

## **REGULAMENTO**

**DA MOBILIDADE INTERNACIONAL**

**DA UNIVERSIDADE EUROPEIA**

Data do documento: 15/06/2020

Validação Reitor:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

1. O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade ERASMUS+ e de outros programas de mobilidade aplicáveis na Universidade Europeia.
2. O financiamento do Programa Erasmus+ tem como base as dotações atribuídas para o efeito pela Comissão Europeia e pela Agência Nacional Erasmus+ — Educação e Formação, doravante designada NA.
3. A Universidade Europeia disponibiliza outras tipologias de mobilidade, baseadas em acordos interinstitucionais, celebrados com instituições de ensino superior de países terceiros.
4. A mobilidade de estudantes é efetuada no respeito pelas disposições legais em vigor relativas a mobilidade, conforme estabelecidas no Decreto - Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e pelo Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto - Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aplica-se a todos os estudantes da Universidade Europeia.

#### **Artigo 2.º**

##### **Gestão dos programas de mobilidade**

1. A gestão dos diferentes Programas de mobilidade por parte da Universidade Europeia é da competência do Reitor, que a pode delegar no vice-reitor ou no pró-reitor.
2. O Gabinete das Relações Internacionais da Universidade Europeia, doravante designado por GRI, assegura a execução dos atos que no âmbito daquela gestão lhe sejam cometidos.

3. A gestão dos programas de mobilidade é assegurada, em cada Faculdade, por um Coordenador, nomeado pelo órgão legal e estatutariamente competente.

### Artigo 3.º

#### **Instrumentos de gestão dos programas de mobilidade**

1. No âmbito da mobilidade de estudantes, estão previstos vários programas.
2. No Programa Erasmus+, dispõe dos seguintes instrumentos de gestão:
  - a) Acordo Interinstitucional;
  - b) *Application Form*;
  - c) Contratos de Estudo/ Estágio - *Learning Agreement for Studies/ Traineeship*;
  - d) Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino/Formação;
  - e) Contrato Erasmus+;
  - f) Declaração de Estada;
  - g) Certificado de Registo Académico ou Declaração de Aproveitamento – *Transcript of Record*;
  - h) Cartão Europeu de Seguro de Doença.
3. Para os outros programas de mobilidade, são disponibilizados os seguintes instrumentos de gestão:
  - a) Acordo Interinstitucional;
  - b) *Application Form*;
  - c) Contratos de Estudo/ Estágio - *Learning Agreement for Studies/ Traineeship*;
  - d) Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino/Formação;
  - e) Declaração de Estada;
  - f) Certificado de Registo Académico ou Declaração de Aproveitamento – *Transcript of Record*;
  - g) Seguro de Saúde.
4. Instrumentos de gestão em vigor:
  - a) Acordo Interinstitucional é o instrumento pelo qual duas instituições de ensino superior estabelecem, para uma área ou um conjunto de áreas de conhecimento, o número de fluxos de mobilidade previstos para cada uma das

ações: Mobilidade de Estudantes para Estudos (SMS), Mobilidade de Estudantes e Recém-graduados para Estágios (SMT), Mobilidade de Docentes para Ensino (STA) e Mobilidade de Docentes e de Pessoal Técnico e Administrativo para Formação (STT);

- b) *Application form* é o formulário de candidatura da instituição de acolhimento;
- c) Contrato de Estudos/Estágio – Learning Agreement for Studies/ Traineeship, é o documento que estabelece o plano de estudos/ estágio que cada estudante ou recém-graduado irá desenvolver na instituição de acolhimento, especificando o número de ECTS correspondentes, bem como a forma como será obtido o seu reconhecimento na Universidade Europeia, se concluído com sucesso;
- d) Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino/ Formação é o documento que estabelece o plano de trabalho que cada docente, técnico ou administrativo irá desenvolver na instituição de acolhimento;
- e) Contrato Erasmus+ é o documento contratual estabelecido entre a Universidade Europeia e o beneficiário do Programa que oficializa a participação no mesmo, identificando a instituição de acolhimento, a duração da mobilidade, a atribuição ou não de uma bolsa financiada, e as regras relativas à mesma;
- f) Declaração de Estada é o documento utilizado para comprovar a duração da mobilidade, pela instituição de acolhimento;
- g) Certificado de Registo Académico ou Declaração de Aproveitamento - Transcript of Records, é o documento que atesta o aproveitamento no período de estudos/estágio em mobilidade, contendo nomeadamente informação sobre os resultados da avaliação e o número de ECTS obtidos nas unidades curriculares definidas no Contrato de Estudos - Learning Agreement for Studies, ou declarando a realização com sucesso, ou não, das atividades previstas no contrato de estágio - Learning Agreement for Traineeship;
- h) Cartão Europeu de Seguro de Doença, documento que se destina a assegurar a assistência médica em países membros da União Europeia.

## Artigo 4.º

### Atribuições dos serviços da Reitoria

Compete aos serviços da Reitoria:

- a) Representar a Universidade Europeia perante a AN e a Comissão Europeia;
- b) Elaborar as candidaturas institucionais da Universidade Europeia aos diferentes programas de mobilidade, tendo em conta as necessidades identificadas pelas Faculdades;
- c) Estabelecer Acordos Interinstitucionais com instituições congéneres, podendo se delegado no GRI;
- d) Conhecer e transmitir as regras dos Programas;
- e) Receber e gerir as verbas do Programa, com a supervisão dos serviços financeiros;
- f) Alocar as verbas para distribuição inicial de bolsas pelos beneficiários, com a supervisão dos serviços financeiros;
- g) Reportar à AN a execução do Programa, tendo em conta a informação prestada pelas Faculdades;
- h) Transmitir às Faculdades as informações, orientações e prazos relativos à execução do Programa;
- i) Emitir os Contratos Erasmus+ para os beneficiários do Programa, com base nos processos enviados pelas Faculdades;
- j) Dar indicação aos serviços financeiros de modo a se proceder ao pagamento das bolsas aos beneficiários;
- k) Verificar, em conjunto com as Faculdades, o cumprimento pelos beneficiários das obrigações impostas pelo Programa;
- l) Dar indicação aos serviços financeiros para que se proceda a eventuais redistribuições de verbas pelos beneficiários do Programa;
- m) Verificar, validar e arquivar o processo de mobilidade no âmbito do Programa;
- n) Dar indicações aos serviços financeiros, quando haja lugar à recuperação junto dos beneficiários, dos montantes de bolsa sujeitos e devolução.

