



Politécnico de Viseu

**GUIA PARA ACOLHIMENTO DE PESSOAL DE
EMPRESA ERASMUS**



Missões de Ensino e Formação no IPV 2010/11

GUIA ERASMUS PARA ACOLHIMENTO DE PESSOAL DE EMPRESA 2010/11 –Missões de Ensino e Formação no IPV–



CONDIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS

O presente guia estabelece as condições gerais e os procedimentos de candidatura e realização de actividades de acolhimento de pessoal de empresa Erasmus no IPV. É aplicável às seguintes actividades: missões de ensino e formação. Inclui os compromissos assumidos pelos participantes (docentes e não docentes candidatos e os convidados) relativamente a procedimentos administrativos a cumprir, aos termos de realização da missão de ensino/formação, assim como à documentação a reunir e entregar junto dos diversos intervenientes no processo. O conteúdo deste guia não exclui outras orientações que possam ser fornecidas pelo Serviço de Relações Externas aos participantes.

ELEGIBILIDADE

Os candidatos deverão ser docentes ou não docentes do IPV, sendo que os convidados deverão ter um contrato de trabalho com uma empresa localizada num país elegível.



ACTIVIDADES - OBJECTIVOS E DESCRIÇÃO

Tipos de Mobilidade	Missões de Ensino	Formação
Actividade	O convidado deve desenvolver actividade lectiva no IPV (implicando a integração do mesmo num departamento ou área científica de uma das Escolas Integradas).	O convidado deve assegurar a implementação de uma actividade de formação profissional de carácter prático, no IPV (em qualquer uma das unidades orgânicas ou nos serviços centrais - pode envolver uma ou mais unidades).
Objectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir aos estudantes que não podem participar num esquema de mobilidade beneficiar do conhecimento e competência de pessoal de empresa proveniente de outros países europeus; - Promover o intercâmbio de saberes e experiências entre o IPV e o mundo empresarial; - Encorajar o alargamento e enriquecimento da dimensão e conteúdos dos cursos oferecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar aos públicos destinatários uma aprendizagem baseada no intercâmbio de conhecimento e/ou know-how, a partir das experiências e boas práticas da empresa de origem, assim como a aquisição de competências práticas relevantes para as actuais ocupações e para o desenvolvimento profissional.
Duração e Data limite para implementação	<p>1 semana (mínimo 5 horas de ensino).</p> <p>30 Setembro 2011, contudo deve ser tido em atenção o calendário académico das Escolas de acolhimento.</p>	<p>1 semana (mínimo 5 dias de trabalho)</p> <p>30 Setembro 2011</p>
Países/Instituições/ Organizações de Origem	Qualquer organização/empresa dentro de um país elegível, conforme lista em anexo.	Qualquer organização/empresa dentro de um país elegível, conforme lista em anexo.

CANDIDATURA INTERNA

A abertura das candidaturas internas é divulgada pelo Serviço de Relações Externas do IPV (SRE), através dos seguintes meios: divulgação interna nos Serviços Centrais e nas Unidades Orgânicas (no caso das Escolas Integradas, através dos coordenadores académicos para a cooperação internacional); anúncio no Canal de Notícias do IPV; e colocação de nota informativa no site do IPV. Independentemente da utilização destes expedientes, os interessados poderão, a qualquer momento, solicitar junto do SRE o preenchimento de uma manifestação de interesse (de carácter não vinculativo), a qual lhes garantirá um contacto personalizado ao momento da abertura das candidaturas. A informação divulgada conterá o calendário do processo, assim como os procedimentos aplicáveis, incluindo a documentação a apresentar.

O acolhimento de pessoal de empresa (quer para missões de ensino, quer para formação) não obriga à assinatura prévia de um acordo bilateral Erasmus. Pode ser convidado um elemento de uma qualquer empresa/organização, desde que esta esteja localizada num dos países participantes (ver listagem no anexo ao presente documento) e seja considerada elegível (a elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto do SRE). O docente/não docente que se candidate ao acolhimento deverá, previamente à apresentação da candidatura, obter uma declaração de compromisso da empresa de origem do convidado previsto.

