade possível.

# PARTE II

## MOBILIDADE E ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE

### 1. PAÍSES ELEGÍVEIS

Os países elegíveis que participam no Programa Aprendizagem ao Longo da Vida e, concretamente, no Programa Sectorial Erasmus são os seguintes:

- **Estados-membros da União Europeia:** Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Polónia, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Checa, Roménia e Suécia;
- **Estados da EFTA:** Islândia, Liechtenstein e Noruega;
- **Estados candidatos à entrada na União Europeia:** Croácia, República da Macedónia (suspensa) e Turquia;
- **Outros Estados:** Suíça<sup>3</sup>.

### 2. CANDIDATURA À MOBILIDADE E ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE

O financiamento para a mobilidade SMS, STA e STT apenas pode ser atribuído a entidades detentoras de uma Carta Universitária Erasmus (EUC) *Standard*. Quando a mobilidade envolver estudantes para estágios profissionais (SMP), a entidade deverá ser detentora de uma EUC *Extended*.

A candidatura a financiamento para as acções SMS, SMP, STA e STT é realizada pelas entidades com EUC (*Standard* e/ou *Extended*) à AN do seu país.

Uma IES elegível pode candidatar-se a financiamento por duas vias distintas:

- a) Directamente à AN, como uma instituição individual (no caso de mobilidades para estudantes para estudos e para estágios profissionais);

<sup>3</sup> A Suíça participará plenamente em todas as acções no Programa Aprendizagem ao Longo da Vida, a partir do ano académico de 2011/2012, e até ao fim da vigência do referido Programa. Apenas nessa altura, ou por vontade expressa previamente, por parte da Suíça ou da União Europeia, cessará a participação da Suíça no PALV.



- b) Através de um consórcio, do qual a instituição faz parte (no caso **exclusivo** de estudantes para estágios profissionais).

As duas possibilidades podem ser usadas simultaneamente, para candidatura a financiamento de estudantes para estágios profissionais, por um departamento ou faculdade. Contudo, a instituição/departamento/faculdade é responsável pela prevenção de duplo financiamento de um beneficiário, quando as duas possibilidades são utilizadas no decorrer do mesmo ano académico; e é igualmente responsável pela mobilização de todos os estudantes (área de estudo) da IES, a que estiver confinado o Consórcio.

### 3. CANDIDATURA À MOBILIDADE DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE CONSÓRCIOS

O financiamento para SMP só pode ser alocado para consórcios detentores do Certificado de Estágios Profissionais Erasmus, atribuído no seguimento do anterior Convite à Apresentação de Candidaturas ou decorrente da actual candidatura à mobilidade.

Os consórcios deverão candidatar-se à AN do seu país fazendo uso do formulário de candidatura oficial, o qual consiste de duas partes. A primeira parte faz a descrição da estrutura do consórcio, a forma de gestão, a capacidade de organização e a experiência na mobilidade. Esta parte será utilizada para a avaliação no sentido de atribuir o Certificado de Estágios Profissionais Erasmus ao consórcio que ainda não o detém. A segunda parte diz respeito ao pedido de financiamento para as mobilidades para o ano académico em causa.

## 4. ACORDOS INTERINSTITUCIONAIS

### 4.1. Mobilidade entre Instituições de Ensino Superior

Qualquer mobilidade Erasmus entre IES deverá sobrevir no âmbito de um acordo interinstitucional entre as IES, sendo que cada uma delas deverá ser detentora de uma EUC válida.

Os requisitos mínimos para um acordo interinstitucional estão publicados na secção DOCS do Programa ERASMUS, no website da AN PROALV. ([www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)).

A AN, conjuntamente com as IES, assegurará que toda a organização administrativa para a gestão da mobilidade no âmbito dos acordos interinstitucionais é realizada de forma transparente e simplificada. Essa organização deverá igualmente assegurar um elevado grau de qualidade nas mobilidades realizadas, bem como promover o incremento em termos quantitativos de participação dos beneficiários.

O acordo interinstitucional a celebrar entre IES pode prever actividades de cooperação relativas à organização e acompanhamento de mobilidades de estudantes para estágios (SMP), considerando os contactos e conhecimentos que as IES parceiras possam ter do respectivo meio empresarial nacional, para identificar potenciais empresas / organizações de acolhimento estrangeiras. A responsabilidade final de organizar, acompanhar e avaliar quaisquer actividades de estágios (SMP) mantém-se, porém, sob alçada plena da IES de origem, conforme previsto no *Training Agreement*.

### 4.2. Mobilidade entre Instituições de Ensino Superior e Empresas

Para a mobilidade SMP, não existe necessidade de acordos interinstitucionais entre a entidade de envio e a de acolhimento, uma vez que estarão legalmente ligadas pelo Contrato de Estágio individual, o qual deverá ser assinado pelas três partes envolvidas.



## 5. REGRAS FINANCEIRAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE

A verba para esta actividade destina-se a auxiliar as entidades beneficiárias nas despesas incorridas com a organização da Mobilidade Erasmus bem como a promover a criação de mecanismos para a sua implementação e divulgação.

### 5.1. Actividades elegíveis no âmbito da OM

A verba da OM é uma contribuição para qualquer tipo de despesas incorridas pelas IES, (independentemente da sua natureza), **excepto os custos com seguros de estudantes** incorridas pelas entidades beneficiárias, relacionadas com as actividades de suporte às mobilidades, quer *incoming* quer *outgoing*. A verba OM pode ainda ser utilizada para actividades relacionadas com a implementação do Sistema Europeu de Transferência de Créditos - ECTS.

Como o financiamento da OM é baseado numa escala unitária, a IES não necessita de justificar, em caso de qualquer *controlo e/ou auditoria*, os custos incorridos, tendo apenas de provar que as actividades tiveram lugar (i.e. fornecer o numero e a lista dos participantes, como prova da organização da mobilidade, lista esta fornecida em relatório final).

Ao fazer uso de verba da OM, a Agência Nacional recomenda que a entidade observe o princípio de co-financiamento, ou seja, se para efectuar uma determinada actividade os custos inerentes são X, estes serão repartidos pela Instituição (verbas próprias) e pela OM (financiamento comunitário), de acordo com percentagens que a entidade considere convenientes.

### 5.2. Organização da Mobilidade e Seguros

Para todas as actividades de mobilidade, a subvenção comunitária para subsistência será calculada com base em montantes de referência diários, semanais ou mensais, e pode cobrir despesas relacionadas com alojamento, alimentação, transportes locais, telecomunicações, seguros e outros.

Para as actividades de mobilidade com duração até 12 semanas (STA e STT), a subvenção atribuída para subsistência não inclui o valor de viagem, o qual deverá ser pago com base nos custos reais.

Para as actividades de mobilidade com uma duração igual ou superior a 13 semanas (SMS e SMP), o valor de viagem encontra-se diluído no montante atribuído para subsistência.

Para todas as actividades de mobilidade, os dias de viagem devem ser contabilizáveis para efeitos de subsistência (*per diem*).

**Os beneficiários devem ser informados atempadamente** sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de seguro e de *Visto*.

**SEGUROS:** Os custos com o seguro devem ser cobertos pelos beneficiários, através da sua bolsa de mobilidade e não através da verba OM.

**A entidade de envio deve verificar se o beneficiário tem o tipo de seguro correcto para o período de mobilidade que vai realizar.**

**VISTOS:** Recomenda-se que todas as IES participantes no Programa verifiquem, antecipadamente, eventuais requisitos excepcionais exigidos por determinados países parceiros, para que a entrada nos mesmos, por parte de beneficiários individuais nacionais ou estrangeiros provenientes de IES

nacionais, ao abrigo da Mobilidade ERASMUS (Estudos; Estágios; Missões de Ensino; Formação) se efectue sem qualquer tipo de constrangimentos ou impedimentos (ex: necessidade de obtenção de visto) – **estes custos devem ser cobertos pela bolsa de mobilidade e não pela verba OM.**

### 5.3 Organização da Mobilidade e Visitas Preparatórias

Parte da verba da OM pode ser utilizada para cobrir despesas com "visitas preparatórias" a Instituições de Ensino Superior detentoras de uma EUC, para explorar e estabelecer acordos interinstitucionais. No caso da candidatura a bolsas para Visitas Preparatórias, a Instituição candidata deve ser detentora de uma EUC, não sendo este, no entanto, um requisito para a IES visitada.

### 5.4. Princípios de execução da OM

Em sede de Relatório Final (RF), o saldo da subvenção da OM depende do número de mobilidades efectivamente realizadas, tendo como base para o cálculo o valor *per capita* estabelecido pela AN. As mobilidades de pessoal de empresas convidado pela instituição beneficiária são tomadas em consideração no cálculo final.

Para o ano académico de 2011/2012 o valor *per capita* calculado para estas actividades é o apresentado na tabela seguinte:

TABELA PER CAPITA DA OM PARA 2011/2012

Escalas	Indivíduos	Valor Máximo por Indivíduo	Gradação Percentual
1	1 a 25	115,00 €	100%
2	26 a 100	93,00€	-19%
3	101 a 400	66,00€	-29%
4	> 400	53,00€	-19%

### 5.5. Cálculo Final da OM – regra dos 10%

Se o número total de mobilidades realizadas for inferior ao indicado no contrato financeiro entre a AN e a entidade beneficiária, há lugar a reembolso. Contudo, existe uma **margem de tolerância de 10%**, o que significa que, se o número de mobilidades implementadas for inferior ao número de mobilidades especificadas no contrato, até uma diferença máxima de 10%, a subvenção OM não será reduzida.

Caso se verifique um aumento nas mobilidades realizadas face às que foram atribuídas inicialmente, nunca haverá lugar a um aumento do montante da subvenção OM. Se o total de mobilidades efectivas for inferior à margem de tolerância referida, o montante a reembolsar será calculado com base no valor *per capita* estabelecido pela AN.

Caso exista **apenas uma mobilidade** realizada, a subvenção final será de 500,00€. **Se nenhuma mobilidade for realizada**, a entidade devolverá a totalidade da subvenção atribuída.

O registo da observância da regra dos 10% da OM deve obrigatoriamente ser efectuado no respectivo quadro que consta nos relatórios financeiros (intercalares e final) que são parte integrante dos instrumentos de gestão o ciclo financeiro do projecto, criados pela AN.

## 6. FINANCIAMENTO ADICIONAL ÀS BOLSAS DE MOBILIDADE

### 6.1. Bolsas Suplementares para pessoas com necessidades especiais: Estudantes, Docentes e Pessoal (DIS/SEVD)

A Comissão Europeia (CE) adoptou uma política geral dirigida à integração de pessoas com necessidades especiais (DIS/SEVD) em todas as acções e políticas Comunitárias, em especial no âmbito da educação.

Este desenvolvimento político foi objecto de uma comunicação da CE datada de 30 Julho de 1996<sup>4</sup> e de uma Resolução do Conselho datada de 20 de Dezembro de 1996<sup>5</sup>, relativas à igualdade de oportunidades para pessoas com necessidades especiais.

