



Politécnico de Viseu

**GUIA DO DOCENTE ERASMUS**



Mobilidade de Docentes  
Missões de Ensino e Formação 2010/11

**GUIA DO DOCENTE ERASMUS 2010/11**  
**Mobilidade de Docentes**  
**- Missões de Ensino e Formação-**



**CONDIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS**

O presente guia estabelece as condições gerais e os procedimentos de candidatura e participação dos docentes do IPV em actividades de mobilidade Erasmus. É aplicável às seguintes actividades: missões de ensino, formação em instituição de ensino superior e formação em empresa/organização. Inclui os compromissos assumidos pelo docente participante relativamente a procedimentos administrativos a cumprir, aos termos de realização da missão/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 do IPV aos participantes.

**ELEGIBILIDADE**

Os participantes deverão ter nacionalidade portuguesa ou estatuto de residência permanente, de apátrida ou de refugiado em Portugal. Deverão, igualmente, ter assinado um contrato com o IPV para efeito de docência.



## ACTIVIDADES – OBJECTIVOS E DESCRIÇÃO

Tipos de Mobilidade	Missões de Ensino	Formação
<b>Actividade</b>	Actividade lectiva numa instituição de ensino superior (implicando a integração do docente num departamento/faculdade da instituição de acolhimento).	Formação profissional de carácter prático, numa instituição de ensino superior ou numa empresa (é também elegível a participação em seminários, conferências, workshops, cursos, incluindo a formação linguística, etc., desde que não represente a maioria dos dias de formação).
<b>Objectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir aos estudantes que não podem participar num esquema de mobilidade beneficiar do conhecimento e competência de docentes provenientes de instituições de ensino superior de outros países europeus;</li> <li>- Promover o intercâmbio de saberes e experiências ao nível de métodos pedagógicos;</li> <li>- Encorajar os docentes do ensino superior a alargar e enriquecer a dimensão e conteúdos dos cursos oferecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar aos beneficiários uma aprendizagem baseada no intercâmbio de conhecimento e/ou know-how, a partir das experiências e boas práticas da instituição/empresa de acolhimento, assim como a aquisição de competências práticas relevantes para a actual ocupação e para o desenvolvimento profissional.</li> </ul>
<b>Duração e Data limite para implementação</b>	<p>1 semana (mínimo 5 horas de ensino)</p> <p>30 Setembro 2011, contudo devem ser tidos em atenção os calendários académicos das instituições de destino.</p>	<p>1 semana (mínimo 5 dias de trabalho)</p> <p>30 Setembro 2011</p>
<b>Países/Instituições / Organizações de Acolhimento</b>	Instituições de ensino superior com as quais o IPV tenha assinado um acordo bilateral Erasmus para o efeito, conforme lista em anexo.	Instituições de ensino superior e empresas localizadas num 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: comunicação aos coordenadores académicos para a cooperação internacional das Escolas Integradas, solicitando a disseminação da informação junto dos departamentos/áreas científicas; 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.

As MISSÕES DE ENSINO podem apenas ser realizadas nas instituições de ensino superior com as quais o IPV tenha previamente assinado um acordo bilateral Erasmus especificamente para esse efeito (estas encontram-se listadas no ponto 2 do anexo 1 ao presente documento). O docente candidato deverá verificar quais as instituições disponíveis para a respectiva Escola e as áreas em que a mobilidade se pode efectuar (a candidatura é efectuada nas áreas dos acordos bilaterais, nos termos indicados na listagem referida).

A mobilidade para FORMAÇÃO não obriga à assinatura prévia de um acordo bilateral Erasmus. Pode ser realizada numa qualquer instituição de ensino superior ou empresa, desde que esta esteja localizada num dos países participantes (ver ponto 1 do anexo 1 ao presente documento) e seja considerada elegível (a instituição de ensino superior deverá ser detentora de uma Carta Universitária Europeia; a elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto do SRE). O docente candidato poderá optar entre obter a sua própria colocação (em instituição de ensino ou empresa) ou candidatar-se a uma das instituições de ensino superior com as quais o IPV tem um acordo bilateral para formação de docentes (listadas no ponto 3 do anexo 1). Nesta última possibilidade, a formação poderá ser realizada na própria instituição de ensino superior ou, através desta, tentar-se a colocação em empresa. Caso pretenda obter colocação numa instituição/organização que não faça parte das parcerias do IPV, deverá, ao momento da candidatura, apresentar documento comprovativo da intenção de acolhimento da mesma.

## SELECÇÃO DOS CANDIDATOS

Após o termo do prazo de candidatura, é elaborado o mapa de bolsas disponíveis para cada Escola, por área científica (ver categorização em anexo) e país de destino, 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 Escolas Integradas, com base em critérios de elegibilidade, exclusão e selecção previamente definidos pelas mesmas. A aplicação destes critérios confere prioridade aos docentes que nunca participaram (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, respectivamente junto do SRE e dos coordenadores académicos para a cooperação internacional das Escolas Integradas.

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

## CANDIDATURA À INSTITUIÇÃO/ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO

Depois de apurados os nomes dos docentes seleccionados internamente, e de ser obtida a sua confirmação de participação, o SRE envia o processo de candidatura do docente à instituição/organização de acolhimento (o docente participante será contactado para preencher o formulário aplicável). Na possibilidade de acolhimento, a instituição/organização estrangeira confirma a aceitação, caso contrário será efectuada nova candidatura do participante, desta vez com outro destino (considerando primeiramente as possibilidades de acolhimento dentro do mesmo país e, posteriormente, a lista de opções alternativas da candidatura interna, e as restantes possibilidades, tendo em consideração o valor da bolsa atribuída).

