



UNIVERSIDADE DE COIMBRA  
ADMINISTRAÇÃO

## **GUIA DA MOBILIDADE DE DOCENTES**

***PARA MISSÕES DE ENSINO ERASMUS + (STA)***

**2020/2021**

*Divisão de Relações Internacionais*



UNIVERSIDADE DE COIMBRA  
ADMINISTRAÇÃO

## **INDICE**

<b>1. INFORMAÇÕES PRÁTICAS .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Antes de partir, deve.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCESSO DE CANDIDATURA STA.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Existência de Acordo ERASMUS + .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Seleção e seriação dos docentes .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 Contactos com a Universidade de acolhimento .....</b>	<b>4</b>
<b>3.4 Formalização da Missão de Ensino .....</b>	<b>4</b>
<b>3.5 Pedido de Deslocação em serviço.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DURAÇÃO DA MOBILIDADE.....</b>	<b>5</b>
<b>5. BOLSA DE MOBILIDADE .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 Valor da Bolsa de Docente ERASMUS+ .....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 Processo de pagamento da bolsa .....</b>	<b>7</b>
<b>6. ENCERRAMENTO DO PROCESSO DE MOBILIDADE – DOCUMENTOS FINAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>7. VERBAS SOBRANTES .....</b>	<b>7</b>



UNIVERSIDADE DE COIMBRA  
ADMINISTRAÇÃO

## GUIA DA MOBILIDADE DE DOCENTES PARA MISSÕES DE ENSINO ERASMUS + (STA) - 2020/2021

O presente guia esclarece as regras administrativas e financeiras inerentes à atividade “Mobilidade de Docentes para Missões de Ensino (STA)”, a realizar pelo corpo docente da Universidade de Coimbra (UC) no âmbito do Programa ERASMUS+. É de importância crucial que a mobilidade de docentes esteja alinhada com a mobilidade de estudantes e que tenha como objetivo prioritário a qualidade dessa mobilidade.

### 1. INFORMAÇÕES PRÁTICAS

Para quem não se sente confortável com o seu nível de conhecimentos linguísticos, pode sempre aproveitar a oferta da FLUC para a preparação linguística, através dos Cursos Livres: [www.uc.pt/fluc/cj](http://www.uc.pt/fluc/cj)  
Consulte também a página de [Perguntas Frequentes](#)

#### 1.1 Antes de partir, deve

Solicitar a deslocação em serviço ao superior hierárquico (Diretor do Departamento/Faculdade) a que pertence de forma a estar abrangido pela Legislação Nacional

Solicitar o Cartão Europeu de Seguro de Doença – beneficiários ADSE, I.P., para ter assistência no estrangeiro. O cartão pode ser solicitado online: [www.adse.pt/atendimentoonline/](http://www.adse.pt/atendimentoonline/)

O Ministério dos Negócios Estrangeiros disponibiliza uma App “Registo do Viajante” onde deverá fazer o seu registo para receber conselhos, alertas, informações, consultar a rede Consular e ao mesmo tempo, em caso de alguma emergência, o MNE saber que cidadãos estão fora do país

### 2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para participar no Programa ERASMUS + o docente tem de estar vinculado à UC através de um contrato de trabalho, para efeitos de atividade docente, e em vigor no ano letivo de realização da mobilidade.

No caso dos **bolseiros** e de acordo com o art.º 4.º do Estatuto do Bolseiro, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, que, por sua vez, foi alterado pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, “Os contratos de bolsa não geram relações de natureza jurídico-laboral nem de prestação de serviços, (...)”. Deste modo, não sendo o bolseiro funcionário ou colaborador da universidade, não é elegível para realizar uma mobilidade STA. A mesma questão se aplica aos **Investigadores dos Centros de Investigação da Universidade de Coimbra**, que não têm contrato de trabalho para atividade docente com a UC, não sendo por isso, elegíveis para serem beneficiários destas missões.

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, Estados-Membros da União Europeia e países fora da União Europeia (Macedónia do Norte, Islândia, Liechtenstein, Noruega Sérvia e Turquia) 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.



### 3. PROCESSO DE CANDIDATURA STA

#### 3.1 Existência de Acordo ERASMUS +

Os docentes candidatos a esta atividade deverão, em primeiro lugar, contactar o respetivo Coordenador Departamental ERASMUS e/ou o Gabinete de Relações Internacionais (GRI) da sua Faculdade, por forma a verificar se existe um acordo ERASMUS+ válido com a Universidade onde pretendem lecionar.