## Artigo 5.º

### Atribuições do Gabinete das Relações Internacionais

1. É da responsabilidade do Gabinete das Relações Internacionais:
  - a) A organização da candidatura anual ao programa Erasmus+ e de outros programas de mobilidade;
  - b) A divulgação dos prazos e procedimentos de candidatura;
  - c) A definição dos critérios de seleção, seriação e atribuição de bolsas;
  - d) A elaboração dos impressos e demais procedimentos para a candidatura anual;
  - e) A seleção anual, os estudantes, recém-graduados, docentes e pessoal técnico e administrativo ao Programa;
  - f) A divulgação dos candidatos admitidos para mobilidade;
  - g) A divulgação dos resultados de seriação dos candidatos às bolsas de estudos;
  - h) A entrega aos estudantes dos documentos necessários para o período de mobilidade nas instituições parceiras de acolhimento;
  - i) Definir, juntamente com o Coordenadores de Curso, os estudantes ou recém-graduados selecionados, o plano de estudo ou estágio a desenvolver nas instituições de acolhimento, previamente ao início do período de mobilidade, assegurando a sua validade, tendo em vista o reconhecimento do programa a frequentar, quando executado com sucesso;
  - j) A indicação dos beneficiários do Programa às instituições de acolhimento e estabelecer os respetivos Contratos de Estudos/ Estágio – *Learning Agreement for Studies/ Training*, Programas de Trabalho para a Missão Ensino ou Programa de Trabalho para a Formação;
  - k) A organização dos processos completos, devidamente organizados, dos candidatos selecionados, juntamente com a respetiva base de dados contendo a informação relativa aos mesmos;
  - l) O envio às instituições parceiras de acolhimento de todo o processo dos candidatos à mobilidade;
  - m) Monitorizar os pedidos de prolongamento, as desistências e as situações de não aproveitamento que ocorram;

- n) Verificar o cumprimento pelos beneficiários das obrigações impostas pelo Programa;
- o) Criação das instruções operacionais necessárias à boa execução do Programa;
- p) A gestão do período de mobilidade dos estudantes estrangeiros que venham a frequentar a Universidade Europeia.

#### Artigo 6.º

##### **Financiamento dos Programas de Mobilidade**

O financiamento atribuído pela Agência Nacional Erasmus+ e pelos Programas de Mobilidade Santander à Universidade Europeia, são geridos pelo Gabinete de Relações Internacionais e Interinstitucionais de acordo com as regras aprovadas e observadas pela Ensilis – Educação e Formação, unipessoal, Lda.

#### Artigo 7.º

##### **Reclamações**

1. De todas as decisões nas matérias previstas no presente Regulamento pode haver reclamação fundamentada apresentada por escrito junto do GRI, acompanhada dos elementos probatórios considerados relevantes, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.
2. As reclamações relativas às decisões das Faculdades, no âmbito da sua competência nas matérias previstas no presente Regulamento, devem ser apresentadas ao Diretor da Faculdade.

#### Artigo 8.º

##### **Modelos de fichas e documentos**

As Faculdades devem utilizar os modelos de Acordo Interinstitucional, Contratos de Estudos – *Learning Agreement for Studies*, Contrato de Estágios – *Learning Agreement for Traineeship* e no âmbito do Programa Erasmus+ o Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino e Acordo de Mobilidade para Programa de Formação estabelecidos,



em cada ano, pela AN, sendo os modelos de Procuração e Ficha do Estudante estabelecidos e disponibilizados pelo GRI.

## **CAPÍTULO II**

### **Mobilidade de estudantes e recém-graduados**

#### **Artigo 9.º**

##### **Admissão aos programas de mobilidade**

1. Sem prejuízo das regras específicas estabelecidas para cada curso, podem candidatar-se aos programas de mobilidade para a realização de um período de estudos e/ou estágio:
  - a) Os estudantes de licenciatura;
  - b) Os estudantes de mestrado e de doutoramento.
2. Os estudantes de licenciatura só poderão realizar a mobilidade após a conclusão do 1.º ano curricular.
3. O Estágio Erasmus + pode ser realizado durante o ciclo de estudos ou até 12 meses após a sua conclusão.

#### **Artigo 10.º**

##### **Regime de participação nos programas de mobilidade**

1. A duração do período de mobilidade deve respeitar as seguintes condições:
  - a) Para estudos, uma duração mínima de três meses (90 dias) e máximo de doze meses;
  - b) Para estágio, uma duração mínima de dois meses (60) dias e máximo de doze meses.
2. É permitida mais do que uma participação em cada uma das ações, desde que não seja ultrapassado o limite máximo de doze meses de mobilidade no Programa Erasmus+ por ciclo de estudo.

3. Os estágios dos recém-graduados realizam-se dentro dos doze meses imediatamente seguintes ao final do ciclo de estudos, contando para o efeito a data indicada no certificado final, e sendo contabilizados para efeito da duração máxima da mobilidade no ciclo de estudos a que dizem respeito.

