

Regulamento de Mobilidade Erasmus+ de Estudantes do Instituto Politécnico de Tomar

Nos termos do Guia do Programa Erasmus+ da Comissão Europeia e das orientações da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (ANE+), estabelece-se o presente regulamento aplicável à mobilidade Erasmus+ de estudantes do Instituto Politécnico de Tomar (IPT).

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento aplica-se exclusivamente à gestão da mobilidade Erasmus+ de estudantes do IPT, para fins de estudos e de estágio – KA131 - no âmbito da Carta Erasmus para o Ensino Superior.

Artigo 2.º

Principais intervenientes

1 — São intervenientes na mobilidade Erasmus+ do IPT:

- a) O/A Presidente do IPT;
- b) O/A Coordenador/a Institucional Erasmus+, assim como a pessoa com delegação dada pelo Presidente para o efeito de atos administrativos;
- c) Os/As Coordenadores/as ECTS/Erasmus+ de cada Unidade Orgânica;
- d) Os/As Coordenadores/as ECTS/Erasmus+ de Curso;
- e) O Gabinete de Relações Internacionais (GRI);
- f) Os/As estudantes participantes.

2 — Compete ao/à Presidente do IPT:

- a) Autorizar a apresentação de candidaturas à ANE+;
- b) Assinar a convenção financeira ou termos administrativos;
- c) Assinar relatórios solicitados pela ANE+;
- d) Assumir a responsabilidade pelos acordos interinstitucionais;
- e) Designar o/a Coordenador/a Institucional Erasmus+ assim como a pessoa com delegação dada pelo Presidente para o efeito de atos administrativos;
- f) Designar o Júri de seleção final de estudantes

3 — Compete ao/à Coordenador/a Institucional Erasmus+:

- a) Coordenar os aspetos pedagógicos da mobilidade;

- b) Coordenar os aspetos relativos aos ECTS;
- c) Promover e validar acordos interinstitucionais;
- d) Subscrever acordos de estudos e de estágio

4 — Compete aos/às Coordenadores/as ECTS/Erasmus+ de cada Unidade Orgânica:

- a) Monitorizar dossiers de curso e inquéritos ECTS;
- b) Acompanhar documentos e processos de mobilidade;
- c) Apoiar o acompanhamento de estudantes *incoming* (*estudantes recebidos*);
- d) Estimular a mobilidade conforme estratégia de cada Unidade Orgânica;

5 — Compete aos/às Coordenadores/as ECTS/Erasmus+ de Curso:

- a) Cumprir obrigações perante parceiros e estudantes;
- b) Realizar a seriação dos/das estudantes candidatos/as do respetivo curso, de acordo com os critérios definidos em edital, submetendo-a ao GRI para decisão final do Júri;
- c) Atuar como interlocutor/a do curso junto do/a Coordenador/a Institucional, Coordenadores/as de cada Unidade Orgânica e GRI;
- d) Propor acordos;
- e) Assinar e garantir acordos de estudos/estágio e compromissos prévios;
- f) Acompanhar implementação de ECTS e resultados/assiduidade dos estudantes *incoming*;
- g) Manter dossiers de curso atualizados;
- h) Sensibilizar para o inquérito ECTS;
- i) Aconselhar a escolha de UC;
- j) Comunicar aos/às docentes as listagens de estudantes *incoming* por UC;
- k) Rececionar, verificar e providenciar documentos entregues pelos/pelas estudantes;
- l) Acompanhar regularmente estudantes *incoming* e *outgoing* (*estudantes enviados*);
- m) Providenciar transcrição de notas dos recebidos e reconhecimento do período dos enviados;
- n) Manter arquivo dos processos de mobilidade de cada estudante.