Caso não exista, o próprio docente deverá contactar a universidade estrangeira para se certificar se há interesse na realização da sua missão e, conseqüentemente, na celebração de uma parceria ERASMUS+. Se a resposta for afirmativa, deverá enviar para o endereço de correio eletrónico [dri.agreements@uc.pt](mailto:dri.agreements@uc.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 (Lista de universidades e respetivos códigos pode ser consultada em [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/selection-results/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-selection-2014\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/selection-results/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-selection-2014_en)) e da área de estudos (Códigos ISCED 2013 disponíveis em [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) contemplada no acordo.

#### 3.2 Seleção e seriação dos docentes

Em Janeiro, a DRI contacta as Faculdades (Coordenadores Departamentais ERASMUS e GRIs), com o objetivo de saber que docentes pretendem realizar Missões de Ensino no ano letivo seguinte.

Com base nas respostas recebidas, até ao prazo limite definido anualmente, a DRI elabora a candidatura da UC ao Programa ERASMUS, na qual solicita à Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação (AN) o apoio financeiro necessário para a realização das mobilidades.

Assim que a DRI tenha conhecimento da verba ERASMUS atribuída pela AN (que é normalmente insuficiente para financiar todos os pedidos de mobilidade), faz a sua divisão por Faculdade e informa os Diretores do valor do financiamento que cabe a cada uma delas. Estes serão os responsáveis por determinar em que condição é que os docentes realizarão as missões de ensino com o apoio financeiro ERASMUS, nomeadamente na fixação de dias financiados ou no apoio com verbas próprias.

Logo que a DRI receba das Faculdades as seriações das Missões de Ensino, informa os docentes candidatos da decisão.

De realçar que todas as mobilidades se poderão realizar, independentemente de serem ou não financiadas pelo Programa ERASMUS+. Nestas condições trata-se de mobilidades “sem subvenção” ou Missões de Ensino ERASMUS+ com “bolsa zero”.

#### 3.3 Contactos com a Universidade de acolhimento

Caso a mobilidade seja aprovada, caberá ao docente estabelecer os contactos com a universidade parceira, de forma a determinar as datas e o conteúdo da sua missão de ensino. Essa negociação é formalizada mediante o preenchimento e assinatura do Programa da Missão de Ensino pelo docente candidato e pela universidade de acolhimento. Este documento tem de ser entregue na DRI obrigatoriamente antes de a missão ter início, uma vez que é parte integrante do Contrato ERASMUS+ do docente.

#### 3.4 Formalização da Missão de Ensino

Todas as mobilidades que à data da sua realização tenham sido efetuadas sem financiamento, designadas por bolsas zero, não podem ser financiadas posteriormente, incorrendo a DRI em incumprimento das Regras estabelecidas pela



Comissão Europeia, caso tal viesse a suceder. Atualmente não é permitido efetuar adendas aos Contratos após a realização da mobilidade, tendo estes, obrigatoriamente, de ser assinados antes de a mobilidade ter lugar.

A candidatura tem de ser formalizada preferencialmente com 1 mês de antecedência face à data de realização da Missão e, no máximo, até dia 30 de março, mediante entrega/envio à DRI pelo docente (ou via GRI da sua Faculdade) dos documentos a seguir mencionados:

- a) Ficha de candidatura, preenchimento on-line;
- b) Programa da Missão de Ensino/Staff Mobility for Teaching - Mobility agreement (antes da partida, a versão final do programa de mobilidade tem que já estar acordada formalmente, entre o docente e a instituição de acolhimento), preenchido e já assinado pela instituição de acolhimento;

Quando a DRI recebe estes documentos, dá início ao processo de mobilidade: comunica ao Diretor da Faculdade a ausência do docente em Missão de Ensino, emite o seu Contrato ERASMUS e, caso se aplique, faz o pedido de pagamento da Bolsa.

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

Para minimizar o número de docentes com bolsa zero, haverá lugar a uma nova candidatura, dando-se prioridade de financiamento aos docentes que ainda não fizeram nenhuma missão. Nesta fase, será ainda tida em conta, se possível, a seriação já efetuada no início do ano.

Esta fase decorrerá durante o mês de maio.



**As candidaturas não formalizadas até o prazo limite (30 de MARÇO) serão consideradas nulas. Caso se trate de candidaturas com financiamento Erasmus, o mesmo será colocado como verbas sobrantas e será aberto prazo de candidatura a este financiamento.**

### 3.5 Pedido de Deslocação em serviço

O docente é responsável por fazer o seu próprio pedido de deslocação em serviço ao estrangeiro, através da plataforma Lugas, dirigindo o seu pedido ao Diretor da respetiva Faculdade ou Departamento, selecionando um dos orçamentos de gestão e indicando que é uma deslocação com custo zero, uma vez que vai receber uma bolsa ao abrigo do Programa Erasmus. Não é necessário enviar cópia do pedido de deslocação em serviço para a DRI.

## 4. DURAÇÃO DA MOBILIDADE

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

As missões poderão ser conjugadas com outras atividades, nomeadamente com atividades financiadas por outros projetos.



