Universidade Fernando Pessoa
www.ufp.pt

REGULAMENTO
MOBILIDADE DE DOCENTES
PARA MISSÕES DE ENSINO ERASMUS+ (STA)

O presente regulamento institui as regras administrativas e financeiras inerentes à actividade "Mobilidade de Docentes para Missões de Ensino (STA)", a realizar pelo corpo docente da UFP no âmbito do Programa ERASMUS+.

1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

A Missão de Ensino tem de decorrer numa universidade detentora de uma Carta Erasmus para o Ensino Superior (*Erasmus Charter for Higher Education* - ECHE), localizada num dos países do Programa e com a qual tenha sido previamente celebrado um acordo bilateral ERASMUS+, que preveja a mobilidade de docentes para fins de ensino e na área de estudos em questão.
Consideram-se países do Programa os Estados-Membros da União Europeia (UE) e Antiga República Jugoslava da Macedónia, Islândia, Listenstaine, Noruega e Turquia.

2. PROCESSO DE CANDIDATURA STA

2.1 - Existência de Acordo ERASMUS+

Os docentes candidatos a esta atividade deverão contactar o Gabinete de Relações Internacionais e verificar se existe um acordo ERASMUS+ válido com a Universidade onde pretendem lecionar e se está prevista a mobilidade docente.

Caso não exista, o próprio docente deverá contactar a universidade estrangeira para se certificar se há interesse na realização da sua missão e, consequentemente, na celebração de uma parceria ERASMUS+. Se a resposta for afirmativa, deverá enviar para o *email* gri@ufp.edu.pt as evidências da negociação, bem como os contactos da pessoa para a qual deverá ser enviado o acordo para assinatura. Nessa mensagem deverão estar claramente identificados os códigos da universidade de acolhimento e da área de estudos contemplada no acordo.

Tratando-se de uma universidade já parceira da UFP o docente deverá contactar diretamente o Gabinete de Relações Internacionais da universidade da sua preferência ou o colega/departamento que o irá acolher, manifestando interesse, propondo o programa de ensino, dando princípio ao rumo da mobilidade.

Após aceitação pela universidade de acolhimento, deverá obter um convite formal, por carta ou mensagem de correio electrónico, e submeter a sua candidatura *online* em http://tinyurl.com/pqc53hu.

2.2 - Seleção e seriação dos docentes

O apoio financeiro necessário para a realização das mobilidades é atribuído à UFP pela Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação (AN).

Para assegurar a participação de um maior número de docentes, será dada **prioridade a quem se candidata pela primeira vez.**

Caso o número de bolsas seja insuficiente para contemplar todos os candidatos, o GRI contactará o coordenador ERASMUS+ da área científica do docente, o qual será responsável por determinar em que condições e que docentes realizarão as missões de ensino com o apoio financeiro ERASMUS+.

Na seleção dos docentes, serão consideradas como prioritárias as atividades de mobilidade que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre as instituições, para a preparação de futuros projetos de cooperação e investigação.

O GRI informará, por correio eletrónico, os docentes candidatos da sua decisão.

2.3 - Contactos com a Universidade de acolhimento
Caso a mobilidade seja aprovada, **caberá ao docente estabelecer os contactos com a universidade parceira**, por forma a acordar as datas e o conteúdo definitivo da sua missão de ensino. Essa negociação é formalizada mediante o preenchimento e assinatura do ***Programa da Missão de Ensino*** pelo docente selecionado e pela universidade de acolhimento.

Este documento tem de ser entregue no GRI, obrigatoriamente, antes da missão ter início, uma vez que passa a ser parte integrante do Contrato ERASMUS+ do docente.