#### Artigo 11.º

##### **Prolongamento do período de mobilidade**

- 1 Os participantes dos programas de mobilidade que se encontrem em mobilidade e pretendam prolongar a sua estada podem fazê-lo observando o limite máximo de duração do período de mobilidade conforme definido no artigo anterior.
- 2 O pedido deve ser formalizado e autorizado pelo GRI, com a concordância do Coordenador de Curso, e pela instituição de acolhimento com pelo menos 30 dias de antecedência em relação à data prevista para o final do período de mobilidade.
- 3 O participante deve, em conjunto com a Faculdade e a instituição de acolhimento, estabelecer um novo Contrato de Estudos - *Learning Agreement for Studies* ou Contrato de Estágio - *Learning Agreement for Traineeship*, pelo período do prolongamento.
- 4 Os participantes no Programa Erasmus+ e de outras tipologias de mobilidades, poderão receber financiamento complementar para o período de prolongamento, verificada as condições mencionadas nos nºs 7 e 8 do artigo 16.º-A do presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### **Instituição de acolhimento**

1. Na mobilidade para estudos, os estudantes podem concorrer às instituições de ensino superior com as quais a sua Faculdade ou a Universidade Europeia tenha um acordo interinstitucional válido para o ano letivo e área de estudos a que diz respeito a candidatura.
- 2 Os estágios curriculares realizados em instituições de ensino superior, ao abrigo de um Acordo Interinstitucional, podem ser realizados no âmbito de uma mobilidade

para estudos (ex. estágios em laboratórios, investigação orientada para teses de mestrado ou doutoramento), sendo abrangidos por um Contrato de Estudos - *Learning Agreement for Studies*.

- 3 Nas mobilidades para estágio profissional os estudantes ou recém-graduados devem propor uma instituição de acolhimento de um país participante no Programa, conforme lista de organizações elegíveis disponível no Guia do Programa Erasmus+ para o ano a que se refere a mobilidade, não sendo necessária a existência de um Acordo Interinstitucional, sendo abrangidos por um Contrato de Estágio - *Learning Agreement for Traineeship*.
- 4 Não é permitida a mobilidade para o país onde está localizada a instituição de origem, nem para o país onde o beneficiário reside.

#### Artigo 13.º

##### **Processo de pré-candidatura dos estudantes**

1. A pré-candidatura às instituições de acolhimento será formalizada através da plataforma *Blackboard* da Universidade Europeia, na qual mencionarão, por ordem de preferência, os países e as instituições parceiras a que concorrem.
2. As datas para a submissão da candidatura na plataforma são anunciadas pelo GRI.
3. A publicitação dos resultados é feita na plataforma afeta a cada Faculdade.

#### Artigo 14.º

##### **Processo de seleção dos estudantes**

1. Terminado o processo de candidatura, serão publicados os resultados de acordo com a seriação dos estudantes.
2. Para efeitos de seriação de candidatura à mobilidade serão considerados os seguintes elementos: a média do estudante, o número de unidades curriculares efetuadas e o número de créditos obtidos. Estes elementos são registados após a época de exames imediatamente anterior à data de seleção dos candidatos, em função dos seguintes critérios:

- a) Média do estudante em relação à média do curso, cujo fator de ponderação é de 45%;
  - b) Número de créditos já realizado no curso, a dividir pelo número total de créditos possíveis de serem realizados até final do semestre anterior ao momento da candidatura (nº de semestres x 30 créditos), cujo fator de ponderação é de 55%.
3. Os candidatos só podem ser admitidos no Programa, se a situação financeira estiver regularizada.
  4. Os estudantes de mestrado só podem concorrer no 1.º, 2.º e 3.º semestre letivos quando o Mestrado é de 120 ECTS ou no 1.º, 2.º semestres quando o Mestrado é de 90 ECTS.
  5. Outros critérios de elegibilidade:
    - a) Acordo bilateral válido com a instituição parceira de acolhimento;
    - b) Ter a Universidade Europeia a carta Erasmus+ válida;
    - c) Mestrados de 120 créditos: a mobilidade deverá ser realizada nos 1.º; 2.º e 3.º semestre;
    - d) Mestrados de 90 créditos: a mobilidade deverá ser realizada no 1.º e 2.º semestre.

#### Artigo 15.º

##### **Tramitação após seleção dos candidatos**

1. A publicitação dos resultados é feita na plataforma *Blackboard* afeta a cada Faculdade, de acordo com o calendário de mobilidade, fixado anualmente pelo GRI.
2. As eventuais reclamações devem ser dirigidas à Coordenação do GRI, num prazo de 5 dias após a data de publicação da seriação. A decisão admite recurso para o Reitor.
3. O GRI deve verificar se os processos de mobilidade estão devidamente preenchidos, completos e assinados pelo Coordenador do GRI e pelo estudante (formulário de candidatura/ *application form*, cópia dos documentos de identificação, procuração conforme modelo disponibilizado, cartão europeu de seguro de doença, contrato

de estudos ou de estágios – *Learning Agreement for Studies/Traineeship*, com a indicação do valor de bolsa proposto.

#### Artigo 16.º

##### **Formalização da candidatura**

1. O calendário de formalização da candidatura será fixado anualmente pelo GRI.
2. Para a formalização da candidatura, o processo do estudante deverá conter os seguintes documentos:
  - a) Proposta de reconhecimento de estudos, de acordo com o plano de estudos que pretende realizar na instituição de acolhimento para a qual foi selecionado, assinado pelo Coordenador do Curso;
  - b) Número de identificação bancária;
  - c) Número do cartão europeu de seguro de doença ou da apólice de seguro, caso a mobilidade seja feita para um país não pertencente à União Europeia;
  - d) Número do passaporte, validade e entidade emissora.