SELECÇÃO DOS CANDIDATOS

Após o termo do prazo de candidatura, é elaborado o mapa de bolsas disponíveis por unidade participante (Serviços Centrais, ESEV, ESTGV, ESAV, ESTGL e SAS) e por país de origem, segundo critérios previamente definidos e aprovados pelo IPV, que se prendem com a necessidade de promover a rotatividade a estes níveis.

A seriação/selecção dos candidatos é efectuada pelas Unidades acima mencionadas, com base em critérios de elegibilidade, exclusão e selecção previamente definidos pelo IPV. A aplicação destes critérios confere prioridade aos serviços/departamentos/áreas científicas que nunca acolheram (ou, quando, aplicável) aos que detêm menor número de participações.

Os critérios aplicáveis na definição do mapa de bolsas e na selecção dos candidatos estão disponíveis para consulta junto do SRE.

A lista dos candidatos seleccionados é divulgada pelo SRE, através do canal de notícias e site do IPV.

CONVITE À ORGANIZAÇÃO DE ORIGEM, ACORDO E CONTRATO DE MISSÃO DE ENSINO/FORMAÇÃO

Depois de apuradas as candidaturas seleccionadas internamente, e de confirmados os fluxos junto dos candidatos internos (docentes e não docentes do IPV), o SRE formaliza o convite às empresas/organizações, enviando às mesmas o formulário de acordo de missão de ensino/formação, bem como o respeitante ao contrato a firmar com o IPV. A elaboração dos conteúdos do acordo deve resultar de um contacto permanente entre o candidato interno e o beneficiário da instituição de origem. Posteriormente, o SRE providencia a assinatura do acordo e contrato pelas partes envolvidas. Este processo deverá estar concluído antes do acolhimento.

Após a chegada do convidado, caso se verifique a necessidade de alterar o plano de formação, as modificações deverão ser negociadas entre o participante, empresa de origem e unidade/serviço de acolhimento e, posteriormente, dadas a conhecer ao SRE (pelo candidato interno), para emissão de uma adenda ao acordo. Caso contrário, a formação é realizada nos termos previstos.

BOLSA ERASMUS E PAGAMENTOS

Aos convidados é atribuída uma bolsa Erasmus, que se destina a cobrir as despesas reais da viagem (incluindo as deslocações internas) e a auxiliar nas despesas de subsistência (alojamento e alimentação). O valor desta bolsa é variável em função do país de origem e apresenta valores máximos quer para as viagens, quer para a subsistência. Antes que o convidado proceda a qualquer reserva (viagens/alojamento), o docente/não docente interno deverá informar-se junto do SRE sobre os termos de elegibilidade das despesas e comunicá-los ao participante.



Após a assinatura do acordo de missão de ensino/formação, o IPV procede ao pagamento de 100% do valor da bolsa estipulada ao participante da empresa de origem. O docente/não docente interno deverá entregar no SRE os comprovativos das despesas efectuadas com as viagens (devem ser entregues os próprios bilhetes, para além dos comprovativos de pagamento – recibos), até um máximo de 15 dias após o regresso do convidado.

CERTIFICAÇÃO DA MISSÃO DE ENSINO/FORMAÇÃO

O SRE emite o certificado de missão de ensino/formação de Pessoal de Empresas e envia o mesmo à empresa de origem.

RELATÓRIO E QUESTIONÁRIO FINAL

Após a realização da missão/formação, e num máximo de 15 dias após o regresso, o participante deverá enviar ao SRE o relatório/questionário final do IPV, cujo formulário será disponibilizado pelo serviço mencionado. Adicionalmente, deverá proceder ao preenchimento do relatório final da Agência Nacional PROALV, em conformidade com as indicações a fornecer pelo SRE.

CONTACTO SERVIÇO RELAÇÕES EXTERNAS

Sónia Silva
Instituto Politécnico de Viseu
Serviço de Relações Externas
AV^a Coronel José Maria Vale de Andrade
Campus Politécnico de Viseu
3504-510 Viseu, Portugal
Tel.+351 232 480738 / 480700
Fax.+351 232 480750
Email: ssilva@pres.ipv.pt

