

## FAQ's Programa Erasmus+ Ano Letivo 2021-2022

### A) O que tenho que fazer para me Candidatar e quais os períodos de candidatura?

**PASSO 1** - Contactar o Coordenador Departamental Erasmus+, previamente à candidatura, para discussão e conhecimento dos vários locais de mobilidade, quanto às valências.

**PASSO 2** - A candidatura é feita através do preenchimento do Boletim de Candidatura que foi previamente enviado pelo GRE para os e-mails das turmas que deverá ser entregue, dentro do prazo estipulado, no **Núcleo de Serviços Académicos e Administrativos**.

O Boletim de candidatura pode ainda ser obtido nos Serviços Académicos e Administrativos e/ou no Gabinete de Relações Externas.

O período de candidatura inicia-se em 21 de junho de 2021 e termina às 24 horas do dia 02 de julho de 2021.

Caso se justifique, poderá ser aberto um novo período de candidaturas em outubro de 2021, no sentido de serem preenchidas eventuais vagas sobranes, o qual deverá estar concluído até ao dia 05 do mês seguinte.

### B) Após a entrega da candidatura, quais são as datas chave de todo a que devo estar atento?

09 de julho de 2019 - A lista dos alunos que apresentarem a candidatura será publicitada, por ordem alfabética e por curso, através de afixação nos placares dos cursos nos respetivos pisos, sendo publicitada, inclusive por correio eletrónico.

Deverá confirmar que o seu nome está incluído. Se não estiver, deverá apresentar a correspondente reclamação dirigida ao Coordenador Institucional Erasmus+, no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data da respetiva afixação para o e-mail: gre@essa.scml.pt .

23 de julho de 2021 - A seriação dos candidatos será realizada pelo Núcleo de Serviços Académicos e Administrativos, sendo publicitada,

inclusive por correio eletrónico, com a discriminação dos valores referentes a cada item.

Caso não concorde com a sua posição na lista ordenada, poderá apresentar a correspondente reclamação dirigida ao Coordenador Institucional Erasmus+ para o e-mail: gre@essa.scml.pt , no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data da respetiva afixação.

<b>ERASMUS+ DATAS CHAVE</b>	
<b>ERASMUS+ 2021-2022</b>	<b>DATAS CHAVE</b>
Candidatura	<b>21 de junho a 02 de julho</b>
Publicação – Lista alfabética dos candidatos	<b>09 de julho</b>
Reclamações - Por não constar na lista de candidaturas recebidas	<b>Até 17 de julho</b> (5 Dias úteis a partir da data da publicação da lista alfabética dos candidatos)
Seriação de candidatos - Publicação da lista ordenada de candidatos	<b>Até 23 de julho</b>
Reclamações (por erro de cálculo / ordenação)	<b>Até 30 de julho</b> (5 Dias úteis a partir da data da publicação da lista ordenada dos candidatos)
<b>Escolha dos locais, e realização de contactos para aceitação provisória</b>	
Limite e conclusão da distribuição das vagas e bolsas	<b>08 de outubro</b>
Decisão sobre eventual abertura de novo período de candidaturas	<b>15 de outubro</b>
Prazo limite para conclusão da distribuição de vagas e bolsas relativa ao eventual 2º período de candidatura	<b>29 de outubro</b>
Data limite para publicação da lista de alunos que terão direito à redução das propinas no período de mobilidade	<b>05 de novembro</b>

### C) Para que Universidades e Escolas posso candidatar-me?

A mobilidade de Estudantes ao abrigo do Programa Erasmus+ só pode ser realizada para Universidades e Escolas que tenham assinado previamente um Acordo Bilateral (Bilateral Agreement) com a ESSAlcoitão.

A Listagem das Universidades e Escolas parceiras será disponibilizada aos interessados pelo Gabinete de Relações Externas.