A implementação desta medida na área da mobilidade do ensino superior envolve a promoção de condições que tornem possível a participação de pessoas com necessidades especiais em programas Comunitários de mobilidade de estudantes (estudos e/ou estágio), de docentes (missões de ensino) e de pessoal docente e não docente (para formação), a seguir designados por "beneficiários".

A Decisão que institui o Programa Aprendizagem ao Longo da Vida (PALV) refere a necessidade de alargar o acesso às pessoas oriundas de grupos desfavorecidos e atender de modo activo às necessidades especiais no domínio da aprendizagem das pessoas portadoras de deficiência, nomeadamente através do aumento do montante das bolsas, de forma a reflectir os custos adicionais dos participantes com necessidades especiais.

O Guia LLP 2011 define uma pessoa com necessidades especiais como um potencial participante cuja situação individual física, mental ou de saúde é tal, que a participação no projecto ou acção de mobilidade não seria possível sem suporte financeiro adicional.

A implementação do PALV deve contribuir inteiramente para uma maior inclusão de pessoas com necessidades especiais, promovendo a sua integração no campo da educação.

#### 6.1.1. Especificidades da Bolsa Suplementar DIS/SEVD

As bolsas específicas para **pessoas com necessidades especiais** (estudantes, docentes e pessoal), podem ser financiadas com subvenções comunitárias atribuídas à AN pela CE, bem como a partir de fundos adicionais obtidos a nível local, regional e/ou nacional.

A partir de um orçamento reservado especificamente para a mobilidade de pessoas com necessidades especiais, a AN pode atribuir um financiamento suplementar para estudantes, docentes e pessoal.

Todos os "beneficiários", seleccionados pela sua Instituição para a realização de uma mobilidade Erasmus, para participar num Programa Intensivo (IP) ou num Curso Intensivo de Línguas Erasmus (EILC), que tenham necessidades especiais, podem candidatar-se a uma bolsa suplementar DIS/SEVD.

O formulário de candidatura encontra-se disponível na página electrónica da AN ([www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)) do qual fazem parte os critérios para a atribuição de uma Bolsa Suplementar DIS/SEVD. Estas candidaturas devem ser enviadas à AN entre os dias **1 de Junho de 2011** e **31 de Maio de 2012**.

<sup>4</sup> COM (96) 406 final

<sup>5</sup> OJ C 12/1 of 13 January 1997

### 6.1.2. Metodologia de cálculo da Bolsa Suplementar DIS/SEVD

A AN poderá atribuir financiamento adicional aos beneficiários com necessidades especiais, bem como aceitar montantes de bolsas superiores aos montantes máximos definidos para as bolsas individuais, nas seguintes circunstâncias:

- o beneficiário foi seleccionado pela sua instituição/coordenador IP/organizador de cursos EILC para realizar uma mobilidade no âmbito do Programa Erasmus, e
- o financiamento adicional não pode ser coberto por outras fontes (a nível local, regional ou nacional).

A metodologia de cálculo desta bolsa tem por base o orçamento solicitado na candidatura, o tipo e/ou o grau da necessidade especial do candidato, bem como a carência ou não de qualquer outra necessidade específica, estando dependente da disponibilidade de financiamento.

O montante de bolsa a atribuir está limitado ao montante máximo definido no Guia LLP 2011, parte I, tendo por base a duração da mobilidade e o país de destino:

- Mobilidade de estudantes para estudos, estágio, Programas Intensivos e EILC: tabela 1b do Guia LLP;
- Mobilidade de docentes e pessoal: tabela 1a do Guia LLP,

Quaisquer custos relativos à aquisição de material durável, tais como "Hardware" e "Software" não são elegíveis. A entidade de acolhimento deverá assegurar as condições e o equipamento necessários à boa execução da mobilidade.

## 6.2. Bolsa Suplementar Erasmus para estudantes com dificuldades socioeconómicas (BSE-SOC)

### 6.2.1. Especificidades da Bolsa Suplementar BSE-SOC 2011/2012 – Novo em 2011/2012

A Agência Nacional para o Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida (ANPROALV), em estreita colaboração com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Despacho n.º 17706/2009 de 24 de Julho) e a Direcção Geral do Ensino Superior (DGES), assegura a atribuição de Bolsas Suplementares Erasmus a estudantes, do ensino superior, candidatos a um período de mobilidade Erasmus, com comprovadas dificuldades socioeconómicas.

As BSE-SOC visam assegurar a qualidade financeira da mobilidade dos estudantes Erasmus que comprovem dificuldades socioeconómicas, estipulando que as razões de ordem financeira não devem ser uma barreira à mobilidade Erasmus.

Os estudantes são considerados elegíveis se, cumulativamente, receberem uma bolsa Erasmus, atribuída pela respectiva Instituição de Ensino Superior (IES), e forem bolseiros de Acção Social do ensino superior.

### Submissão e Validação de Candidaturas

Os estudantes que reúnam as condições de elegibilidade acima mencionadas devem manifestar o seu interesse em serem bolseiros BSE-SOC junto do gabinete Erasmus da sua IES.

Esta manifestação de interesse/candidatura deve ser feita, preferencialmente, imediatamente após a confirmação do estatuto de estudante Erasmus e respectiva atribuição de bolsa Erasmus e sempre antes do início da mobilidade Erasmus.

As IES reúnem a informação das candidaturas recebidas e remetem as mesmas à ANPROALV que as analisará e atribuirá a respectiva bolsa suplementar.

### Casos casuísticos

Os estudantes Erasmus que vejam a situação financeira do seu agregado familiar alterada, podem apresentar candidatura a uma bolsa de Acção Social recorrendo aos serviços de acção social da instituição de ensino superior a que pertencem. Nesta situação enquadram-se também os estudantes Erasmus com estatuto de *estudante-trabalhador* (de acordo com os Artigos 89º a 96º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro) que deixem de usufruir dos rendimentos do trabalho devido à mobilidade. Na sequência deste processo a candidatura a uma BSE-SOC far-se-á nos termos acima descritos.

### Processo de cálculo e de atribuição de BSE-SOC

Para os estudantes do ensino superior a quem tenha sido atribuída bolsa Erasmus e que sejam bolsiros da Acção Social, a AN PROALV assegura uma BSE-SOC não inferior a 50% da bolsa mínima Erasmus para Estudos. Para efeitos de cálculo da BSE-SOC a bolsa mínima Erasmus para 2011/2012 é de 200,00€ (c.f. ponto 2.1.2).

Com base no n.º 1 do Despacho n.º 17706/2009 de 24 de Julho e considerando os valores de capitação anual do agregado familiar dos estudantes, apresenta-se a Tabela de Bolsa Suplementar Erasmus 2011/2012:

Bolsa Suplementar ERASMUS												
2011/2012												
Base / Mês	Capitação Anual		Meses									
	Valor inferior	Valor superior	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
200,00 €	0 €	1.425 €	600,00 €	800,00 €	1.000,00 €	1.200,00 €	1.400,00 €	1.600,00 €	1.800,00 €	2.000,00 €	2.200,00 €	2.400,00 €
180,00 €	1.425 €	1.995 €	540,00 €	720,00 €	900,00 €	1.080,00 €	1.260,00 €	1.440,00 €	1.620,00 €	1.800,00 €	1.980,00 €	2.160,00 €
160,00 €	1.995 €	2.850 €	480,00 €	640,00 €	800,00 €	960,00 €	1.120,00 €	1.280,00 €	1.440,00 €	1.600,00 €	1.760,00 €	1.920,00 €
140,00 €	2.850 €	3.420 €	420,00 €	560,00 €	700,00 €	840,00 €	980,00 €	1.120,00 €	1.260,00 €	1.400,00 €	1.540,00 €	1.680,00 €
120,00 €	3.420 €	3.990 €	360,00 €	480,00 €	600,00 €	720,00 €	840,00 €	960,00 €	1.080,00 €	1.200,00 €	1.320,00 €	1.440,00 €
100,00 €	3.990 €	n/a	300,00 €	400,00 €	500,00 €	600,00 €	700,00 €	800,00 €	900,00 €	1.000,00 €	1.100,00 €	1.200,00 €

A BSE-SOC a atribuir aos estudantes elegíveis é definida de acordo com: a) os valores de capitação anual do agregado familiar apurados para atribuição de bolsa de Acção Social; b) a duração da mobilidade Erasmus.

### Contratualização e Modalidade de Pagamento

No âmbito das BSE-SOC, o contrato financeiro é coligado com o contrato financeiro já existente para a mobilidade ERASMUS, e é igualmente celebrado entre a ANPROALV e a IES do estudante. A IES fica responsável pela celebração dos contratos individuais com os estudantes beneficiários.

A ANPROALV procede ao pagamento integral das bolsas a cada IES e estas emitem os pagamentos individuais, numa única tranche, de acordo com o valor de capitação anual do agregado familiar correspondente e com a duração de mobilidade, aos estudantes com BSE-SOC. O regime de submissão e validação das candidaturas rege-se pelo seguinte procedimento:

#### IES – Públicas

- Relativamente aos estudantes que no pretérito ano lectivo tenham sido bolseiros da Acção Social, as IES já têm conhecimento dos valores de capitação anual do agregado familiar dos mesmos desde o primeiro trimestre de 2011. Assim, as IES devem remeter essa informação, por e-mail ([csoares@proalv.pt](mailto:csoares@proalv.pt)), à ANPROALV, fazendo uso do quadro do Anexo I.
- Relativamente aos estudantes que apresentam candidatura pela primeira vez (primeira fase), os resultados da atribuição, ou não, de bolsas da Acção Social e respectivos valores de capitação anual do agregado familiar dos estudantes, são dados a conhecer a partir de Setembro 2011. Assim, quando as IES tiverem conhecimento dessa informação, deverão remetê-la, por e-mail ([csoares@proalv.pt](mailto:csoares@proalv.pt)), à ANPROALV, fazendo uso do quadro do Anexo I.
- Relativamente aos estudantes que apresentam candidaturas nas fases subsequentes, cabe às IES irem dando conhecimento dos resultados da atribuição de bolsas de Acção Social à ANPROALV quando os mesmos forem publicados, por e-mail ([csoares@proalv.pt](mailto:csoares@proalv.pt)), fazendo uso do Anexo I.

#### IES – Privadas

- Os estudantes que apresentem candidaturas às bolsas de Acção Social e que sejam igualmente estudantes Erasmus, cabe às IES (privadas) darem conhecimento desses estudantes à ANPROALV, por e-mail ([csoares@proalv.pt](mailto:csoares@proalv.pt)), fazendo uso do Anexo II.
- A ANPROALV remete o Anexo II à DGES que irá identificar os estudantes que são beneficiários da bolsa da Acção Social e remeterá essa informação à ANPROALV.
- Com a informação da IES e da DGES, a ANPROALV irá verificar a elegibilidade dos estudantes.