2.4 - Formalização da Missão de Ensino
A mobilidade tem de ser formalizada, preferencialmente, com **1 mês de antecedência** face à data de realização da Missão e no máximo **até dia 30 de Julho**, **mediante entrega ou envio ao GRI, pelo docente, de todos os documentos** a seguir mencionados:
a) ***Programa da Missão de Ensino***/***Staff Mobility for Teaching - Mobility agreement***, preenchido e assinado pelo docente e pela universidade de acolhimento (mediante troca de correspondência, por correio normal ou eletrónico, entre o docente e a instituição de acolhimento);
b) Carta de aceitação/convite
Após receção dos documentos, o GRI dá início ao processo de mobilidade: emite o Contrato de mobilidade ERASMUS+ e procede ao pagamento de 80% do valor da bolsa atribuída.

A celeridade do processo depende da data de formalização da mobilidade, não havendo garantia de pagamento antecipado de bolsa para as missões de ensino cujos documentos cheguem ao GRI com menos de 1 mês de antecedência face à data de realização da mobilidade.

As mobilidades não formalizadas até dia 30 de Junho serão consideradas nulas. Caso de tratem de candidaturas com financiamento ERASMUS+, o mesmo será automaticamente atribuído a outra(s) mobilidade(s) sem financiamento até à data.

2.5 – Pedido de Deslocação em serviço
É da responsabilidade do docente fazer o seu próprio pedido de deslocação em serviço ao estrangeiro.

3. DURAÇÃO DA MOBILIDADE

Uma Missão de Ensino ERASMUS+ tem a **duração mínima de 8 horas/2 dias** e máxima de 2 meses, excluindo os dias de viagem, exceto se forem dias efetivos de aulas. Todavia, **a UFP atribuirá, em regra, bolsas correspondentes a um mínimo de 2 e a um máximo de 5 dias de lecionação**, recomendando-se que haja equilíbrio entre o número de dias em mobilidade e o número de horas de ensino.

A data de início e a data de fim do período de mobilidade deverão coincidir, respectivamente, com o primeiro e o último dia em que o participante deverá estar presente na instituição de acolhimento.

As Missões de Ensino terão de ser **realizadas, obrigatoriamente, até final do mês de Setembro (30 de Setembro tem de ser o dia de regresso) e, obrigatoriamente, durante as actividades lectivas da universidade de acolhimento.**

O docente poderá apresentar um pedido de prolongamento do período de mobilidade durante a estadia na instituição de acolhimento. No entanto, permanecerá na expetativa de poder vir, ou não, a receber o correspondente financiamento.

O **Certificado de Presença** deverá mencionar as datas efetivas de início e de fim do período de mobilidade.

4. BOLSA DE MOBILIDADE

4.1 - O que custeia
O financiamento ERASMUS+ contempla apenas parte das mobilidades propostas, pelo que é possível a realização de Missões de Ensino sem bolsa. A bolsa de mobilidade é uma contribuição para as despesas de deslocação e subsistência

durante o período de ensino no estrangeiro (para fazer face às despesas adicionais incorridas com a deslocação), e o seu valor varia em função do país de destino e da duração da estadia.

Para suportar a totalidade dos custos da mobilidade é normalmente necessário o recurso a outras fontes de financiamento, como a contribuição do próprio docente, programas de investigação e projetos diversos, ou mesmo apoio dado pela universidade de acolhimento (nomeadamente em termos de alojamento), porque a Bolsa ERASMUS+ é acumulável com outro tipo de financiamentos que não do Programa ERASMUS+. Todavia, a subvenção **não poderá ser utilizada para cobrir custos semelhantes já financiados pelo orçamento da União.**

De realçar que **todas as mobilidades são passíveis de realização, independentemente de serem ou não financiadas pelo Programa ERASMUS+** (mobilidades "sem subvenção" ou Missões de Ensino ERASMUS+ com "bolsa zero").

4.2 - Valor da Bolsa de Docente ERASMUS+
A Bolsa ERASMUS+ tem como referência a tabela de bolsas que é elaborada todos os anos académicos pela AN e integra duas rubricas:

a) Apoio individual/ subsistência *(Valor diário para subsistência ou per diem)*
É um **montante fixo por país de destino**, calculado com base em valores de referência diários, e de acordo com a **duração da mobilidade (dias úteis)** indicada pelo próprio docente na *Ficha de Docente* e no *Programa da Missão de Ensino* (mínimo de 2 dias).