#### Artigo 17.º

##### **Assinatura do contrato**

1. Os beneficiários do Programa Erasmus+ têm de assinar, junto do GRI, o Contrato Erasmus+ que lhes confere o estatuto de estudante/ estagiário Erasmus+, independentemente da atribuição de bolsa com financiamento Erasmus+.
2. Para os restantes programas de mobilidade, os candidatos devem assinar, junto do GRI, um contrato que lhes confere o estatuto de estudante em mobilidade.
3. O contrato pode, igualmente, ser assinado por um procurador, nomeado pelo beneficiário para esse efeito.

## Artigo 18.º

### **Desistência**

Se o estudante pretender desistir do Programa em que está inscrito, deverá comunicar a sua decisão ao GRI, devidamente fundamentada e por escrito. Esta obrigação de comunicação deverá ser efetuada em qualquer fase do concurso.

## Artigo 19.º

### **Preparação da mobilidade**

1. A organização da viagem, alojamento e seguros, são da inteira responsabilidade do estudante.
2. Cabe ao estudante assegurar-se do cumprimento dos prazos estipulados pelo GRI e, da entrega de todos os documentos necessários, nomeadamente os solicitados pelas instituições parceiras de acolhimento.
3. O Estudante deverá comparecer na sua instituição parceira de Acolhimento, no primeiro dia do calendário letivo. Caso exista algum impedimento, o mesmo deverá ser comunicado ao GRI da Universidade Europeia, para posterior comunicação à instituição parceira.

## Artigo 20.º

### **Documentos obrigatórios no decurso da mobilidade**

1. Confirmação de chegada – é um documento que faz prova que o estudante se apresentou na instituição de acolhimento e deu início ao seu período de mobilidade. Este documento deve ser assinado e carimbado pela instituição de acolhimento, à chegada do estudante, e de imediato, enviado para o GRI. As alterações ocorridas ao *Learning Agreement* devem ser igualmente comunicadas ao GRI e ao Coordenador do Curso.
2. Qualquer alteração carece da aprovação do Coordenador do Curso e só será válida se tiver o acordo da Universidade Europeia e da instituição de acolhimento.
3. As alterações ao plano de estudos não autorizadas implicarão o não reconhecimento da equivalência dos créditos realizados.

4. A confirmação de chegada, eventuais alterações e aceitação, devem ser comunicadas no prazo máximo de 30 dias:
  - a) Alteração do *Learning Agreement*, quando aplicável.
  - b) Aprovação da alteração do *Learning Agreement* pelo coordenador.

#### Artigo 21.º

##### **Documentos obrigatórios após a conclusão da mobilidade**

1. Declaração de estada - é um documento que faz prova da realização do período de estudos no estrangeiro. O referido documento deve ser assinado e carimbado pela instituição de acolhimento no fim do período de estada na mesma, a ser entregue no GRI da Universidade Europeia.
2. Relatório de Estudante, para estudantes ao abrigo do programa Erasmus+ – todos os estudantes que realizarem mobilidade ao abrigo do programa Erasmus+ devem preencher um relatório final individual (do respetivo ano académico), no prazo de 15 dias após o seu regresso, fazendo uso de uma ferramenta eletrónica especificamente desenvolvida para esse efeito.
3. Comprovativos dos testes de avaliação linguística (OLS) para estudantes ao abrigo do programa Erasmus+.
4. Cópia do Certificado da Transcrição de Notas emitido pela instituição de acolhimento.

#### Artigo 22.º

##### **Atribuição de bolsas de financiamento**

1. As bolsas de mobilidade destinam-se a auxiliar nos custos decorrentes do período de estudos ou estágio no estrangeiro, não cobrindo integralmente todas as despesas.
2. A seleção para o Programa de mobilidade não garante a atribuição de uma bolsa de mobilidade financiada a todos os participantes.
3. As bolsas Erasmus+ são distribuídas de acordo com o financiamento atribuído pela AN à Universidade Europeia e alocado às Faculdades participantes, tendo em conta

a tabela de bolsas e as regras definidas para o Programa pela Comissão Europeia e pela AN, seguindo a ordenação de candidatos estabelecida pela Faculdade, após aplicados os critérios de seriação.

4. As bolsas de mobilidade Santander são distribuídas de acordo com os critérios de seriação definidos pelo Santander e pela Universidade Europeia e publicados em Regulamento disponibilizado na plataforma *Blackboard*.
5. É possível a mobilidade sem atribuição de bolsa financiada, sendo esta designada “bolsa zero”, beneficiando os candidatos que se encontrem a “bolsa zero” de todos os direitos e deveres do Programa, em igualdade de circunstância com os beneficiários com bolsa financiada.
6. No caso das bolsas Erasmus+, é possível, na atribuição inicial, combinar bolsa de mobilidade financiadas com dias de mobilidade a “bolsa zero”, até um máximo de 29 dias a “bolsa zero”.
7. As Faculdades deverão discriminar positivamente na atribuição de bolsa os estudantes bolseiros da ação social, de forma a garantir a igualdade de acesso ao Programa.
8. Havendo financiamento Erasmus+ disponível no projeto, e desde que as regras do Programa o permitam, podem ser feitos pelo GRI ajustes às bolsas dos beneficiários do Programa, de acordo com as seguintes prioridades:
  - a) Atribuição de uma bolsa de mobilidade financiada aos beneficiários a “bolsa zero”;
  - b) Atribuição do financiamento para os dias a “bolsa zero”, aos beneficiários a quem tenha sido atribuída uma bolsa financiada combinada com dias de mobilidade a “bolsa zero”, conforme o Contrato Erasmus+;
  - c) Atribuição do financiamento para os períodos de prolongamento, para os candidatos que formalizaram um pedido de prolongamento à Faculdade, de acordo com o disposto no Artigo 11.º do presente regulamento.
9. Não havendo financiamento para cobrir a totalidade dos custos associados às situações previstas no número anterior, será dada prioridade a estudantes bolseiros da ação social.