Sendo estas bolsas um complemento para os estudantes, comprovadamente carenciados, é impreterível que lhes seja atribuída bolsa Erasmus. Esta bolsa (BSE-SOC) não substitui qualquer outro tipo de bolsa.

No ano em apreço, entende-se por “**Bolseiros de Acção Social do ensino superior**” os estudantes bolseiros de Acção Social nos anos académicos de 2010-2011 e/ou 2011-2012.

No âmbito das BSE-SOC, entende-se por “**Bolsa Erasmus**” os estudantes beneficiários de uma bolsa Erasmus paga pela instituição de origem com fundos próprios ou Comunitários, desde que essa bolsa respeite o valor de bolsa mínima definida pela AN PROALV para o tipo de mobilidade e para o ano em apreço.

## 7. CERTIFICADO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL - CONSÓRCIOS (NOVA REDACÇÃO)

O certificado é um «*bilhete de entrada*» para os consórcios acederem ao financiamento para Estágios Profissionais Erasmus, por analogia, como a Carta Universitária Erasmus Alargada o é para as IES.

Regra geral, o certificado deverá ser atribuído por 3 anos académicos, tendo como limite de validade o ano académico de 2013/2014. Os consórcios constituídos recentemente, sem qualquer experiência passada ou objectivos alcançados, terão atribuído um certificado válido apenas por 1 ano académico.

A conformidade da actuação do consórcio com o *Certificado de Estágio Profissional* atribuído será objecto de monitorização por parte da AN PROALV. Caso se verifiquem problemas<sup>6</sup>, a violação dos compromissos assumidos por parte do consórcio poderá originar a anulação do *Certificado*, por parte da AN PROALV.

Quaisquer alterações relativas à composição, situação ou estado do consórcio, as quais possam implicar alterar ou cancelar o *Certificado de Estágio Profissional* atribuído deverão, imediatamente, ser comunicadas pelo Coordenador do consórcio à AN PROALV.

O sistema de certificação permanece aberto. Em cada ano haverá uma selecção para os consórcios que ainda não estão certificados. O sistema de avaliação é baseado no seguinte:

- na recomendação de dois peritos externos que deverão dar especial atenção à experiência e aos objectivos atingidos pelo consórcio, bem como ao seu potencial de sustentabilidade;
- na avaliação da AN sobre a experiência e objectivos atingidos pelo consórcio. A AN deverá avaliar a experiência e os objectivos atingidos de várias maneiras;
- Se um consórcio esteve activo durante alguns anos no Programa Leonardo da Vinci (LdV), a AN tem vários instrumentos para avaliar a sua experiência: relatórios finais de projectos passados, relatórios de estudantes, visitas de monitorização, entre outros. Se o consórcio tem experiência, mas não do LdV, a AN deverá questionar o consórcio para que este possa provar a sua experiência, bem como os objectivos atingidos.

## 8. TRANSFERÊNCIA DE VERBAS ENTRE ACTIVIDADES DE MOBILIDADE – NOVO EM 2011/2012

A transferência de verbas entre actividades é permitida e **deve ser sempre efectuada com base nos valores iniciais do contrato financeiro** e não nos valores de possíveis adendas. As transferências são possíveis nos seguintes termos:

Actividades	SMS	SMP	STA	STT
SMS	-	até 100%	-	-
SMP	até 100%	-	-	-
STA	até 20%	até 20%	-	até 100%
STT	até 20%	até 20%	até 100%	-
OM	até 100%	até 100%	até 100%	até 100%

Caso a IES decida transferir toda (100%) a subvenção inicialmente atribuída para a rubrica de OM, em prol de alguma(s) das rubricas de mobilidade, deverá continuar a garantir um nível de qualidade adequado na organização das actividades de mobilidade.

<sup>6</sup> Ex: Utilização indevida da subvenção, desrespeito pelas obrigações, capacidade financeira fraca, alteração da composição do consórcio que ponha em causa a atribuição da certificação.

**Não é permitida a transferência entre as respectivas actividades se a entidade beneficiária não executar pelo menos UMA mobilidade.** Se tal acontecer, poderá ser solicitado o reembolso do montante total ou parcial da subvenção atribuída às actividades entre as quais ocorre a transferência.

## PARTE III MOBILIDADE ERASMUS

### 1. SELECÇÃO DE BENEFICIÁRIOS INDIVIDUAIS<sup>7</sup>

São elegíveis no âmbito do PALV, programa sectorial Erasmus, os seguintes beneficiários individuais:

- Estudantes para a mobilidade de estudos (SMS) e/ou para estágio profissional (SMP);
- Docentes das IES para mobilidade em missões de ensino (STA);
- Pessoal docente e não docente para formação (STT):
  - Entre IES ou para uma Empresa;
  - Pessoal de uma empresa, convidado pela IES.

A entidade beneficiária é responsável pela selecção:

- **De estudantes para um período de estudos/estágios profissionais**, podendo definir critérios, tais como a realidade socioeconómica do estudante, o desempenho académico, o conhecimento da língua de trabalho no país de acolhimento, a motivação, entre outros;
- **De pessoal docente entre IES para missão de ensino**, mediante a apresentação de um "programa de missão de ensino", acordado pelas IES envolvidas;
  - De pessoal de uma Empresa para a IES, **por convite desta, com o objectivo de leccionação**, baseando-se num programa de missão de ensino.
- **De pessoal docente e não docente entre IES ou para uma Empresa**, mediante a apresentação de um "programa de trabalho", acordado pelas IES de Origem e de Acolhimento ou a Empresa. Deve ser dada particular atenção a potenciais conflitos de interesse, relativamente a candidaturas de pessoal relacionado com a mobilidade Erasmus. Ambas as entidades (de origem e de acolhimento) serão responsáveis pela qualidade do período de mobilidade.

**A mobilidade de pessoal de uma empresa**, a convite da IES, é efectuada com base num "programa de trabalho" e/ou "programa de missão de ensino" (consoante o objectivo da mobilidade) acordado entre as partes envolvidas. A gestão e atribuição da bolsa são geridas pela IES de Origem.

A entidade deve assegurar os seguintes requisitos mínimos:

- Transparência, justiça, equidade e coerência do processo de atribuição de bolsas e de mobilidade e respectiva documentação. O processo deve ser tornado público, com indicações claras sobre a elegibilidade, exclusão, selecção e critérios de atribuição.
- Prevenção de qualquer conflito de interesse relacionado com pessoas envolvidas no processo de selecção ou no processo individual dos beneficiários;
- Transparência do processo de selecção de estudantes, docentes para missão de ensino ou pessoal docente e não docente para formação das entidades beneficiárias e respectiva documentação e disponibilização a todos os intervenientes envolvidos no processo.

<sup>7</sup> República da Croácia e a antiga República Jugoslava da Macedónia participam no PALV de acordo com a Adenda ao convite à apresentação de candidaturas 2009 — DG EAC/31/08.

**A entidade beneficiária deve manter uma lista completa de todos os estudantes, docentes em missão de ensino e pessoal docente e não docente para formação** que se candidataram a uma mobilidade Erasmus. O documento deve apresentar o resultado da candidatura, bem como breves comentários sobre as candidaturas apresentadas. **A lista de beneficiários seleccionados deverá ser publicada nos meios disponíveis.**

Dependendo do resultado, e se possível, deverá ser elaborada uma lista de reserva a ser utilizada caso se verifiquem desistências ou a atribuição de verbas adicionais. Qualquer caso de potencial conflito de interesses deverá ser devidamente comunicado à AN.

## 2. REGRAS FINANCEIRAS

### 2.1. Mobilidade de Estudantes

As bolsas de mobilidade Erasmus não são bolsas de estudo, são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) incorridas num período de estudos ou de estágio profissional no estrangeiro. A atribuição das bolsas individuais é feita pela Instituição/entidade de origem, com base nas regras do PALV e nas orientações da AN.

#### 2.1.1. Tabelas de Bolsas (SMS e/ou SMP)

As Tabelas de Bolsas Erasmus 2011/2012 decorrem da adopção da Tabela da Comissão Europeia, publicada no Guia LLP 2011, Parte I - Disposições Gerais (Tabela 1b, parte I), [www.proalv.pt](http://www.proalv.pt).

Para cada uma das actividades de mobilidade, a AN decidiu adoptar um **valor mínimo recomendável**, constante da tabela de referência disponível no website da AN PROALV. Conforme a gestão que cada entidade adoptar na atribuição das bolsas, pode dar-se o caso de existirem bolsas abaixo ou acima desses valores de referência apresentados, até um determinado valor máximo.

- Para SMS, o valor máximo de bolsa é a adopção da Tabela da Comissão (constante do Guia LLP 2011) a 53%.
- Para SMP, o valor máximo de bolsa é a adopção da Tabela da Comissão (constante do Guia LLP 2011) a 65%.
- Estas adopções são efectuadas com o arredondamento às unidades e por excesso, sem casas decimais.

**A AN recomenda às entidades que, no processo de atribuição de bolsas de mobilidades Erasmus, os beneficiários que se enquadrem nas tipologias SOC, DIS/SEVD sejam considerados prioritários.**

#### 2.1.2. Bolsa Mínima Erasmus

Visando garantir a qualidade financeira da mobilidade dos estudantes com bolsa Erasmus atribuída (estudos ou estágio), e no seguimento das orientações dadas pela Comissão Europeia, a ANPROALV decidiu estipular uma bolsa mínima Erasmus para 2011/2012.

Pretende-se, com esta medida, que qualquer estudante em mobilidade (estudos ou estágio) com bolsa Erasmus atribuída, tenha pelo menos um valor financeiro mensal que assegure a execução da mobilidade com o mínimo de qualidade financeira.

Assim, a **bolsa mínima** Erasmus para 2011/2012 está fixada em:

- **200,00€ / mês**, para a mobilidade de estudantes para **Estudos** (SMS);
- **246,00€ / mês**, para a mobilidade de estudantes para **Estágios** (SMP).

Quando a subvenção restante não for suficiente para atribuir uma bolsa de mobilidade, cumprindo os mínimos anteriormente referidos, o beneficiário compromete-se em informar a AN por escrito, solicitando autorização para atribuir uma bolsa de mobilidade abaixo dos valores mínimos.

Se a AN verificar o incumprimento desta norma por razões imputáveis ao beneficiário (IES), a AN penalizará a entidade, através da devolução (em relatório final) do valor total das bolsas dos estudantes, cujo valor mínimo não seja cumprido. A verificar-se esta situação, o valor a devolver será da responsabilidade exclusiva da entidade, e não do estudante.