6 — Compete ao GRI:

- a) Elaborar anualmente a candidatura ao programa e relatórios para a ANE+;
- b) Apoiar a gestão administrativa e financeira do Erasmus+;

- c) Prestar informação aos/às estudantes;
- d) Promover a abertura de concursos;
- e) Propor ao/à Presidente do IPT a atribuição de bolsas e listas finais;
- f) Garantir o cumprimento das normas e elegibilidade;
- g) Manter bases de dados e plataformas;
- h) Manter o sítio eletrónico atualizado.

Artigo 3.º

Enquadramento, Inclusão, Diversidade

- 1 — A mobilidade de estudantes pode ocorrer em qualquer área de estudo para a qual exista acordo interinstitucional ou acordo de estágio, e deve ser adequada ao nível de estudos e necessidades de aprendizagem dos/das estudantes.
- 2 — A atividade de mobilidade respeita integralmente os princípios de inclusão e diversidade do Programa Erasmus+, promovendo igualdade de acesso e apoio adequado a estudantes com menos oportunidades, necessidades específicas ou condições socioeconómicas desfavorecidas, conforme as orientações da ANE+.
- 3 — Duração das mobilidades: as mobilidades observam as durações mínimas e máximas previstas nas orientações da ANE+
- 4 — Por mobilidade Erasmus+ entendem-se os fluxos recebidos e enviados, implementados de acordo com o Guia do Programa e as orientações da ANE+.

Artigo 4.º

Tipologias e objetivos das mobilidades

- 1 — Tipologias de mobilidade:
 - a) Estudos numa IES parceira;
 - b) Estágio num local de trabalho adequado;
 - c) Mobilidade combinada de estudos e estágio;
 - d) Mobilidades de curta duração, permitidas pelas regras do Programa Erasmus+.
- 2 — Objetivos das mobilidades:
 - a) Apoiar a obtenção de resultados de aprendizagem e o desenvolvimento pessoal, cívico, e de sensibilidade cultural e reforçando a empregabilidade;
 - b) Melhorar competências linguísticas;
 - c) Promover a compreensão intercultural e a criação de redes internacionais;

- d) Aumentar a capacidade e a dimensão internacional das organizações;
- e) Reforçar sinergias entre educação, formação, emprego e empreendedorismo;
- f) Garantir o reconhecimento das competências adquiridas no estrangeiro.

Artigo 5.º

Procedimentos

- 1 — Com base no histórico de mobilidades e nas orientações estratégicas do IPT ou de consórcios que integre, o GRI elabora a proposta de fluxos de mobilidade a submeter à ANE+ (ou aos/às coordenadores/as de consórcio).
- 2 — Após aprovação dos fluxos, é aberto concurso, através de edital específico.
- 3 — A mobilidade para estudos implica a existência de Acordo Interinstitucional e Acordo de Estudos e a mobilidade para estágio implica Acordo de Estágio, não sendo necessário Acordo Interinstitucional.
- 4 — Os procedimentos internos e prazos operacionais são divulgados em edital do GRI para cada concurso semestral.

Artigo 6.º

Critérios de distribuição do número de mobilidades e da subvenção Erasmus

- 1 — Compete ao GRI propor a distribuição da subvenção atribuída na convenção financeira e/ou termos administrativos.
- 2 — A distribuição tem em conta a seriação apresentada pelos/as Coordenadores/as de Curso, a distribuição geográfica, a representatividade das áreas de estudo e o cumprimento dos fluxos em anos anteriores.
- 3 — Podem ser penalizados cursos que tenham originado devoluções de verba no ano anterior.

Artigo 7.º

Montantes das bolsas de mobilidade

- 1 — Os montantes das bolsas a atribuir cumprem os valores e regras do Guia do Programa e das tabelas publicadas pela ANE+.

2 — O IPT procede a acertos sempre que necessário por incumprimento de período, insucesso ou outros ajustamentos previstos no Programa.

Artigo 8.º

Critérios para atribuição de verbas resultantes de desistências

1 — Em caso de desistência, a verba é atribuída ao/à primeiro/a candidato/a elegível da mesma área sem disponibilidade financeira e na sua falta, a outro/a candidato/a de área menos representada, podendo ser proposto novo concurso, se necessário.