## Artigo 23.º

### **Montante das bolsas**

1. O montante das bolsas de mobilidade Erasmus+ é fixado anualmente pela Comissão Europeia e pela AN, para grupos de países, de acordo com a tabela elaborada pela AN e tendo em conta a duração da mobilidade.
2. Os estudantes que realizem períodos de mobilidade inferiores ao período definido em contrato Erasmus+, poderão assumir uma redução de bolsa em proporção ao período real executado, podendo esta redução implicar a devolução de montantes recebidos.

## Artigo 24.º

### **Regime das bolsas**

O pagamento das bolsas de mobilidade será efetuado em duas prestações:

- a) A primeira prestação, correspondendo a um valor compreendido entre 70 % e 80 % do valor da bolsa, será paga após a assinatura do Contrato Erasmus+;
- b) A segunda prestação será calculada após a entrega de todos os documentos obrigatórios, conforme descritos no art.º 33.º do presente regulamento e da verificação da correspondência do período de mobilidade Erasmus+ ao período contratado;
- c) O valor a receber na segunda prestação será calculado com base na duração efetiva do período de mobilidade, comprovado pela Declaração de Estada;
- d) Caso o valor recebido a título de primeira prestação seja superior ao valor da bolsa, o beneficiário deverá devolver parte da bolsa recebida;
- e) Para o efeito das alíneas b) e c) do presente artigo, será emitida uma adenda ao Contrato Erasmus+, que será enviada ao beneficiário por correio eletrónico.

## Artigo 25.º

### **Devolução de bolsas**

1. Aos beneficiários que não cumpram o Contrato Erasmus+ poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial da bolsa Erasmus+ atribuída.

2. É solicitada a devolução integral nas seguintes situações:
  - a) Não obtenção de aproveitamento escolar durante o período de mobilidade Erasmus+, de acordo com o definido no artigo 30.º do presente regulamento;
  - b) Não realização do período de mobilidade mínimo obrigatório, relativo à ação em que participam;
  - c) Desistência da mobilidade;
  - d) Adoção na instituição de acolhimento, de um comportamento sancionado de acordo com o previsto no artigo 31.º do presente regulamento;
  - e) Não entrega, nos prazos estabelecidos, dos documentos comprovativos de mobilidade: Declaração de Estada; Certificado de Registo Académico; relatórios e testes de avaliação linguística (OLS) requeridos.
3. Os casos de incumprimento do Contrato Erasmus+ por razões que não sejam diretamente imputáveis ao beneficiário, poderão ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais (atestados médicos, etc.), situações que devem ser sempre submetidas à aprovação da AN, que, para cada caso, determina o valor final da bolsa a atribuir ao beneficiário.
4. É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade Erasmus+ aos estudantes que reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizados, servindo a Declaração de Estada como comprovativo.
5. O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.
6. As devoluções de bolsa são solicitadas através do envio de comunicação escrita (Ofício e mensagem eletrónica), dispondo os beneficiários de um prazo de 15 dias, após a receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.
7. Aos pedidos de devolução que não sejam correspondidos serão aplicadas as medidas de cobrança coerciva em vigor.
8. Para todos os efeitos a ausência de devolução será considerada como uma dívida para com a Universidade Europeia.

## Artigo 26.º

### **Garantia de Reconhecimento**

1. A mobilidade é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, conforme estabelecido no Regulamento de Creditações da Universidade Europeia, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 3 — 4 de janeiro de 2017.
2. Todos os períodos de mobilidade Erasmus+ devem obrigatoriamente ser reconhecidos, através da creditação, do registo em Suplemento ao Diploma

## Artigo 27.º

### **Reconhecimento Académico**

1. As unidades curriculares que os estudantes efetuam na instituição de acolhimento serão integralmente reconhecidas na Universidade Europeia, desde que correspondam ao que foi previamente definido, nos termos do Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/ Traineeship*).
2. O reconhecimento referido no número anterior é conferido no ciclo de estudos em que o estudante se encontra matriculado e inscrito na Universidade Europeia.
3. No caso de o estudante efetuar unidades curriculares na instituição de acolhimento que não correspondam ao que foi previamente definido, nos termos do Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/ Traineeship*), não é garantido o seu reconhecimento.
4. As unidades curriculares que não forem reconhecidas podem ser incluídas no Suplemento ao Diploma, como extracurriculares.
5. O Contrato de Estudos deve incluir o número de créditos extracurriculares, não podendo este exceder o número de créditos curriculares.
6. O estudante em mobilidade internacional deverá concluir na instituição de acolhimento as unidades curriculares constantes do seu Contrato de Estudos e obter aí a respetiva classificação final, pelo que não poderá usufruir na Universidade

Europeia da figura de melhoria de nota, quer dessas unidades curriculares, quer das unidades curriculares que lhe forem reconhecidas.

7. O reconhecimento só pode ser considerado por cada Faculdade face à apresentação do Certificado de Registo Académico, emitido pela instituição de acolhimento.
8. Caso o estudante não cumpra a totalidade do Contrato de Estudos na instituição de acolhimento, o Coordenador do Curso deverá decidir quais as unidades curriculares que na instituição de origem não se consideram creditadas, garantindo sempre que o número de créditos realizados na instituição de acolhimento é igual ou superior ao das unidades curriculares a serem creditadas na instituição de origem.