A entidade será igualmente penalizada na atribuição de financiamento para o próximo ano académico onde esta omissão possa vir a ser considerada para efeitos de cálculo da subvenção, **reduzindo-se o financiamento proporcionalmente, de acordo com o número de bolsas de estudante com valores abaixo dos mínimos estipulados.**

### 2.1.3. Estudantes “bolsa zero”

A mobilidade Erasmus permite estudantes com “bolsa zero”, para períodos de estudo e de estágio profissional, ou seja, estudantes que, apesar de não receberem bolsa, preenchem todos os requisitos para participar num período de mobilidade, tendo os mesmos direitos e obrigações que qualquer outro estudante Erasmus.

### 2.1.4. Devolução da Bolsa de Mobilidade Erasmus

Caso o estudante não obtenha qualquer aproveitamento e/ou não haja qualquer tipo de reconhecimento e/ou validação do seu período de mobilidade, por motivos devidamente justificados pela IES, o estudante deverá devolver, na íntegra, o valor da bolsa de mobilidade recebida (cf. o disposto no Contrato de Estudante SMS ou SMP). Apenas em casos de força maior, devidamente justificados e documentados, colocados por escrito, e devidamente autorizados pela AN, por escrito, os estudantes podem ficar isentos da devolução de parte ou da totalidade da bolsa.

## 2.2. Mobilidade de Docentes / Missões de Ensino e Mobilidade de Pessoal / Formação

As bolsas de mobilidade são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) incorridas na realização de um período de missão de ensino e/ou formação de pessoal no estrangeiro.

### 2.2.1. Observância dos Valores Reais de Viagem (NOVA REDACÇÃO)

De acordo com o Contrato, a IES compromete-se em observar e a cumprir, no processo de pagamento de bolsas de mobilidade para STA e STT, **os valores reais de viagem**, até ao máximo definido nas Tabelas de Bolsa para 2011/2012 para STA e STT.

No processo de escolha da viagem para o período de mobilidade, **o beneficiário deverá optar**, de entre todas as escolhas, **pela opção mais económica**. Neste sentido, sugere-se que os beneficiários, para obterem viagens mais baratas, procedam à sua reserva e compra com a devida antecedência.

Como regra geral, **as viagens deverão ser efectuadas de avião**. O beneficiário poderá fazer uso do comboio ou de viatura própria como forma de deslocação, mas deverá fazer prova que:

- a) a viagem de comboio ou a viagem de viatura própria ocorre por **não existirem viagens de avião** para o destino em causa;

- b) a viagem de comboio ou a viagem de viatura própria é **mais económica do que a viagem de avião**.

No **caso do comboio**, o valor real da viagem corresponde a um bilhete de 1ª classe.

No que se refere às deslocações em **viatura própria**, salienta-se que devem ser sempre situações excepcionais e nunca a regra. Contudo e sempre que a opção de viagem recaia sobre a viatura própria deverá aplicar-se o seguinte procedimento.

#### **Cálculo inicial do montante da viagem (ex-ante):**

- sempre que exista um percurso equivalente de comboio, o valor a considerar será o equivalente a um bilhete de comboio em 1ª classe, ida e volta;
- quando não existe o equivalente percurso em comboio, poderá ser considerado no cálculo inicial, o montante de 0,36 €/km.
- o montante inicial da viagem não pode ultrapassar o estipulado na tabela de viagem disponível no Convite Nacional 2011.

Em ambas as situações devem ser sempre guardados todos os comprovativos de despesa (por exemplo, recibos de combustível e portagens). Alguns percursos podem não ter portagens, mas os recibos de combustível devem existir.

#### **Cálculo final do montante da viagem (ex-post):**

Após o regresso do docente/pessoal deverá ser apurado o custo real da viagem, utilizando para o efeito os respectivos documentos comprovativos de despesa (recibos de combustível e de portagens). Se o montante efectivamente gasto pelo docente (ex-post) for superior ao montante pago inicialmente (ex-ante) deverá ser feito o acerto de verba e paga a diferença entre os dois montantes em causa, até ao limite máximo de viagem definido na tabela da AN. Se se verificar a situação contrária, um custo inicial superior ao custo real final, o docente deverá proceder à devolução da diferença de verba.

Toda a documentação que ateste o valor efectivamente pago de viagem (custo real) deve estar no processo do respectivo beneficiário. Neste sentido, a IES deverá assegurar uma organização e gestão destas mobilidades que melhor responda à sua realidade académica e, ao mesmo tempo, observe as normas presentes no Anexo VI do Contrato, como no próprio Contrato.

O incumprimento da aplicação do valor real da viagem para mobilidades cuja duração é igual ou inferior a 12 semanas está previsto no Artigo 5º do Contrato.

### **2.3. Cumprimento das regras financeiras**

Se se verificar a existência de bolsas de mobilidade acima do valor máximo e/ou se se verificar, igualmente, o incumprimento do valor real da viagem **sem anuência expressa da AN**, a AN solicitará a devolução **total da subvenção atribuída** e definida no contrato financeiro do ano em curso, **sem qualquer prejuízo dos beneficiários directos** da mobilidade Erasmus (estudantes, docentes e/ou pessoal).

Sobre o cumprimento das bolsas mínimas Erasmus, veja-se o mencionado no ponto 2.1.2., parte III do presente documento.

### **2.4. Outros financiamentos e impostos (NOVA REDACÇÃO)**

Os beneficiários de uma bolsa nacional (por ex: Serviço de Acção Social ou outra) ou de qualquer outro tipo de financiamento local, regional, etc., **deverão continuar a usufruir, plenamente, dessas ajudas durante o período de mobilidade**. Este benefício não deverá ser interrompido ou reduzido durante a actividade de mobilidade.



As bolsas provenientes de fundos da União Europeia devem ser pagas na totalidade aos beneficiários, não estando sujeitas a quaisquer contribuições, taxas, impostos directos ou indirectos (nomeadamente IVA, IRS, Segurança Social, etc.).

### 3. MOBILIDADE DE ESTUDANTES (SMS | SMP)

#### 3.1. Critérios de elegibilidade do Estudante Erasmus

Estatuto legal do estudante:

Os estudantes devem ser nacionais de um estado membro participante no Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida, ou nacionais de outro país, desde que inscritos num curso regular numa IES do país participante detentora de uma EUC válida, tendo em conta a natureza do programa.

Os beneficiários das bolsas de mobilidade devem ser:

Nacionais de um país participante no Programa Aprendizagem ao Longo da Vida, ou nacionais e outros países inscritos em cursos regulares em escolas, Instituições de ensino superior ou de formação profissional, ou em instituições de educação de adultos num país participante, ou empregados num país participante, nas condições estabelecidas por cada um dos países participantes, de acordo com a natureza do programa.

##### 3.1.1 Entidade de Origem

O estudante deve estar inscrito e a frequentar um curso, em qualquer área de estudos, numa IES Portuguesa, detentora de uma EUC (*Standard e/ou Extended*), com vista à obtenção de um diploma ou outra qualificação reconhecida ao nível do ensino terciário, desde a licenciatura ao doutoramento, inclusive.

##### 3.1.2 Estudantes inelegíveis

Para a mobilidade de estudos Erasmus, o estudante deve estar inscrito, pelo menos, no segundo ano da Licenciatura. **Para a mobilidade de estágios profissionais Erasmus esta regra não se aplica.**

##### 3.1.3. Acordos Interinstitucionais entre Entidades elegíveis

A mobilidade de estudos Erasmus baseia-se em acordos interinstitucionais celebrados entre entidades detentoras de uma EUC. A condição anterior não se aplica entre a entidade de origem e a entidade de acolhimento quando esta é uma "Empresa" e o objectivo da mobilidade são estágios profissionais.

Uma IES pode, em determinados casos, ser a "Empresa de Acolhimento" para um estágio profissional Erasmus. Neste contexto, o estudante não vai realizar um período de estudos, mas adquirir experiência de trabalho. Neste caso, as regras aplicáveis são as dos estágios profissionais Erasmus. Assim, não são requeridos acordos interinstitucionais entre Instituições participantes e não é requerido que a IES de acolhimento seja detentora de uma EUC.

No âmbito dos acordos interinstitucionais, pelo menos um dos países, o de envio ou o de acolhimento, deve ser um dos 27 estados membros da União Europeia. Os **requisitos mínimos** para a elaboração dos acordos interinstitucionais encontram-se disponíveis no seguinte endereço:

**<http://www.proalv.pt>**

##### 3.1.4. Reconhecimento Académico

A entidade de origem **deve reconhecer e/ou validar na íntegra** o período de estudo e/ou de estágio profissional Erasmus realizados pelo estudante, de preferência pela utilização do ECTS (de acordo com o decreto-lei nº 74/2006 de 24 de Março).

No caso particular de uma mobilidade de estágio profissional Erasmus que não faça parte do currículo do estudante (**estágios extra-curriculares**), a entidade de origem deve também atribuir o total reconhecimento e/ou validar, pelo menos, através do seu registo no Suplemento ao Diploma (DS) ou EUROPASS<sup>8</sup>.

### 3.1.5. Propinas e outros encargos

A entidade de acolhimento não pode, sob qualquer pretexto, solicitar ao estudante o pagamento de propinas (Ex: tutores, registos, exames, acesso a laboratórios, bibliotecas, etc.) durante o período de mobilidade acordado. Contudo, podem ser cobradas pequenas quantias para seguros, associações de estudantes, fotocópias, ou produtos de laboratório, quantias estas cobradas normalmente aos estudantes da própria entidade de acolhimento.

Os estudantes devem ser informados, previamente, sobre o pagamento ou não de propinas na entidade de origem, durante o seu período de mobilidade.

### 3.1.6. “Empresas” elegíveis para Estágios Profissionais

Para Estágios Profissionais Erasmus, a entidade de acolhimento deve cumprir o disposto na definição de “Empresa”, estabelecida pela CE (ver *Glossário*). As IES estão incluídas nesta definição.

Os seguintes tipos de organizações **não são elegíveis** como entidades de acolhimento:

- Instituições da União Europeia incluindo Agências Europeias. A lista completa encontra-se em [http://ec.europa.eu/institutions/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm).
- Organizações gestoras de Programas Europeus (a fim de evitar conflitos de interesse e/ou duplo financiamento);
- Representações diplomáticas (embaixadas e consulados) do país de origem do estudante no país de acolhimento.

### 3.1.7. Duração da Mobilidade de Estudantes – NOVO EM 2011/2012

O período de mobilidade Erasmus, para **SMS** e/ou **SMP**, tem que ser consecutivo, e tem que ter uma duração compreendida entre o mínimo de 3 meses e o máximo de 12 meses.

Nos casos em que a duração da mobilidade não perfaz um número inteiro de meses<sup>9</sup>, aplica-se a regra dos 16 dias para contabilizar um mês de mobilidade, através do arredondamento por excesso. Ou seja, no caso em que um estudante realize, por exemplo, um período de mobilidade

---

<sup>8</sup> A entidade de origem deve garantir que o período de estágio realizado pelo estudante é devidamente registado no documento EUROPASS-Mobilidade, que é um documento que regista qualquer período de tempo organizado, passado pelo seu titular noutro país europeu (*percurso europeu de aprendizagem*), para educação ou formação profissional. Destina-se a qualquer pessoa que efectue uma experiência de mobilidade num país europeu, independentemente da sua idade ou nível de instrução.