### D) Qual o montante das Bolsas de Estudo?

A tabela relativa a 2021-2022 será solicitada ao Gabinete de Relações Externas através do email: [gre@essa.scml.pt](mailto:gre@essa.scml.pt)

### E) Quais são os nomes e e-mails dos Coordenadores Departamentais Erasmus+?

Professora Ana Margarida Grilo – Terapia da Fala

[margarida.grilo@essa.scml.pt](mailto:margarida.grilo@essa.scml.pt)

Professor António Alves Lopes – Fisioterapia

[antonio.alopes@essa.scml.pt](mailto:antonio.alopes@essa.scml.pt)

Professora Silvia Martins – Terapia Ocupacional

[silviam.martins@essa.scml.pt](mailto:silviam.martins@essa.scml.pt)

### F) Como posso contactar com alunos da ESSAlcoitão que já fizeram mobilidade Erasmus nas Instituições que pretendo ir?

A lista dos alunos Erasmus desde o ano 2005-2006, por curso e por Escola, **será publicada na Intranet**, incluindo os contatos e destinos.

Para poder aceder, necessitará de se registar na **Área do Estudante** na página web (<http://www.essa.pt/>).

Poderão ainda ser obtidos através do Gabinete de Relações Externas.

### G) A partir de que data posso começar a saber para que países e instituições tenho possibilidade de ir em Mobilidade?

A partir de 23 de julho de 2021, quando a lista ordenada passa a definitiva.

Como será respeitado o direito de escolha por ordem de seriação, será necessário dialogar com o respetivo Coordenador Departamental Erasmus+, para perceber se os candidatos melhor colocados já escolheram as respetivas universidades/escolas, e já têm confirmação da sua aceitação.

Preenchimento e envio dos documentos, Student Application Form (a preencher no GRE) e Learning Agreement (a preencher com o Coordenador Erasmus+).

**H) Quando saberei em definitivo qual o país e a Universidade e/ou Escola para onde vou?**

A 08 de outubro de 2021 todo o processo de atribuição de vagas e bolsas terá que estar concluído. Se se tratar de uma mobilidade a começar em setembro, os Serviços Académicos e o GRE obviarão o processo para corresponder em tempo útil à necessidade apresentada.

A sua situação específica ficará resolvida tão cedo quanto possível, antes daquela data.

**I) Inicialmente, que documentos preciso de fornecer ao Gabinete de Relações Externas?**

O aluno, após ter sido aceite para a Universidade/Escola selecionada e no momento em que está a preparar os seus documentos (S.A.F, ECTS-L.A, Contrato de Estudos) deve tirar cópia do Cartão de Cidadão e entregar no Gabinete de Relações Externas para integrar o processo.

**J) Para ir em mobilidade quais são os procedimentos e que documentos serão necessários preencher?**

Concluído o processo de escolha da Universidade/Escola na qual o aluno irá realizar o programa, é chegado o momento de pensar mais detalhadamente nos procedimentos administrativos inerentes à mobilidade.

**Para tal**, a seguir, identificam-se e enumeram-se as fases do processo.

- a) **STUDENT APPLICATION FORM** - Formulário que a ESSAlcoitão envia para a Instituição de acolhimento em que propõe o período de estudos do aluno; neste documento são referidas as competências de línguas estrangeiras, a experiência profissional e a área de estudos.

Seguidamente, a Instituição de acolhimento aceita (ou não), e o Responsável pelo processo Erasmus+ do respetivo curso e o Coordenador Institucional da Instituição de acolhimento assinam e devolvem para a ESSAlcoitão.

- b) **ECTS LEARNING AGREEMENT** – Acordo assinado antes da partida do Estudante, entre a Instituição de origem, a Instituição de acolhimento e o próprio Estudante, e que descreve o Programa de Estudos no estrangeiro e o número de créditos ECTS por unidade curricular, assim como o total de créditos (no caso de haver mais do que uma unidade curricular).
- c) Cada aluno assinará um **COMPROMISSO DE RECONHECIMENTO ACADÉMICO / CORRESPONDÊNCIA DAS UNIDADES CURRICULARES** do qual constarão as Unidades Curriculares que irá frequentar na Universidade/Escola de acolhimento bem como as respetivas correspondências que lhe serão atribuídas na ESSAlcoitão. O documento será ainda assinado pelo Coordenador Departamental Erasmus+ e pelo Coordenador Institucional Erasmus+, sendo posteriormente arquivado no processo de aluno.
- d) **CONTRATO DE ESTUDOS ERASMUS+** (*individual, por aluno*) entre a ESSAlcoitão e o aluno e assinado por ambos os outorgantes. Pode existir eventual **ADENDA AO CONTRATO**, se existir uma correção do Contrato de Estudos.
- e) **DECLARAÇÃO DE RECIBO** - onde a Instituição de origem – ESSAlcoitão - declara a importância em euros a creditar ao aluno.
- f) **CARTA DE ESTUDANTE ERASMUS+** - Direitos e Deveres do aluno durante o período de estudos.
- g) **CARTÃO EUROPEU DE SEGURO DE DOENÇA** - da Segurança Social a realizar antes da partida. Todos os Estudantes ERASMUS+ deverão dirigir-se ao Centro Regional de Segurança Social da área da sua residência a fim de solicitarem o documento que lhes garanta assistência médica no país de destino. No caso de não estarem abrangidos por este sistema, é imprescindível disporem de um seguro pessoal de saúde que cubra riscos de viagem e estadia no estrangeiro. (Para informações sobre o Cartão Europeu de Seguro de Doença por favor consulte o site: <http://www.seg-social.pt> e clicar no ícone do Cartão Europeu de Seguro de Doença)