#### Artigo 28.º

##### **Exames especiais internacionais**

1. Um exame de mobilidade especial é um exame que é realizado por um estudante que fez mobilidade, no âmbito do programa de mobilidade da Universidade Europeia.
2. A inscrição deverá ser efetuada através da plataforma num formulário disponibilizado para inscrição em exames de época especial internacional.
3. Os estudantes que realizarem a mobilidade no 1.º semestre e 2.º semestre deverão realizar os exames em setembro, sendo a época de recurso realizada em outubro, de acordo com o calendário escolar.

#### Artigo 29.º

##### **Classificação**

1. A classificação das unidades curriculares reconhecidas deverá resultar da sua conversão tendo como base o sistema de classificação ECTS, podendo, no caso de a instituição de acolhimento adotar uma escala de classificações idêntica à portuguesa (escala de 0 a 20), as unidades curriculares conservarem as classificações obtidas.
2. O processo de reconhecimento de estudos e respetivas creditações e classificações são homologadas pelo Conselho Científico da Universidade Europeia.

## Artigo 30.º

### Aproveitamento

1. Para efeitos de garantia de níveis mínimos de qualidade na mobilidade, e para validação do direito à bolsa de mobilidade financiada, é entendido como aproveitamento mínimo do período de mobilidade para estudos:
  - a) 3 ECTS para mobilidades Erasmus+ com duração até 4 meses;
  - b) ECTS para mobilidades Erasmus+ de 1 semestre (entre 4 e 7 meses);
  - c) 12 ECTS para mobilidades Erasmus+ de 2 semestres (entre 7 e 12 meses);
  - d) Ou a realização, com sucesso, de todos os créditos previstos no Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*) aprovado, no caso de o mesmo prever a realização de um número de ECTS inferior ao previsto nas alíneas a), b) e c) do presente ponto.
2. No caso de mobilidade para estágio, a obtenção de aproveitamento deve ser comprovada pela instituição de acolhimento, através de documento de avaliação da prestação do estudante/recém -graduado durante o Estágio Profissional Erasmus+, ou de declaração a atestar a realização, com sucesso, das atividades a que o estudante/recém -graduado se propôs no Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*).

## Artigo 31.º

### Comportamento do estudante

1. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o estudante deve empenhar-se em desenvolver a sua formação universitária, ser assíduo nas aulas e seminários ministrados, e adotar um comportamento que honre a Universidade Europeia, nomeadamente na sua Carta de Ética do Estudante.
2. A violação do disposto no número anterior, valorada pelo Coordenador do Programa da instituição de acolhimento, pode ter como consequência a imediata suspensão da bolsa de mobilidade financiada, se existir, e a perda do estatuto de estudante Erasmus+, sendo o estudante notificado que deverá regressar à Universidade Europeia.

3. As sanções previstas no número anterior são aplicadas pela Coordenação do GRI, após receção da informação do Coordenador do Programa da instituição de acolhimento e audição do estudante.
4. No caso de surgir algum problema de ordem académica, ligado à instituição de acolhimento, ou mesmo de ordem pessoal que impeçam a normal realização do período de mobilidade, o beneficiário deve imediatamente informar o GRI, de modo a que possam ser tomadas as devidas diligências.
5. O Reitor reserva-se o direito de instruir o regresso do estudante em casos tais como:
  - a) Ausência de condições logísticas de acolhimento;
  - b) Não conformidade das unidades curriculares aprovadas no Contrato de Estudo com as unidades curriculares ministradas na instituição de acolhimento;
  - c) Verificação, a posteriori, de eventuais irregularidades no processo do estudante;
  - d) Problemas disciplinares e/ou comportamentais do estudante em mobilidade.

#### Artigo 32.º

##### **Carta de Estudante Erasmus+**

A Universidade Europeia reconhece os direitos e deveres inscritos na Carta do Estudante Erasmus+.

#### Artigo 33.º

##### **Regresso à Universidade Europeia**

1. Após o seu regresso e no prazo de 15 dias, o beneficiário deve apresentar junto do GRI:
  - a) A Declaração de Estada, que confirma o início e o fim do período de estudos, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento no fim do período de estada;
  - b) O Certificado de Registo Académico ou, no caso da mobilidade para realização de estágio, a Declaração de Aproveitamento, emitida pela instituição de acolhimento.

2. O beneficiário deve ainda submeter:
  - a) O Relatório Final na plataforma da Comissão Europeia, *Mobility Tool* (acesso enviado por endereço eletrónico pelo GRI);
  - b) Os testes de avaliação linguística OLS (acesso enviado por endereço eletrónico pelo GRI).
3. A não entrega de algum documento definido no n.º 1 do presente artigo, ou a falta de submissão do relatório e/ou teste definidos no n.º 2 do presente artigo, implica a perda do direito à bolsa Erasmus+ e a respetiva devolução integral da mesma.

#### Artigo 34.º

##### **Dados pessoais**

1. Os beneficiários comprometem-se a fornecer todos os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos Contratos Erasmus+ e a validar a sua participação no Programa.
2. Os dados de contacto comunicados o ato de candidatura manter-se disponíveis durante todo o período de mobilidade e, após o seu regresso, até ao devido encerramento do processo Erasmus+.
3. Qualquer alteração aos dados de contacto (morada permanente, telefone ou endereço eletrónico) deverá ser comunicada ao GRI.
4. A Universidade Europeia compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e a não transmitir informação pessoal dos estudantes a instituições que não estejam diretamente ligadas à gestão do Programa (AN e Comissão Europeia), sem o consentimento prévio dos mesmos.

#### **Mobilidade de Docentes e Pessoal Técnico e Administrativo**

#### Artigo 35.º

##### **Admissibilidade**

1. Candidatar-se ao Programa Erasmus+, para realização de mobilidade, os docentes e os técnicos e administrativos com contrato de trabalho com a Universidade

Europeia ou as suas Faculdades, independentemente do tipo de contrato e da sua duração.