Este percurso é monitorizado por duas organizações: a entidade de origem e a entidade de acolhimento. Ambas definem o objectivo, o conteúdo e a duração da experiência de aprendizagem em apreço, devendo ser designado um tutor no país de acolhimento. Ambas são responsáveis pelo preenchimento deste documento, numa língua previamente definida com o beneficiário do EUROPASS. Para mais informações, consulte-se o site [www.europass.proalv.pt](http://www.europass.proalv.pt).

<sup>9</sup> Para esta contabilização, 1 mês corresponde a um período de 30 dias consecutivos.



de 5 meses e 15 dias são contabilizados apenas 5 meses; se realizar um período de mobilidade de 5 meses e 16 dias são contabilizados 6 meses).

**No entanto, não serão permitidas operações de arredondamento para considerar elegíveis mobilidades que estejam aquém da duração mínima exigida (3 meses efectivos) ou que vão para além da duração máxima permitida (12 meses efectivos). Para este efeito, e para aferição da elegibilidade das mobilidades em causa, farão fé o certificado de presença referindo expressamente as datas de início e fim da acção, devidamente assinado pela instituição de acolhimento, o relatório final do estudante e/ou outros documentos justificativos que comprovem as datas de chegada e partida do país de acolhimento.**

Para todas as actividades de mobilidade com uma duração igual ou superior a 13 semanas, a subvenção comunitária para subsistência será calculada com base em montantes de referência mensais, e pode cobrir despesas relacionadas com alojamento, alimentação, transportes locais, telecomunicações, seguros, vistos e outros.

Tal como referido anteriormente, o valor de viagem encontra-se diluído no montante atribuído para subsistência, e os dias de viagem devem ser contabilizáveis para efeitos de subsistência (*per diem*).

**Os beneficiários devem ser informados atempadamente** sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de seguro e de *Visto*.

**SEGUROS:** Os custos com o seguro devem ser cobertos pelos beneficiários, através da sua bolsa de mobilidade e não através da verba OM. **A entidade de envio deve verificar se o beneficiário tem o tipo de seguro correcto para o período de mobilidade que vai realizar.**

**VISTOS:** A Agência Nacional recomenda que todas as IES participantes no Programa verifiquem, antecipadamente, eventuais requisitos excepcionais exigidos por parte de determinados países participantes no PALV, para que a entrada nos mesmos, por parte de beneficiários individuais nacionais ou estrangeiros provenientes de IES nacionais, ao abrigo da Mobilidade ERASMUS (Estudos; Estágios; Missões de Ensino; Formação) se efectue sem qualquer tipo de constrangimentos ou impedimentos (ex: necessidade de obtenção de visto).

### 3.1.8. Prolongamento do Período de Mobilidade Erasmus

Se a política da AN e da entidade beneficiária o permitirem, um prolongamento do período de mobilidade Erasmus poderá ser acordado entre as entidades envolvidas, desde que:

- Os preparativos e o acordo subsequente sejam realizados antes do final do período de mobilidade em curso;
- O prolongamento se realize imediatamente após o período de mobilidade em curso, não sendo permitida qualquer interrupção entre os mesmos, com excepção de férias escolares ou encerramento da entidade de acolhimento. Se houver interrupção, esta terá que ser devidamente justificada pela entidade de origem e aprovada pela AN;
- O período de mobilidade, incluindo qualquer prolongamento aprovado, não exceda o período contratual para a realização das actividades de mobilidade (30 de Setembro de 2011);
- O período de mobilidade, incluindo qualquer prolongamento aprovado, não exceda a duração máxima elegível da mobilidade – 12 meses.

### 3.1.9. Mobilidades com Múltiplos Destinos e Mobilidades Combinadas (NOVA REDACÇÃO)

A mobilidade Erasmus com **múltiplos destinos** deve respeitar o mínimo de 3 meses (inteiros) em cada país de acolhimento. A exceção a esta regra implica que exista uma justificação académica devidamente fundamentada e documentada.

As mobilidades “**combinadas**” (estudos e estágio profissional) e as mobilidades com “**múltiplos destinos**” devem decorrer **consecutivamente (somente separada por fim-de-semana e/ou feriado)** e no decorrer do mesmo ano académico. A consecutividade dos períodos de mobilidade só não será observada por razões curriculares e em casos devidamente reconhecidos e autorizados pela AN.

Para o mencionado anteriormente, o período elegível ocorre entre 1 de Junho de 2011 e 30 de Setembro de 2012.

Pode ser exceção à regra da elegibilidade temporal (01/06/2011 - 30/09/2012) **a mobilidade SMP**, uma vez que pode ocorrer no decurso de 2 contratos da CE com a AN, e da AN com a respectiva entidade para os anos N e N+1. Todavia, a ocorrência de uma mobilidade nestes termos deverá terminar o mais tardar no dia 31 de Outubro do ano N+1, devendo a bolsa de mobilidade para este tipo de mobilidade ser paga da subvenção do Contrato do ano N.

Em suma, uma mobilidade SMP que tenha início antes de 01 de Junho de 2012 (corresponde ao ano académico 2011/2012) pode terminar depois do dia 30 de Setembro de 2012, no máximo, até 31 de Outubro de 2012 (já no decorrer do ano académico 2012/2013).

### 3.1.10. Período combinado de estudos e estágio profissional

É possível combinar um período de Estágio Profissional com um período de Estudos **num único período de mobilidade para estudos**, da seguinte forma:

- O estágio profissional deve realizar-se sob a supervisão da mesma IES de acolhimento onde o estudante vai realizar o seu período de estudos;
- As DUAS actividades devem ter lugar consecutivamente, não existindo interrupções;
- Ao período COMBINADO aplica-se a bolsa de mobilidade para um período de estudos;
- A duração do período combinado é de 3 meses, no mínimo, e de 12 meses no máximo.

**Ou seja, é possível a combinação de 1 mês de estágio profissional e 2 meses de estudos, perfazendo o mínimo requerido de 3 meses de mobilidade.**

Se um estudante auferiu de uma bolsa de mobilidade para estágio profissional, ao abrigo do programa Leonardo da Vinci, poderá receber uma bolsa de mobilidade ao abrigo do erasmus para realizar um período de estágio profissional Erasmus.

### 3.1.11. Programa de Estudos, Programa de Estágio Profissional e Reconhecimento

Antes de qualquer estudante Erasmus iniciar o seu período de mobilidade, a entidade de origem deve assegurar que o programa de estudos/estágio profissional a ser cumprido no estrangeiro, é válido, no que respeita ao grau ou diploma que o estudante está a frequentar, e que o mesmo será conducente ao **total reconhecimento e/ou validação**, quando satisfatoriamente executado.

**Período de Estudos:** cada estudante deve possuir um Programa de Estudos (*Learning Agreement - LA*), o qual deve ser **acordado e assinado pelas IES de origem e de acolhimento e pelo estudante, antes do início da mobilidade.**

**Estágios Profissionais<sup>10</sup>:** cada estudante deve possuir um Programa de Estágio Profissional (*Training Agreement - TA*), o qual deve ser **endossado pelas entidades de origem e de acolhimento e pelo estudante, igualmente antes do início da mobilidade.**

#### **Alteração ao Programa de Estudos/Estágio Profissional:**

- Qualquer alteração considerada necessária ao programa, aquando da chegada do estudante à entidade de acolhimento, deve ser finalizada e formalizada, no **prazo de 30 dias**, a contar da data de chegada do estudante.
- Quaisquer subseqüentes modificações ao Programa de Estudos ou ao Programa de Estágio Profissional que se verifiquem necessárias devem ser **formalmente acordadas pelas três partes envolvidas e executadas de imediato.**

Após o cumprimento satisfatório do período de mobilidade, a Entidade de Acolhimento deve fornecer ao estudante uma transcrição de notas ou do trabalho efectuado, num prazo de 30 dias, de acordo com o Programa de Estudos/Estágio Profissional.

A atribuição de créditos e o reconhecimento da mobilidade efectuada pelo estudante na entidade de acolhimento poderá ser negado, apenas se o estudante não alcançar o nível académico/profissional requerido pela entidade de origem, ou se não cumprir satisfatoriamente as condições necessárias ao reconhecimento pelas entidades participantes.

#### **3.1.12. Carta de Estudante Erasmus**

Todos os direitos e obrigações do Estudante Erasmus estão descritos na Carta de Estudante Erasmus. A entidade beneficiária deve assegurar que cada estudante recebe um exemplar da Carta, antes do início do seu período de mobilidade.

#### **3.1.13. Compromisso de Qualidade para Estágios Profissionais**

O Compromisso de Qualidade para Estágios Profissionais Erasmus é um documento padrão, que estabelece as funções e as responsabilidades das partes envolvidas no período de estágio e deve estar anexo ao contrato e ao Programa de Estágio do estudante.

#### **3.1.14. Actividades dos Estudantes no país de acolhimento**

As bolsas de mobilidade Erasmus são atribuídas exclusivamente para as seguintes actividades no estrangeiro:

- Período de estudos, a tempo inteiro, que conduzam à obtenção de um diploma, incluindo mestrado e doutoramento, e ainda a preparação de teses. **Não são elegíveis actividades de investigação fora do âmbito curricular do curso;**
- Período de estágio profissional, a tempo inteiro, desde que seja reconhecido pela instituição de origem, como parte integrante do programa de estudos do estudante;
- Período combinado de estudos e de estágio profissional;
- Mobilidade (estudos ou estágio profissional Erasmus) com dois ou mais destinos<sup>11</sup>;

#### **3.1.15. Mobilidade para o País de Origem**

<sup>10</sup> Os **estágios profissionais** contemplam os **estágios curriculares** e os **extra-curriculares** desde que, quer um, quer outro sejam efectuados em ambiente de trabalho e sejam completamente reconhecidos pela entidade de origem.

<sup>11</sup> Quando esta situação ocorrer, **a IES deverá contactar a AN** para orientações específicas relativamente à bolsa de mobilidade e registo do estudante.



Um estudante oriundo de um país participante no PALV, temporariamente residente noutro país participante, com o propósito de prosseguir um programa de estudos numa IES, é elegível para efectuar um período de mobilidade Erasmus para o seu país de origem. No entanto, deverá ser dada uma prioridade menor à selecção da sua candidatura.

A entidade de origem deve informar as entidades de acolhimento do envio de estudantes nestas condições, bem como identificá-los claramente no Relatório Final a ser enviado à AN.

### 3.1.16. Múltiplos períodos de mobilidade Erasmus

No decurso dos seus estudos no Ensino Superior, um indivíduo pode receber um máximo de duas bolsas Erasmus:

- uma bolsa para um período de estudos no estrangeiro;
- uma bolsa para um período de estágio profissional no estrangeiro.