Sempre que a mobilidade para formação envolver também a frequência de seminários, workshops, conferências, cursos, etc., a qual não deve representar a maioria dos dias de trabalho, o docente deve proceder à inscrição no evento, devendo entregar uma cópia da mesma, assim como do programa, junto do SRE.



## PLANO E ACORDO DE MISSÃO DE ENSINO/FORMAÇÃO

Após a aceitação do participante, os conteúdos da missão/formação são negociados e estabelecidos directamente entre o docente do IPV e um elemento de contacto na instituição/organização de acolhimento. Esse contacto, assim como os tópicos a cobrir na definição do plano de missão/formação, serão disponibilizados pelo SRE.

Posteriormente, e com base nos termos previamente estabelecidos, o acordo de missão de ensino ou de formação é preenchido pelo docente (em impressos próprios a fornecer pelo SRE). Este acordo deverá ser assinado pelo docente, coordenador académico e, posteriormente, remetido pelo primeiro ao SRE (que o assinará e enviará à instituição/organização de acolhimento). Em caso de não aceitação dos termos deste acordo por parte da instituição/organização de acolhimento, o processo regressa à fase de definição dos conteúdos da proposta de missão/formação. Caso o acordo seja aceite, este é assinado e devolvido pela instituição/organização de acolhimento ao SRE. Este processo deverá estar concluído antes da partida do docente para o país de acolhimento.

Após a chegada à instituição/organização de acolhimento, poderá haver necessidade de proceder a alterações ao plano da missão/formação. Nesse caso, e após a negociação das alterações, haverá lugar à emissão e assinatura de uma adenda ao acordo de missão de ensino/formação, envolvendo os mesmos intervenientes e procedimentos. Caso contrário, o docente realizará as actividades nos termos previstos.

Nos casos da mobilidade para formação que inclua também a frequência de seminários, workshops, conferências, cursos, etc., ao acordo de formação deverá ser adicionada a confirmação da inscrição no evento e respectivo programa (devendo o docente enviar cópia da mesma ao SRE, informando este serviço de qualquer alteração posterior que se venha a verificar na formação ou conteúdo dessas actividades).

## **CONTRATO DE DOCENTE ERASMUS**

Após o estabelecimento do acordo de missão/formação, e previamente à partida para a instituição/organização de acolhimento, o docente assina um contrato com o IPV (em impresso próprio a disponibilizar pelo SRE), que define os termos gerais da realização do fluxo e as condições financeiras aplicáveis. Caso se verifique a necessidade de uma adenda ao contrato de docente (devido a alteração de datas, de país, da duração da estadia, etc), a mesma será emitida pelo SRE.

## **PEDIDO DE DESLOCAÇÃO AO ESTRANGEIRO**

O pedido de deslocação ao estrangeiro é de responsabilidade individual do docente, nos termos estabelecidos pelo IPV.

## **BOLSA ERASMUS E PAGAMENTOS**

Aos participantes seleccionados 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 de proceder a qualquer reserva (viagens/alojamento), o docente deverá informar-se junto do SRE sobre os termos de elegibilidade das despesas. Os participantes portadores de deficiência poderão ainda candidatar-se a uma bolsa suplementar Erasmus.

Os docentes não seleccionados para efeito de atribuição de bolsa poderão, desde que não excluídos no processo de selecção, efectuar um período de mobilidade Erasmus com 'bolsa 0'.

Os beneficiários de uma bolsa nacional ou de qualquer outro tipo de financiamento nacional deverão continuar a usufruir, plenamente, dessas ajudas durante o período de mobilidade. Esse benefício não deverá ser interrompido ou reduzido durante a actividade de mobilidade.



O pagamento da bolsa Erasmus é efectuado em dois momentos: 80% do valor total após a assinatura do contrato de docente e os restantes 20% após a entrega por parte do participante dos relatórios/questionário finais.

Após o regresso, o docente dispõe de 15 dias para entregar, junto do SRE, os comprovativos das despesas efectuadas com as viagens (os próprios bilhetes, para além dos recibos de pagamento).

### **CERTIFICAÇÃO DA MISSÃO DE ENSINO/FORMAÇÃO**

Antes do seu regresso, o docente deverá solicitar junto da instituição/organização de acolhimento um documento comprovativo da realização da missão/formação e respectivos termos de implementação (indicação da instituição de origem e da instituição de acolhimento; tema, duração e datas da missão/formação; assinatura por um representante da instituição de acolhimento e respectivo selo/carimbo). Deverá entregar uma cópia do mesmo ao SRE e respectivo coordenador académico, no máximo até 15 dias após o seu regresso.

### **RELATÓRIOS E QUESTIONÁRIOS FINAIS**

Após a realização da missão/formação, e num máximo de 15 dias após o regresso, o docente deverá entregar junto do SRE o relatório/questionário final do IPV, cujo formulário será disponibilizado pelo serviço mencionado, devendo enviar cópia do mesmo (somente da primeira página e anexos) ao respectivo coordenador académico. 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<sup>a</sup> 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](mailto:ssilva@pres.ipv.pt)