2. O pessoal da Universidade Europeia pode candidatar-se a uma das seguintes ações:
  - a) Mobilidade de pessoal para períodos de ensino (STA) — limitado a pessoal com contrato para docência;
  - b) Mobilidade de pessoal para período de formação (STT) — destinado a pessoal docente e a pessoal técnico e administrativo, para obter formação numa instituição de ensino superior ou numa empresa de um país participante no programa (exclui a participação em conferências).
3. Ao abrigo desta ação, é ainda possível convidar pessoal de uma empresa ou organizações públicas ou privadas para oferecer um período de docência ou de formação na Universidade Europeia.

#### Artigo 36.º

##### **Duração da mobilidade**

1. A mobilidade para ensino e para formação deve ter uma duração mínima de 2 dias, excluindo os dias de viagem, e máxima de 2 meses.
2. No caso da mobilidade para períodos de ensino, existe a obrigação de serem lecionadas pelo menos 8 horas de aulas.

#### Artigo 37.º

##### **Escolha da instituição de acolhimento**

1. Para atividades de mobilidade para ensino (STA), os docentes podem concorrer às instituições de ensino superior com as quais a respetiva Faculdade tenha um Acordo Interinstitucional válido para a ação e o ano letivo a que diz respeito a candidatura.
2. No caso da mobilidade de pessoal para formação (STT), esta mobilidade pode ocorrer para uma instituição de ensino superior ou uma empresa, não sendo necessária a existência de Acordo Interinstitucional.
3. A pesquisa e o contacto com a instituição de acolhimento são realizados pelos interessados (docentes, técnicos ou administrativos) ou pelo GRI.



4. A instituição de acolhimento deverá aceitar o docente, o técnico ou o administrativo para realizara mobilidade Erasmus+ e concordar com o Acordo de Mobilidade para Programa de Ensino ou de Formação proposto, previamente à realização da mobilidade.
5. Não é permitida a mobilidade para o país onde está localizada a instituição de origem, nem para o país de residência.

#### Artigo 38.º

##### **Processo de candidatura e de seleção para os períodos de ensino e de formação**

1. Os docentes e colaboradores da Universidade Europeia interessados na mobilidade Erasmus+, devem candidatar-se através do GRI.
2. O prazo para a candidatura referida no número anterior decorre entre o dia 1 e dia 31 de outubro.
3. Os documentos necessários para a candidatura à mobilidade Erasmus+ devem ser enviados ao GRI, dentro do prazo, por correio eletrónico para [Erasmus.docentes.staff@universidadeeuropeia.pt](mailto:Erasmus.docentes.staff@universidadeeuropeia.pt):
  - a) Nº Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, Nº. do Cartão de Contribuinte e NIB (número de identificação bancária);
  - b) Ficha de Candidatura Mobilidade Docentes devidamente preenchida e assinada;
  - c) *Staff Mobility for Teaching*: Formulário para a Missão de Ensino devidamente assinado pelo docente, pelo Coordenador Erasmus da instituição de acolhimento e da instituição de envio, com o respetivo carimbo;
  - d) *Staff Mobility for Training*: Formulário para a Missão de Formação devidamente assinado pelo Colaborador, pelo Coordenador Erasmus da instituição de acolhimento e da instituição de envio, com o respetivo carimbo;
4. Após divulgação dos resultados, a formalização das candidaturas deve estar concluída até 31 de maio do ano em que se pretende realizar a mobilidade. A mobilidade pode realizar-se até 30 de setembro.

5. Critérios de seriação: atribuição de missões de ensino é efetuada de acordo com as seguintes prioridades:
  - a) Docentes que exerçam funções de coordenação para a internacionalização no âmbito de cada unidade orgânica da Universidade Europeia (limitado a uma única candidatura por ano);
  - b) Docentes que nunca efetuaram missões de ensino no âmbito do Programa Erasmus ou que as mesmas tenham decorrido há mais de três anos;
  - c) Docentes que elejam missões de ensino para Universidades que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre as instituições, para a preparação de futuros projetos de cooperação e investigação;
  - d) Docentes que elejam missões de ensino para instituições com as quais haja Acordos Bilaterais com um maior número de utilização por discentes.
6. O processo de atribuição das Bolsas de Mobilidade será coordenado pelo Reitor com possibilidade de delegação no Vice-Reitor que poderá ser assistido por um representante da entidade instituidora.
7. A atribuição de missões de formação é efetuada de acordo com as seguintes prioridades:
  - a) Colaboradores que exerçam funções de coordenação no Gabinete das Relações Internacionais da Universidade Europeia;
  - b) Colaboradores que nunca efetuaram missões no âmbito do Programa Erasmus ou que as mesmas tenham decorrido há mais de três anos;
  - c) Outros colaboradores que exerçam funções no Gabinete das Relações Internacionais da Universidade Europeia.
8. O Júri de seleção será constituído pelo Vice-Reitor da Universidade Europeia, que preside e dos coordenadores para a área internacional afeta a cada uma das Faculdades/ Unidades Orgânicas da Universidade Europeia, a quem cabe determinar, em que condições e que docentes, realizarão as missões de ensino com o apoio financeiro ERASMUS+.
9. 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.

10. O Gabinete de Relações Internacionais e Interinstitucionais da Universidade Europeia do respetivo campus informará, por correio eletrónico, os docentes candidatos da sua decisão.

#### Artigo 39.º

##### **Financiamento do programa**

O financiamento atribuído pela Agência Nacional à Universidade Europeia, no âmbito do Programa, é distribuído pelo GRI em colaboração com os serviços financeiros, de acordo com as regras acordadas.