A duração total acumulada das duas bolsas não pode exceder os 24 meses.

Isto significa que **não é possível a um estudante receber duas bolsas para estudos ou duas bolsas para estágios profissionais Erasmus.**

*Período de Transição:* relativamente às bolsas de mobilidade atribuídas durante a II Fase dos Programas Sócrates e Leonardo da Vinci, aplicam-se as seguintes regras:

- Os estudantes que realizaram uma mobilidade para um período de estudos no âmbito do Programa Sócrates II, poderão realizar uma mobilidade ERASMUS para estágio profissional, no âmbito do PALV;
- Os estudantes que realizaram uma mobilidade para estágio profissional no âmbito do Programa Leonardo da Vinci II, poderão realizar uma mobilidade para um período de estudos no âmbito do PALV.

### 3.1.17. Erasmus MUNDUS

De acordo com o Guia LLP 2011, o número máximo de bolsas que um estudante pode receber durante o seu percurso académico, no âmbito do Programa Erasmus, foi reduzido de três para duas: uma para realização de um período de estudos, e uma para realização de um período de estágio. Esta redução deve-se à possibilidade de, a partir de 2010, os estudantes europeus poderem candidatar-se a uma bolsa no âmbito do Programa Erasmus Mundus, ainda que nem todos venham a ser contemplados<sup>12</sup>.

Mantém-se a possibilidade, porém, e caso não tenham sido contemplados com uma bolsa Erasmus MUNDUS, de estudantes Erasmus MUNDUS europeus e não-europeus<sup>13</sup> poderem candidatar-se a uma das seguintes bolsas:

- Bolsa Erasmus para realização de um período de estudos, desde que nunca tenha beneficiado deste tipo de subvenção;
- Bolsa Erasmus para realização de um período de estágio, sempre que a respectiva experiência Erasmus MUNDUS preveja essa possibilidade, e desde que nunca tenha beneficiado deste tipo de subvenção;

<sup>12</sup> Anualmente, e por país participante, serão atribuídas cerca de seis bolsas para estudantes de Mestrado e três bolsas para candidatos a Doutoramento.

<sup>13</sup> Quaisquer estudantes não-europeus, desde que inscritos num curso regular numa IES do país participante que detenha uma *Carta Universitária Erasmus* válida, podem receber uma bolsa de mobilidade Erasmus. O mesmo se aplica ao pessoal docente e não docente de uma IES europeia com uma EUC válida, que seja de nacionalidade não-europeia.

Sempre que alguma das duas candidaturas anteriormente referidas aconteça, será a entidade de envio do(s) estudante(s) em apreço, quem deve decidir sobre a eventual atribuição de uma bolsa Erasmus, Caso o faça, deverá reportar a(s) mobilidade(s) em questão à AN PROALV, em sede de Relatório Final.

De modo a evitar-se o duplo financiamento comunitário da mesma actividade de mobilidade (bolsa Erasmus MUNDUS + bolsa Erasmus), aos estudantes candidatos deve ser solicitada a assinatura de uma *Declaração de Honra*. Nesse documento, os referidos estudantes deverão declarar que têm conhecimento e respeitam a proibição de um estudante Erasmus MUNDUS receber dois financiamentos comunitários distintos (bolsa Erasmus MUNDUS + bolsa Erasmus), para realização do mesmo período de mobilidade Erasmus, seja para estudos, seja para estágio.

### 3.2. Contrato de Estudante - SMS & SMP – Novo EM 2011/2012

Os modelos de **contrato entidade beneficiária/estudante para estudos e estágios profissionais**, bem como os anexos que os constituem, estão disponíveis no seguinte endereço: <http://www.proalv.pt>.

**Para proceder a quaisquer alterações ao contrato do estudante (SMS & SMP), por solicitação do próprio ou por iniciativa da entidade de origem, e desde que não seja em detrimento do referido estudante, é suficiente uma notificação escrita formal da IES e/ou Consórcio, por parte dos responsáveis legalmente habilitados a aprovar essa alteração, enviada por correio postal ou por correio electrónico. Este procedimento equipara-se a uma adenda oficial ao contrato financeiro.**

As entidades beneficiárias devem guardar os registos e os documentos que confirmem que o estudante recebeu uma bolsa de mobilidade, foi devidamente informado e aceitou os termos e as obrigações resultantes do contrato, antes do início da mobilidade. Estas regras aplicam-se, igualmente, aos estudantes "bolsa zero".

### 3.3. Atribuição da bolsa pela Entidade Beneficiária

A atribuição das bolsas individuais é realizada pela entidade de origem, com base no estabelecido pela AN no âmbito do contrato financeiro e dos anexos que o constituem.

### 3.4. Relatórios Finais de Estudantes e Fim do Período Contratual

- Todos os estudantes que realizarem uma mobilidade Erasmus devem preencher um relatório final individual, (do respectivo ano académico)<sup>14</sup>, o mais tardar, até 15 dias após o seu regresso, fazendo uso de uma ferramenta electrónica especificamente desenvolvida para esse efeito, disponível no endereço <http://relatorios.proalv.pt:8080/mrIWeb/EFLOGIN.asp>;
- A entrada nesta plataforma, por parte de cada estudante, deverá ser feita após a recepção das respectivas credenciais de acesso (email + password), por indicação da IES de origem na própria ferramenta (envio electrónico automático);
- A entidade de origem é responsável pela inserção das informações dos seus beneficiários na ferramenta, pela gestão dos respectivos registos individuais, e pelo acompanhamento dos estudantes, no preenchimento que os mesmos terão que fazer. Para assegurar esta gestão, deverá aceder ao endereço [http://web.proalv.pt/mobilidade\\_erasmus/](http://web.proalv.pt/mobilidade_erasmus/) (Consultar o *Manual de Inserção de Dados na Plataforma de Mobilidades Erasmus*).
- Os estudantes que tenham frequentado um curso EILC (Cursos Intensivo de Línguas Erasmus), deverão adicionalmente preencher o relatório final de estudante EILC (versão papel);

<sup>14</sup> Não são aceites modelos de relatório final que não correspondam ao ano académico ao qual se refere a mobilidade.

- O não aproveitamento do estudante no final do período de mobilidade constitui motivo suficiente para a devolução total da bolsa de mobilidade, excepto em casos de força maior, devidamente justificados e apresentados por escrito à AN. Será a entidade de origem a responsável pela recuperação da verba não utilizada de acordo com o estabelecido contratualmente;
- A entidade beneficiária tem de garantir que todos os relatórios de estudante estão inseridos na base de dados aquando da entrega do relatório final à AN, até 30 de Novembro de 2011.

### 3.5. Cursos Intensivos de Línguas Erasmus (EILC)

#### 3.5.1. Financiamento adicional à Bolsa de Mobilidade dos Estudantes Erasmus

A Entidade de origem pode atribuir um financiamento suplementar aos estudantes *outgoing* que participem num curso EILC no país de destino, financiamento esse que libertam da rubrica SM e que tem como objectivo ajudar nas despesas de subsistência dos estudantes. A bolsa EILC pretende fazer face aos custos adicionais de um estudante que efectua um curso EILC antes do início do seu período de mobilidade Erasmus.

Assim, o montante de financiamento adicional será do mesmo valor, independentemente do tipo de mobilidade (estudos ou estágios). No caso em que o curso EILC decorre em paralelo ao período de mobilidade Erasmus, a bolsa EILC, em circunstâncias normais, não deverá ser atribuída. Contudo, podem existir circunstâncias em que a bolsa suplementar EILC possa ser justificada, por exemplo, quando estão envolvidos custos adicionais na participação do referido curso.

#### 3.5.2. Isenção de taxas EILC para estudantes Erasmus

Aos estudantes Erasmus não devem ser cobradas quaisquer taxas para participarem num curso EILC. Contudo, podem ser cobradas pequenas quantias para excursões e eventos opcionais similares e para outros encargos que são solicitados aos estudantes Erasmus.

#### 3.5.3. Duração do EILC

O curso EILC tem no mínimo 60 horas de ensino no total e 15 por semana, decorrendo normalmente entre 2 a 6 semanas.

## 4. MOBILIDADE DE DOCENTES PARA MISSÕES DE ENSINO (STA) E DE PESSOAL PARA FORMAÇÃO (STT)

### 4.1. Critérios aplicáveis aos Docentes e ao Pessoal

**Missões de Ensino:** o pessoal docente deverá ser funcionário (independentemente do tipo de contrato e da sua duração) da instituição detentora de uma EUC ou de uma Empresa elegível. A missão de ensino deve decorrer numa instituição detentora de uma EUC.

**Mobilidade para Formação:** o pessoal envolvido na formação deverá ser funcionário (independentemente do tipo de contrato e da sua duração) da instituição detentora de uma EUC. Se a entidade de acolhimento for uma "Universidade", esta deverá ser igualmente detentora da EUC. O pessoal para formação deverá ser nacional de um dos países participantes no PROALV ou ter estatuto de residência permanente, apátrida ou refugiado.

A AN recomenda que a selecção dos beneficiários para este tipo de mobilidade se enquadre na estratégia de implementação dos objectivos definidos na EPS – Declaração de Política Erasmus e que faz parte integrante da EUC - de cada IES.

#### 4.1.1. Instituições elegíveis e acordos interinstitucionais entre IES

A IES de acolhimento deverá ser detentora de uma EUC.

A Empresa de acolhimento deverá ser elegível (ver Glossário).

A mobilidade para missões de ensino entre IES baseia-se em acordos interinstitucionais, sendo que esta regra não se aplica para a mobilidade entre IES e Empresa. O país de envio ou o país de acolhimento deverá ser um estado membro da União Europeia.

#### 4.1.2. Programa de Missões de Ensino (STA) / Programa de Trabalho (STT)

**Missões de Ensino:** a IES ou Empresa parceira deverá ter concordado antecipadamente com o programa de ensino a ser leccionado pelo docente.

**Mobilidade para Formação:** a entidade de acolhimento deverá ter concordado antecipadamente com o programa de trabalho a ser realizado pelo pessoal.

A partir de 2008, se existir uma estratégia clara e definida para a mobilidade de pessoal definida pela IES, podem ser considerados como elegíveis a formação linguística, a participação em seminários e em conferências. Contudo, estas actividades de formação não devem representar a maioria dos dias de formação.

A AN monitorizará esta fase experimental.

#### 4.1.3. Duração da mobilidade

**Missões de Ensino:** existe a obrigação de leccionar pelo menos 5 horas (pelo menos um dia), no sentido de providenciar uma contribuição essencial para o programa de ensino, bem como para a vida académica internacional na instituição de acolhimento. Poderão ser aceites, a título excepcional **Períodos mais curtos, se devidamente justificados**. A duração máxima é de 6 semanas.