As Missões de Ensino deverão ser realizadas preferencialmente até final do mês de setembro e, obrigatoriamente, durante as atividades letivas da universidade de acolhimento.

## 5. BOLSA DE MOBILIDADE

O financiamento ERASMUS contempla apenas parte das mobilidades propostas, pelo que é possível a realização de Missões de Ensino sem bolsa. De salientar que, caso seja efetuada uma missão de ensino sem bolsa, não será possível atribuir uma bolsa posteriormente/reembolso. Se à data da mobilidade não existir verba, o docente tem duas possibilidades: ou faz a missão sem bolsa ou altera a data da sua mobilidade até ter a certeza de que existe verba.

Nos casos em que os docentes tenham a mobilidade prevista para uma determinada data e antecipem a sua realização sem ter dado conhecimento à DRI com, pelo menos, 15 dias de antecedência e sem terem entregado novo programa de missão já assinado pela instituição de acolhimento, para que a DRI pudesse alterar o contrato, ainda que tenham bolsa atribuída, perdem o direito à mesma.

O mesmo acontece nos casos em que os docentes se ausentem para realização de missões de ensino sem terem entregado os documentos necessários para a instrução do processo.

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, verbas da Faculdade/Instituto/Departamento, 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+.

### 5.1 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 ou subsistência
- b) Viagem

#### a) Apoio individual/ subsistência

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 (on-line) e no Programa da Missão de Ensino (mínimo de 2 dias consecutivos).

O apoio individual é uma contribuição para cobrir despesas relacionadas com alojamento, alimentação, transportes locais (ex: do hotel para o local das aulas), seguro de viagem e quaisquer custos com cancelamento de viagens, telecomunicações, internet e outros.

#### b) Viagem

É o valor da “banda” correspondente à distância, em quilómetros, entre a UC e a universidade de acolhimento, calculada recorrendo à calculadora da Comissão Europeia [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/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.

Por defeito, entende-se por local de origem o local onde se encontra a entidade de envio e por local de destino o local onde se encontra a entidade de acolhimento.



## 5.2 Processo de pagamento da bolsa

A bolsa de Docente ERASMUS+ será paga através de transferência bancária, para o IBAN indicado pelo próprio na Ficha de Docente e, em regra, antes de a mobilidade se realizar. O valor da bolsa corresponderá à soma do valor de “apoio individual” e de viagem.

### **N.B.:**

- O Programa da missão de ensino (Staff Mobility for Teaching - Mobility agreement) tem de ser obrigatoriamente entregue na DRI antes de a missão se realizar, totalmente preenchido e já assinado pela instituição de acolhimento, uma vez que faz parte integrante do Contrato de Docente ERASMUS+.
- Para cálculo do apoio individual serão considerados apenas os dias efetivos de aulas.
- As despesas de viagem só podem ser imputadas a uma única fonte de financiamento – se for a uma fonte que não o Programa ERASMUS+, o docente tem de avisar a DRI e já não receberá o valor correspondente à rubrica viagem.

## 6. ENCERRAMENTO DO PROCESSO DE MOBILIDADE – DOCUMENTOS FINAIS

O processo de mobilidade ficará encerrado apenas depois de o docente entregar os seguintes documentos finais, no máximo até 15 dias após o término da missão:

- Declaração comprovativa de realização da mobilidade (impresso próprio da UC ou impresso da instituição de acolhimento), indicando o nome do docente e os dias efetivos e número de horas lecionadas;
- Relatório final da Missão de Ensino (o docente recebe um link da Comissão Europeia);
- Preenchimento do inquérito anónimo: <https://surveys.uc.pt/index.php/survey/index/sid/428888/lang/pt>

Nesta fase, poderá haver lugar à retificação do valor total da Bolsa de Mobilidade ERASMUS+, quando o número de dias de ensino for inferior ao inicialmente previsto e pago ao docente pela UC, nos termos das regras de financiamento, tendo o docente de devolver a verba correspondente à diferença, nesse caso.

As mobilidades deverão de estar terminadas, preferencialmente, até final do ano em questão.

## 7. VERBAS SOBANTES

Após o prazo de formalização das mobilidades, a DRI procede à verificação dos docentes que fizeram a entrega dos documentos e quem não formalizou a mobilidades. Caso exista verba sobranter, esta passa a ser gerida diretamente pela DRI.

Após o apuramento do montante das verbas que não foram gastas, a DRI informa os Coordenadores Erasmus que existe verba sobranter e atribui um prazo para que os docentes interessados façam a entrega dos documentos. As bolsas são atribuídas à medida da receção dos documentos e até esgotar as verbas. Findo o prazo a DRI informa os docentes se tiveram bolsa ou não e qual o montante.