### Notas:

#### **SEGURO ESCOLAR**

Os alunos da ESSAlcoitão que partam para cumprirem um período de estudos no âmbito deste programa estão cobertos pelo Seguro Escolar.

#### **TAXAS**

Não pode ser solicitado ao aluno o pagamento de propinas (tutores, exames, acesso a laboratórios, etc.) na Instituição de acolhimento, para o período de mobilidade

acordado. Contudo, podem ser cobrados pequenos pagamentos para seguros, fotocópias, produtos de laboratório, ou seja, pagamentos, cobrados, normalmente, aos alunos da própria instituição.

#### **K) Como devo tratar do alojamento no país de acolhimento?**

A organização da estadia no país de acolhimento é, **integralmente**, da responsabilidade do aluno. Face à experiência acumulada de anos anteriores, será útil começar por contactar com o Gabinete de Relações Externas da ESSAlcoitão ou com os anteriores alunos Erasmus+ da ESSAlcoitão que já estiveram na instituição para onde vai.

O Gabinete de Relações Externas da ESSAlcoitão disponibilizará os contactos de referência na Instituição de acolhimento (gabinete de relações internacionais, por exemplo) e outros dados sobre serviços de turismo ou os *campus* universitários da zona.

#### **Nota:**

Se houver disponibilidade por parte do responsável do Gabinete Erasmus+, este poderá fazer os primeiros contactos nesse sentido, contudo, será sempre o aluno que fica responsável pelos contratos e/ou acordos a celebrar.

#### **L) Caso tenha direito a uma Bolsa Erasmus+, quando a receberei?**

Após ter sido aceite pela Instituição de Acolhimento e de ter realizado o contrato de Estudante e preenchido o recibo, a bolsa definida será atribuída por transferência bancária através da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, sempre que possível, antes da ida para a instituição de acolhimento.

#### **M) Quando regressar que documentos devo entregar?**

Os alunos devem receber **UMA TRANSCRIÇÃO DE NOTAS OFICIAL** da Instituição de acolhimento (**Transcript of Records**) - indicando os títulos das unidades curriculares e os créditos atribuídos a cada uma.

A Instituição de origem **DEVE RECONHECER OS CRÉDITOS RECEBIDOS PELOS ALUNOS** nas Instituições de acolhimento, de modo a substituir os créditos que seriam obtidos pelo aluno, num período de estudos

comparável (*este reconhecimento pode ser realizado antes do regresso do aluno*).

**RELATÓRIO FINAL ERASMUS+ PREENCHIDO PELO ALUNO** – a facultar pela Agência Nacional Erasmus+, tem de ser preenchido online no prazo máximo de quinze dias, decorrido do seu regresso.

**LETTER OF CONFIRMATION** – Emitido pela Instituição de acolhimento, atesta e informa do período durante o qual decorreu a estada naquela entidade.

**Nota:** Toda esta documentação, deve ser fornecida pelo responsável do Gabinete de Relações Externas e ou pelo respectivo Coordenador Erasmus+ antes da partida, sendo que os alunos a devem trazer preenchida, assinada e carimbada pela Instituição de Acolhimento.

Alcoitão, 03 de agosto de 2021

Gabinete de Relações Externas