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

No processo de pagamento de bolsas **serão sempre respeitados os limites anuais da Tabela de Bolsas de Mobilidade Erasmus+** decretada pela AN. Os valores previstos na Tabela de Bolsas são fixos.
Valores de Subsistência, conforme Tabela de Bolsas da Agência Nacional:
**Grupo 1** - Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega e Suécia**130 € + viagem;**
**Grupo 2** – Alemanha, Áustria, Bélgica, Chipre, Espanha, França, Grécia, Itália, Malta, Países Baixos**115 € + viagem**
**Grupo 3** – Bulgária, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, Chéquia, Roménia, Sérvia, Turquia**100 € + viagem**

b) Viagem
É o valor correspondente à distância, em quilómetros, entre a UFP e a universidade de acolhimento, calculada recorrendo à calculadora da Comissão Europeia: http://ec.europa.eu/education/tools/distance_en.htm.

O valor da "banda de distância" é definido anualmente pela AN, e é independente do meio de transporte utilizado pelo docente e do valor real gasto pelo mesmo, não sendo por isso obrigado a entregar os comprovativos de viagem.
Valores das Viagens (subvenção por "bandas"):
_Distâncias entre 100 e 499km: 180 €
_Distâncias entre 500 e 1999 km: 275 €
_Distâncias entre 2000 e 2999 km: 360 €
_Distâncias entre 3000 e 3999 km: 530 €
_Distâncias entre 4000 e 7999 km: 820 €
_Distâncias maiores que 8000 km: 1.500 €

Exceção: se a origem ou destino forem locais diferentes do que seria teoricamente expectável e essa alteração tiver como consequência a mudança da "banda de distância" para um valor superior de viagem, o docente terá obrigatoriamente de entregar os talões de embarque (*boarding passes*) e a fatura do voo. Caso contrário, prevalece o valor inferior de viagem.

4.3 - Processo de pagamento da bolsa
A bolsa de Docente ERASMUS+ será paga em duas tranches (80% + 20%), através de transferência bancária, para o NIB indicado pelo próprio e, em regra, antes da mobilidade se realizar.

Sempre que possível, o valor da bolsa corresponderá à soma do valor de "apoio individual/subsistência" e de "viagem".

O Programa da missão de ensino (*Staff Mobility for Teaching - Mobility agreement*) tem de ser obrigatoriamente entregue no GRI **antes da missão se realizar**, totalmente preenchido e assinado, pois passa a ser parte integrante do Contrato de Docente ERASMUS+.

Para cálculo do *apoio individual* serão considerados apenas os **dias efetivos de aulas.**

A UFP não **custeará mobilidades superiores a 5 (cinco) dias de estadia**, de forma a poder beneficiar um maior número de docentes.

A segunda tranche (20%) da bolsa de mobilidade será paga aquando do encerramento do processo de mobilidade.

5. ENCERRAMENTO DO PROCESSO DE MOBILIDADE – DOCUMENTOS FINAIS

O processo de mobilidade ficará encerrado apenas depois do docente entregar os documentos finais, **no máximo até 15 dias após o término da missão:**
_*Declaração comprovativa de realização da mobilidade*, emitida pela universidade de acolhimento e indicando o nome do docente, o objetivo da atividade, os dias efetivos e o número de horas lecionadas;
_*Relatório final da Missão de Ensino,* submetido na *mobility tool (*plataforma da CE). O GRI informará o docente sobre o link próprio para este efeito.

Os casos de mobilidade com "bolsa zero" serão também analisados nesta fase, podendo originar, aquando do encerramento de contas de cada ano letivo, o pagamento da Bolsa ERASMUS+.

Todas as atividades terão de estar consolidadas até final do ano lectivo em questão, isto é, no máximo **até 30 de Setembro (termo do período elegível para as atividades ERASMUS+).**

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas suscitadas na execução do presente regulamento e os casos omissos são submetidos à apreciação do pelouro jurídico da Fundação Ensino e Cultura Fernando Pessoa.