2 — A verba não transita automaticamente e deve respeitar as tabelas da ANE+, períodos de mobilidade e país de destino.

3 — Não existindo verba suficiente, aplicar-se-ão os mecanismos de transferência de rubricas previstos no Programa.

Artigo 9.º

Documentos que instruem o processo

1. — Integram o processo de mobilidade dos/das estudantes, consoante aplicável:

- a) Acordo Interinstitucional Erasmus+;
- b) Ficha de Candidatura do/da Estudante Erasmus;
- c) Acordo de Estudos ou de Estágio;
- d) Carta Erasmus;
- e) Transcrição de Notas/Registo Académico (*outgoing*);
- f) Contrato de Estudante Erasmus e/ou Contrato de Estágio;
- g) Declarações de recibo/comprovativos de pagamento;
- h) Adendas ao contrato;
- i) Declaração comprovativa do período de mobilidade;
- j) Transcrição de notas/boletim académico dos estudantes recebidos;
- k) Relatório Final do/da Estudante, a preencher na plataforma da EU.

2. — Os modelos dos documentos são disponibilizados no sítio eletrónico do GRI e pela plataforma da UE.

Artigo 10.º

Prazos de pré-candidatura e candidatura

1. — Os prazos são fixados em edital, e divulgados por circular e no sítio eletrónico do GRI- IPT.
2. — Prevê-se a existência de um concurso por semestre.

Artigo 11.º

Processo de pré-candidatura e candidatura

- 1 — A pré-candidatura e a candidatura dos/das estudantes são apresentadas ao/à Coordenador/a ECTS/Erasmus+ de Curso a que o/a estudante pertence, sendo desse/a Coordenador/a a responsabilidade de acompanhamento do processo.
- 2 — Todos os requisitos, critérios, prazos e documentos exigidos são especificados no edital do concurso semestral publicado pelo GRI.

Artigo 12.º

Critérios de avaliação, seriação e seleção final

- 1 — Numa primeira fase, a avaliação e seriação inicial dos/das candidatos/as são da responsabilidade do/a Coordenador/a ECTS/Erasmus+ de Curso, nos termos do edital aplicável.
- 2— O/a Coordenador/a ECTS/Erasmus+ de cada curso envia a lista de pré-seleção ao GRI.
- 3 — Os critérios de avaliação incluem, globalmente:
 - a) Mérito académico (histórico do/da estudante);
 - b) Conhecimento da língua de ensino na entidade de acolhimento e/ou inglês;
 - c) Motivação;
 - d) Outros critérios definidos em edital, incluindo medidas de inclusão e diversidade.
- 4 — As listas de seriação devem ser elaboradas em modelo disponibilizado pelo GRI, incluindo notas explicativas sobre a pontuação e ponderações.
- 5 — A seleção final é da competência do Júri designado pelo Presidente do IPT, com base:
 - a) Nas seriações dos/as Coordenadores/as de Curso;
 - b) Na disponibilidade financeira e de fluxos;

- c) Na observância dos princípios de inclusão e diversidade do Programa;
- d) Nas prioridades estratégicas do IPT e dos acordos em vigor.

6 — No prazo de 10 dias úteis após a divulgação das listas em circular do GRI, os/as estudantes podem apresentar reclamação fundamentada.

7 — As decisões finais são publicitadas pelo GRI através de circular.

Artigo 13.º

Documentação a enviar ao GRI

Os/as Coordenadores/as de Curso devem remeter ao GRI, nos prazos definidos em edital:

- a) Histórico académico;
- b) Lista de seriação com especificações requeridas;

E, depois da seleção final e antes da partida:

- a) Os acordos de estudo e estágio (devem ser tratados nas plataformas disponíveis para o efeito pela ANE, e, caso não haja, via documentos em pdf).
- b) Compromisso Prévio de reconhecimento do IPT;
- c) Cópia da ata de ratificação do período de mobilidade pelo órgão científico competente.