**Mobilidade para Formação:** a duração da mobilidade deverá ser de 1 (5 dias de trabalho) a 6 semanas. Sabendo no entanto que por vezes é difícil o pessoal da Instituição ausentar-se por uma semana, estadias mais curtas no estrangeiro são permitidas. A instituição deverá, contudo, providenciar justificação nos casos em que a mobilidade for inferior a 1 semana.

Para todas as actividades de mobilidade com duração até 12 semanas, a subvenção comunitária para subsistência será calculada com base em montantes de referência diários ou semanais, e pode cobrir despesas relacionadas com alojamento, alimentação, transportes locais, telecomunicações, seguros e outros.

A subvenção atribuída para subsistência não inclui o valor de viagem, o qual deverá ser pago com base nos custos reais, devendo os dias de viagem ser contabilizáveis para efeitos de subsistência (*per diem / per septimana*).

**Os beneficiários devem ser informados atempadamente** sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de seguro e de *Visto*.

Os custos com o seguro e os *Vistos* devem ser cobertos pelos beneficiários, através da sua bolsa de mobilidade e não através da verba OM. **A entidade de envio deve verificar se o beneficiário tem o tipo de seguro correcto para o período de mobilidade que vai realizar.**



VISTOS: A Agência Nacional recomenda que todas as IES participantes no Programa verifiquem, antecipadamente, eventuais requisitos excepcionais exigidos por parte de determinados países participantes no PALV, para que a entrada nos mesmos, por parte de beneficiários individuais nacionais ou estrangeiros provenientes de IES nacionais, ao abrigo da Mobilidade ERASMUS (Estudos; Estágios; Missões de Ensino; Formação) se efectue sem qualquer tipo de constrangimentos ou impedimentos (ex: necessidade de obtenção de visto).

#### 4.1.4. Processo contratual

Para as Missões de Ensino e Formação, **devem ser celebrados contratos financeiros**, sendo as IES responsáveis pela preparação dos mesmos.

Os contratos para as Missões de Ensino e Formação devem ser elaborados respeitando os requisitos mínimos definidos nos Programas de Ensino e de Trabalho, respectivamente, ficando sujeitos à aprovação da AN. Os compromissos financeiros devem ser devidamente especificados.

As partes envolvidas nos programas de ensino e de trabalho ficam vinculadas pelo respectivo Programa, que é aprovado e assinado pelos intervenientes, sendo as instituições responsáveis pela qualidade do período de mobilidade.

##### 4.1.4.1 Relatórios Finais de Docentes e de Pessoal

Todos os docentes e pessoal que realizaram a mobilidade Erasmus devem preencher o relatório final Erasmus, (do respectivo ano académico)<sup>15</sup> após o regresso da mobilidade. Este relatório deve ser devidamente preenchido, assinado e entregue pelo docente e pelo pessoal na sua instituição de origem, o mais tardar até 15 dias após o seu regresso. A instituição de origem é responsável pela recolha dos relatórios finais, bem como pela recuperação de verba não utilizada de acordo com o estabelecido contratualmente.

**Os relatórios finais dos docentes e do pessoal devem ser enviados pela entidade beneficiária à AN todos de uma só vez, juntamente com o envio do relatório final da IES, até 30 de Novembro de 2011.**

O seu envio à AN não invalida o seu tratamento estatístico por parte da IES, como forma de avaliação interna do período de mobilidade dos docentes e do pessoal. A AN poderá vir a solicitar esse tratamento de dados, caso se verifique necessário ou solicitar às IES o seu tratamento numa base de dados, especificamente elaborada para o efeito e fornecida pela AN.

#### 4.1.5. Prolongamento do período de mobilidade

A AN é livre de estabelecer as regras para as IES no que se refere ao prolongamento dos períodos de mobilidade e conseqüente atribuição de bolsas, tendo em consideração os limites definidos no Convite Geral à Apresentação de Candidaturas.

#### 4.1.6. Regras adicionais para as mobilidades Missão de Ensino/Pessoal para Formação

##### 4.1.6.1. Prioridade para a 1ª vez em mobilidade

No sentido de assegurar a participação de um maior número possível de docentes e de pessoal, deverá ser dada prioridade àqueles nunca tenham efectuado uma mobilidade no âmbito do programa sectorial Erasmus.

##### 4.1.6.2. "Bolsa Zero"

<sup>15</sup> Não são aceites modelos de relatório final que não correspondam ao ano académico ao qual se refere a mobilidade.



As mobilidades STA e STT com "bolsa zero" **são permitidas.**

#### 4.1.7. Custos de mobilidade

As bolsas de mobilidade destinam-se a auxiliar nas despesas de subsistência (alojamento e alimentação). Para estas mobilidades deve ser pago o valor real da viagem.

#### 4.1.8. Atribuição de Bolsas

Para estas actividades **poderão ser atribuídos valores inferiores** aos estipulados nas Tabelas de Bolsas (STA e STT). No entanto, **os valores máximos NÃO podem ser ultrapassados.**

#### 4.1.9. Outros financiamentos

Os beneficiários de uma bolsa nacional ou de qualquer outro tipo financiamento nacional deverão continuar a usufruir, plenamente, dessas ajudas durante o período de mobilidade. Este benefício não deverá ser interrompido ou reduzido durante a actividade de mobilidade.

#### 4.2. Contrato de Docentes para Missões de Ensino (STA) e de Pessoal para Formação (STT) – Novo EM 2011/2012

Os modelos de **contrato entidade beneficiária/pessoal docente e não-docente para missões de ensino e/ou formação**, bem como os anexos que os constituem, estão disponíveis no seguinte endereço: <http://www.proalv.pt>.

**Para proceder a quaisquer alterações ao contrato do docente e/ou não-docente (STA & STT), por solicitação do(s) mesmo(s), e desde que não seja em detrimento do referido beneficiário individual, é suficiente uma notificação escrita formal da IES, por parte dos responsáveis legalmente habilitados a aprovar essa alteração, enviada por correio postal ou por correio electrónico. Este procedimento passa a ser considerado como uma adenda oficial ao contrato financeiro**

As entidades beneficiárias devem guardar os registos e os documentos que confirmem que o pessoal docente e/ou não-docente recebeu uma bolsa de mobilidade, foi devidamente informado e aceitou os termos e as obrigações resultantes do contrato, antes do início da mobilidade. Estas regras aplicam-se, igualmente, aos beneficiários "bolsa zero".

## 5. CONSÓRCIOS ERASMUS

### 5.1. O que é o Consórcio Erasmus?

Por **Consórcio Erasmus** entende-se um conjunto de instituições de ensino superior – IES (com Carta Universitária Erasmus Alargada – EUCX) e de outras organizações (empresas, associações, câmaras de comércio, câmaras municipais, fundações, museus, etc.) que trabalham em conjunto para promover a oferta, quantitativa e qualitativa, de Estágios Profissionais Erasmus (SMP) a estudantes que estejam a frequentar o ensino superior (1º, 2º e 3º ciclos). O Consórcio Erasmus é composto por um Coordenador e por um ou mais parceiros/empresas, sendo que na constituição do Consórcio deverá existir sempre, pelo menos, uma Instituição de Ensino Superior, com EUCX.

Com esta abordagem, o programa Erasmus potencia a cooperação entre o ensino superior e o mundo empresarial, abrindo-se à sociedade.

## 5.2. Qual é o papel do Coordenador do Consórcio Erasmus?

O coordenador do Consórcio pode ter um estatuto jurídico privado ou público, e pode ser uma associação, uma IES, uma fundação, uma empresa, uma câmara municipal, uma câmara de comércio, etc. O coordenador do Consórcio é o beneficiário directo da AN e tem a responsabilidade administrativa e financeira do projecto, seja para com a AN, seja para com todos os parceiros do Consórcio. O coordenador do Consórcio é ainda responsável pela gestão das subvenções Erasmus e pela elaboração dos relatórios sobre o financiamento correspondente. Aos parceiros cumpre auxiliar activamente o Coordenador consoante o papel que cada um desempenha.

O Coordenador do Consórcio Erasmus desempenha um papel activo na gestão do projecto em termos de:

### Gestão administrativa e financeira:

- Zelar e fazer cumprir as normas do programa Erasmus em vigor;
- Assegurar a atribuição e a execução correcta e eficiente do financiamento, respeitando a dinâmica da parceria.

### Gestão qualitativa e quantitativa:

- Encetar todos os esforços, junto dos intervenientes que considerar necessários, para que a mobilidade Erasmus para Estágios Profissionais (SMP) ocorra em condições de elevada qualidade, que a todos seja garantido reconhecimento académico e registo no Europass Mobilidade (<http://www.europass.proalv.pt/np4/home.html>);
- Procurar fazer corresponder à qualidade da mobilidade, o aumento quantitativo dos participantes e/ou de ofertas de estágio.

### Gestão transversal e boas práticas:

- Promover contactos com empresas e encetar esforços que garantam oportunidades de Estágio Profissional Erasmus;
- Fazendo uso de meios diversos, disponibilizar informação sobre os Estágios Profissionais Erasmus, sobre o Consórcio Erasmus e sobre os seus parceiros empresariais;
- Assegurar a participação activa dos parceiros nas actividades do Consórcio;
- Procurar envolver toda a comunidade académica e, se possível, a comunidade local, regional e nacional, nas iniciativas que o Consórcio Erasmus, eventualmente, desenvolva;
- Procurar e identificar boas práticas ou exemplos de sucesso, e utilizá-los, em oportunidades de disseminação, como uma marca do projecto e do programa Erasmus.

## 5.3. Qual é o papel dos Parceiros no Consórcio Erasmus?

O Consórcio Erasmus pode incluir dois tipos de parceiros:

1. **Instituições de Ensino Superior (EUCX):** estabelecimentos de origem dos estudantes. Cada IES é responsável pela qualidade, pelo conteúdo e pelo reconhecimento académico dos estágios Profissionais Erasmus dos seus estudantes;
2. **Empresas:** entidades do sector público ou privado que exercem, na União Europeia, uma actividade económica, independentemente da dimensão, do estatuto jurídico ou do sector económico em que opere, incluindo a economia social (por exemplo: associações, fundações, redes, empresas, câmaras de comércio, câmaras municipais, museus, institutos, etc.)



Todos os parceiros do Consórcio Erasmus devem ser nacionais do mesmo país do Coordenador do Consórcio Erasmus ou estar legalmente estabelecidos no mesmo, não sendo permitidos parceiros de outros países.

Cada instituição parceira deverá assinar um acordo com o Coordenador do Consórcio, no qual fiquem devidamente especificadas as suas funções e responsabilidades, bem como o seu papel no procedimento de gestão administrativa e financeira do projecto.