#### Artigo 40.º

##### **Tramitação após deleção dos candidatos**

Após seleção dos candidatos, os processos serão verificados pelo GRI para emissão do Contrato Erasmus+.

#### Artigo 41.º

##### **Assinatura do contrato**

1. Após emissão do contrato, o GRI deve providenciar a assinatura do beneficiário.
2. Após devolução do contrato assinado, o GRI solicita aos serviços financeiros, o pagamento da bolsa.
3. O contrato pode, igualmente, ser assinado por um procurador, nomeado pelo interessado (docente, técnico ou administrativo) para esse efeito.

#### Artigo 42.º

##### **Atribuição de bolsas**

1. A seleção do docente, técnico ou administrativo para mobilidade Erasmus+ não garante a atribuição de uma bolsa financiada.

2. As bolsas são distribuídas de acordo com o financiamento atribuído pela AN à Universidade Europeia, tendo em conta a tabela de bolsas e as regras definidas pelo Programa, seguindo a ordenação de candidatos estabelecida pelo GRI.
3. Na atribuição de bolsas a pessoal:
  - a) É obrigatório a atribuição de pelo menos 2 dias de bolsa, juntamente com o valor de apoio à viagem;
  - b) É possível combinar a atribuição de bolsas de mobilidade financiadas com dias de mobilidade a “bolsa zero”, não atribuindo financiamento para a totalidade dos dias de mobilidade;
  - c) É ainda possível a mobilidade Erasmus+ com “bolsa zero” — sem financiamento de bolsa, sendo que os candidatos que se encontrem a “bolsa zero” beneficiam de todos os direitos e deveres do Programa, em igualdade de circunstância com os beneficiários com bolsa financiada.
4. Havendo financiamento Erasmus+ disponível no projeto, e desde que as regras do Programa o permitam os serviços da Reitoria procedem a ajustes às bolsas dos beneficiários do Programa, no sentido de, e respeitando a seguinte ordem:
  - a) Atribuir uma bolsa de mobilidade financiada aos beneficiários a “bolsa zero”;
  - b) Atribuir financiamento para os dias a “bolsa zero”, aos beneficiários a quem tenha sido atribuída uma bolsa financiada combinada com dias de mobilidade a “bolsa zero”, conforme o contrato Erasmus+.

#### Artigo 43.º

##### **Montante das bolsas**

1. As bolsas para a mobilidade de docentes, técnicos e administrativos destinam-se a compartilhar as despesas de viagem e de subsistência.
2. O apoio para a viagem é calculado com recurso às regras definidas pela AN com base na distância entre a Universidade Europeia e a instituição de acolhimento.
3. Os custos de subsistência são calculados com base no país de destino e no número de dias de mobilidade, que podem incluir os dias de viagem, desde que devidamente comprovados, de acordo com a tabela da AN anualmente em vigor.

## Artigo 44.º

### **Devolução das bolsas**

1. Aos beneficiários que não cumpram o contrato Erasmus+ poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial da bolsa Erasmus+ atribuída.
2. Os casos de incumprimento do contrato Erasmus+ por razões que não sejam diretamente imputáveis ao beneficiário, podem ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais (atestados médicos, etc.), situações que devem ser sempre submetidas à aprovação da AN, que, para cada caso, determinará o valor final da bolsa a atribuir ao beneficiário.
3. É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade Erasmus+ aos beneficiários que reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizados, servindo a Declaração de Estada como comprovativo.
4. O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.
5. As devoluções de bolsa são solicitadas através do envio de comunicação escrita (Ofício e mensagem eletrónica), dispondo os beneficiários de um prazo de 15 dias, após receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.
6. Para todos os efeitos a ausência de devolução será considerada como uma dívida para com a Universidade Europeia.

## Artigo 45.º

### **Dados pessoais**

1. Os candidatos comprometem-se a fornecer todos os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos Contratos Erasmus+ e a validar a sua participação no Programa.
2. Os dados de contacto comunicados na ficha de beneficiário devem manter -se disponíveis durante todo o período Erasmus+ e, após o seu regresso, até ao devido encerramento do processo Erasmus+.

3. Qualquer alteração aos dados de contacto (morada permanente, telefone ou endereço eletrónico) deverá ser comunicada ao GRI. O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.
4. A Universidade Europeia compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e a não transmitir informação pessoal dos estudantes a instituições que não estejam diretamente ligadas à gestão do Programa (AN e Comissão Europeia), sem o consentimento prévio dos mesmos.

#### Artigo 46.º

##### **Regresso à Universidade Europeia**

1. Após o seu regresso, e no prazo de 15 dias, o beneficiário deve apresentar junto do GRI:
  - a) A Declaração de Estada, que confirme o período de mobilidade, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento no fim do período de estada;
  - b) No caso da mobilidade para períodos de ensino, a declaração de estada deve mencionar o número de horas lecionadas na instituição de acolhimento;
  - c) Comprovativo das datas da viagem através de, nomeadamente, cópia de bilhetes ou cartões de embarque;
  - d) O Relatório Final, na plataforma da Comissão Europeia, *Mobility Tool*, acesso enviado por endereço eletrónico, pelo GRI.
2. A não entrega de algum documento ou a falta de submissão do relatório, definidos no ponto 1 do presente artigo, implicam a perda do direito à bolsa Erasmus+ e a devolução integral da mesma.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições finais**

Artigo 47.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste Regulamento são decididas pelo Reitor.

Artigo 48.º

**Entrada em vigor e aplicação**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e aplica-se a todas as mobilidades Erasmus+ no âmbito da Universidade Europeia.

Lisboa, 15 de junho de 2020



---

Professor Doutor Pedro Barbas Homem  
Reitor da Universidade Europeia