Artigo 14.º

Datas de mobilidade e destinos

A definição das datas e do destino é determinada pelo/a Coordenador/a de Curso, considerando as recomendações da ANE+ e do GRI, bem como os interesses académicos dos/das estudantes.

Artigo 15.º

Obrigações documentais dos/as estudantes junto dos/as Coordenadores/as de Curso

Os/as estudantes devem entregar ao/à Coordenador/a de Curso:

- a) Cópia da ficha de candidatura submetida;
- b) Histórico académico;

- c) Portefólios e/ou CV em português e na língua da instituição de acolhimento ou em inglês, quando solicitado.

Artigo 16.º

Obrigações documentais dos/as estudantes junto do GRI

Os/As estudantes devem entregar no GRI:

- a) Cópias dos documentos comprovativos de nacionalidade e situação regularizada caso a nacionalidade não seja a portuguesa;
- b) Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença;
- c) Declaração de estadia nos momentos indicados;
- d) Transcrição de notas da instituição de acolhimento;
- e) Certificado de período Erasmus.

Artigo 17.º

Obrigações documentais das e dos estudantes junto da ANE+

Os/As estudantes devem preencher, pela via e nos momentos definidos pela ANE+ o relatório final de participante fazendo este documento parte das condições para o pagamento final relativo à bolsa.

Artigo 18.º

Obrigações documentais do GRI durante o processo de mobilidade

Compete ao GRI:

- a) Disponibilizar no sítio eletrónico todos os formulários ou o link para as plataformas;
- b) Publicitar a abertura de concursos e resultados;
- c) Processar pagamentos das bolsas, segundo as regras definidas pelo/a Presidente do IPT e pela ANE+;
- d) Organizar o arquivo dos processos;
- e) Colaborar com a Presidência na candidatura e documentação exigida pela ANE+.

Artigo 19.º

Pagamento de bolsa Erasmus+

- 1 — O IPT efetua o pagamento por transferência bancária, após receção de toda a documentação exigida.
- 2 — O pagamento pode ser integral ou faseado, conforme normas internas e da ANE+.
- 3 — Será efetuado um pagamento, integral ou parcial, antes da partida, condicionado à conformidade da documentação.
- 4 — Qualquer pagamento depende da receção dos fundos ANE+ na conta do projeto, não havendo responsabilidade do IPT por atrasos alheios.

Artigo 20.º

Estudante Erasmus *incoming*

- 1 — Os/as estudantes *incoming* são inscritos e inscritas nos Serviços Académicos, cabendo ao GRI fornecer cópias dos acordos de estudos/estágio.
- 2 — O GRI centraliza a informação relativa aos e às estudantes *incoming*.

Artigo 21.º

Aplicação de procedimentos a outros programas de mobilidade

Os procedimentos e documentos Erasmus+ podem ser aplicados, com as devidas adaptações, a outros programas ou financiamentos externos, salvaguardando a adequação documental e de identidade visual.

Artigo 22.º

Integração de lacunas

Os casos omissos e dúvidas de interpretação são objeto de despacho do/a Presidente do IPT, após audição do/a Coordenador/a Institucional Erasmus+ e do/a Responsável do GRI, e em conformidade com as normas Erasmus+ emitidas pela ANE+.

Artigo 23.º

Disposição final de operacionalização

Para efeitos de execução, o GRI publicará, em cada semestre, edital próprio com os requisitos, critérios de avaliação e seriação, prazos, modelos documentais e demais elementos necessários ao concurso, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente e substitui na íntegra a versão aprovada em janeiro do ano 2021.

Versão	Alterações	Data
1	Versão inicial	15.04.2026

Elaborado:

Aprovado:

Assinado por: **João Paulo Pereira de Freitas
Coroado**

Num. de Identificação: 06571871
Data: 2026.04.16 08:38:19+01'00'

Assinado por: **MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES**

CATROGA

Num. de Identificação: 07307071

Data: 2026.04.15 15:38:11+01'00'