Uma vez que o Consórcio Erasmus pode ter parceiros com estatutos jurídicos e económicos distintos, o papel de cada parceiro no Consórcio deve adequar-se quer aos objectivos do próprio Consórcio quer aos objectivos do próprio parceiro. Esta cooperação dinâmica e estratégica deverá auxiliar na implementação dos seguintes objectivos:

1. **Dinâmica de implementação e exigência de concretização:** no âmbito de actuação da empresa, contribuir para a execução da estratégia geral do Consórcio Erasmus, criando condições que garantam a qualidade e a respectiva articulação entre os conhecimentos que devem ser aplicados e as competências que devem ser adquiridas pelos estudantes;
2. **Promoção, visibilidade e impacto a nível local, regional, nacional e europeu:** envidar os esforços possíveis para promover o Consórcio Erasmus na região onde a empresa se encontra sediada e difundir a cultura dessa região e da empresa em todo o espaço europeu; dar visibilidade ao Consórcio Erasmus e à empresa no campo educativo e económico que operam através das oportunidades que oferecem aos estudantes Erasmus; contribuir para que o Programa Erasmus tenha um impacto positivo junto da sociedade civil e possa ser considerado um símbolo positivo da cidadania europeia;
3. **Fortalecer a ligação entre o ensino superior e o mercado de trabalho:** evidenciar, através da participação no Consórcio Erasmus, a necessária ligação que deve existir entre a qualidade do Ensino Superior e as exigências do Mercado de Trabalho.

#### 5.4. Porquê um Consórcio Erasmus?

O Consórcio Erasmus permite uma abordagem única no Programa Erasmus, já que reúne instituições de ensino superior, empresas e estudantes no mesmo projecto, com os objectivos claramente definidos:

1. Algumas **instituições de ensino superior** têm, tanto nos seus programas curriculares como na sua política institucional, uma forte abordagem prática e de ligação com o mercado de trabalho: esta abordagem e ligação ao mercado de trabalho podem ocorrer através dos estágios profissionais Erasmus em ambiente internacional;
2. Algumas **empresas**, consoante o seu sector económico de actuação, consideram que o envolvimento em projectos internacionais e o acolhimento de estudantes para a realização de componentes práticas, oferecem à empresa uma dimensão internacional estratégica na sua área económica de actuação, ao mesmo tempo que têm a oportunidade para apoiar as instituições de ensino superior na empregabilidade dos estudantes;
3. Ainda durante a frequência do ensino superior, a maioria dos **estudantes** consideram importante a experiência e o contacto com o mercado de trabalho numa empresa, num outro país europeu. A possibilidade de aplicarem na prática conhecimentos adquiridos e alcançarem novas competências, em ambiente internacional, é uma experiência que lhes permite levar mais além o seu percurso académico.



Consoante o tipo de Consórcio, podemos ter alguma das seguintes abordagens:

- a) **Regional:** para além dos objectivos já referidos, pretendem através do Consórcio Erasmus dar visibilidade e promover a região onde se encontram implementados, tanto do ponto de vista económico como cultural e social; esta abordagem de internacionalização da Região normalmente envolve as estruturas de poder e de informação locais.
- b) **Universitário e/ou Politécnico:** constituindo uma marca de ensino, de aprendizagem e de prática consonante com a orientação institucional, são criadas redes de instituições de ensino superior; estas redes de cooperação de ensino superior são a conjugação de vontades, no respeito pelas diferenças, para a concretização de um projecto que é comum.
- c) **Áreas de Estudo:** apostando em determinadas áreas de estudo que considerem estratégicas, que potenciem a competitividade nessas áreas e nas empresas envolvidas, procuram estimular a empregabilidade;
- d) **Empresarial:** envolvendo activamente o sector empresarial na definição do perfil dos estagiários, na elaboração dos planos de estágio (procurando articular conhecimentos e as competências) e na sinalização de empresas internacionais estratégicas onde cada estágio possa ocorrer. As empresas podem, ainda, actuar como entidades de acolhimento, em que os estudantes, com um determinado perfil, são uma mais-valia para a própria empresa e no sector económico em que esta actua.

Através dos Consórcios Erasmus, todos os intervenientes estão empenhados em assegurar um elevado nível de qualidade nas parcerias empresariais, na organização e na implementação dos estágios profissionais dos Estudantes.

##### 5.5. Quais são os Consórcios Erasmus existentes em Portugal? (Consultar a página da AN)

<http://pt-europa.proalv.pt/public/PortalRender.aspx?PageID={8b55aea2-7af8-11e0-8a91-00127991ef2a}>

# GLOSSÁRIO

## Terminologias ERASMUS

Terminologias	Definição	
<b>Consórcio</b>	Designa o grupo de IES e, possivelmente, de outras organizações (associações, câmaras de comércio, fundações, etc.) trabalhando em conjunto com o objectivo de facilitar os estágios profissionais a estudantes das IES.	
<b>Coordenador do Consórcio</b>	Designa a organização que coordena o consórcio. Esta organização pode ser uma associação, uma IES, uma fundação, uma empresa, etc. O coordenador do consórcio é o beneficiário junto das Agências Nacionais e assume a responsabilidade administrativa e financeira por todos os membros do consórcio. O mesmo está encarregue da gestão e atribuição das bolsas de mobilidade para estágios profissionais Erasmus, da administração dos fundos e da elaboração dos respectivos relatórios.	
	<b>IES parceiras</b>	Designa as IES de origem dos estudantes. Cada IES parceira é responsável pela qualidade, pelos conteúdos e pelo reconhecimento dos estágios profissionais Erasmus.
	<b>Outros Parceiros</b>	Designa qualquer organização que não seja uma IES, como sejam associações, fundações, redes, empresas, etc., e podem deter várias responsabilidades no seio do consórcio.
<b>Carta Universitária Erasmus - EUC-normal e alargada</b>	A Carta é um certificado, assinado pela Comissão Europeia, que estabelece os princípios fundamentais a serem aplicados em todas as actividades Erasmus e que devem ser respeitados pelas IES. A Carta dá acesso às IES a candidatarem-se às Agências para financiamento para as actividades Erasmus descentralizadas. A Carta Universitária Erasmus alargada é requerida às IES quando organizam estágios profissionais Erasmus.	
<b>Estágio Profissional Erasmus</b>	Designa um determinado período numa empresa ou organização situada noutro Estado-Membro, eventualmente acompanhado de cursos de preparação ou de reciclagem na língua do país de acolhimento ou numa língua de trabalho, tendo em vista facilitar o ajustamento aos requisitos do mercado laboral comunitário, adquirir uma aptidão específica e melhorar o conhecimento da cultural social e económica do país em questão no contexto da aquisição de experiência de trabalho.	
<b>Contrato de Estágio Profissional Erasmus</b>	<b>Acordo de Estágio</b>	Designa o documento de mobilidade Erasmus para Estágios Profissionais onde consta: o trabalho ou o programa de trabalho a ser executado; as aprendizagens a serem adquiridas em termos de conhecimento; as competências e as aptidões a serem adquiridas; tutoria; correspondência do estágio com os estudos/grau do estudante; reconhecimento a ser outorgado pela mobilidade, etc.
	<b>Compromisso de Qualidade</b>	Designa o documento que estabelece os papéis e as responsabilidades das partes envolvidas na mobilidade de estágios profissionais Erasmus.
<b>Mobilidade de Docentes para Missões de Ensino</b>	Designa a mobilidade de docentes de IES com o objectivo de ensinar numa outra IES parceira.	
	<b>Programa de Ensino</b>	A selecção de docentes para missões de ensino é efectuada com base num Programa de Ensino submetido pelo candidato, onde constem os objectivos e as mais-valias da mobilidade, o conteúdo a ser leccionado, resultados esperados, etc.
<b>Mobilidade de Pessoal</b>	Designa a mobilidade de pessoal administrativo, docente e não docente para uma IES ou para uma Empresa; designa, ainda, a mobilidade de pessoal de Empresas para uma IES, por convite desta.	
	<b>Programa de Trabalho</b>	A selecção de pessoal de uma IES e de uma empresa é efectuada mediante um Programa de Trabalho entregue pelo candidato, onde deverá constar: a apresentação global dos objectivos, dos resultados esperados em termos de ensino ou formação e as actividades a serem desenvolvidas no período de mobilidade.
<b>Aprendizagem ao Longo da Vida</b>	Designa qualquer forma de ensino geral, de educação e formação profissionais, de educação não formal e de aprendizagem informal seguida ao longo da vida, que permita melhorar os conhecimentos, aptidões e competências numa perspectiva pessoal, cívica, social e/ou profissional.	
<b>Empresa</b>	Designa qualquer empresa do sector público ou privado que exerça uma actividade económica, independentemente da dimensão, do estatuto jurídico ou do sector económico em que opere, incluindo a economia social.	

## FONTES DE INFORMAÇÃO

Informações complementares sobre o PALV, em geral, e sobre o Programa Sectorial ERASMUS, em particular, podem ser obtidas junto de:

### **AGÊNCIA NACIONAL PARA A GESTÃO DO PROGRAMA APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA**

MORADA: Avenida Infante Santo, nº 2, Piso 4 - **1350-178 LISBOA**

TEL: +351 213 944 760 | FAX: +351 213 944 737

EMAIL: [erasmus@proalv.pt](mailto:erasmus@proalv.pt) | WEB: [www.proalv.pt](http://www.proalv.pt)

#### **Equipa ERASMUS:**

- EILC / IP 's / DIS-SEVD/BSE-SOC:
  - Ana Cristina Soares – [csoares@proalv.pt](mailto:csoares@proalv.pt)
- MOBILIDADE:
  - Carlos Sousa – [csousa@proalv.pt](mailto:csousa@proalv.pt)
  - Gustavo Alva Rosa – [galva-rosa@proalv.pt](mailto:galva-rosa@proalv.pt)
  - Maria Pilar Bravo - [mbravo@proalv.pt](mailto:mbravo@proalv.pt)

### **CENTRO NACIONAL EUROPASS**

MORADA: Avenida Infante Santo, n.º 2, Piso 4 - **1350-178 LISBOA**

TEL: +351 213 944 760 | FAX: +351 213 944 737

EMAIL: [europass@proalv.pt](mailto:europass@proalv.pt) | WEB: [www.europass.proalv.pt](http://www.europass.proalv.pt)

### **AGÊNCIA EXECUTIVA RELATIVA À EDUCAÇÃO, AO AUDIOVISUAL E À CULTURA (EACEA)**

MORADA: Avenue du Bourget 1 - BOUR - **BE-1140 BRUSSELS**

EMAIL: [eacea-info@ec.europa.eu](mailto:eacea-info@ec.europa.eu) | WEB: <http://eacea.cec.eu.int>

Endereço para visitantes:

Education Audiovisual & Culture EXECUTIVE AGENCY

MORADA: Rue Colonel Bourg 135-139 - **BE-1140 EVERE**

WEB: [http://eacea.ec.europa.eu/about/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/about/index_en.htm)

WEB: [http://eacea.ec.europa.eu/static/en/llp/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/static/en/llp/index_en.htm)