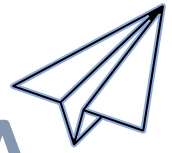


GUIA DE APOIO PARA MOBILIDADE DE ESTUDOS ERASMUS+



Tudo começa aqui !



Pré-candidatura – Estudos Erasmus+

- » A pré-candidatura é realizada no **Balcão Virtual** – BV.
- » O período de pré-candidaturas decorre de **7 de fevereiro a 7 de março de 2022**.
- » O estudante só pode concorrer a instituições de ensino superior estrangeiras com as quais a UBI tenha um acordo interinstitucional válido para o ano letivo a que candidata.
- » Antes de formalizar a candidatura, aconselhamos a consultar os **Acordos Interinstitucionais** existentes para o seu curso, considerando que se pode candidatar até cinco universidades. A escolha das universidades deve ser feita por ordem de preferência.

Critérios de elegibilidade

-» É permitida a participação de estudantes matriculados e inscritos na Universidade da Beira Interior, em ciclos de estudo de licenciatura, mestrado e doutoramento.

-» Não é permitida a participação em mobilidade de estudos no âmbito do Programa Erasmus+ a estudantes de primeiro ano de licenciatura.

-» Os estudantes não se podem candidatar à mobilidade de estudos, quando atingido o limite máximo da duração de mobilidade (estudos e/ou estágios), 12 meses, por cada ciclo de estudos. No caso do Mestrado Integrado, terá uma duração máxima de 24 meses.

Processo de Seriação e Nomeação

- » Os estudantes são seriados tendo em conta os critérios de elegibilidade e mediante as vagas disponíveis por universidade parceira.
- » As condições de seleção da UBI incidem na fórmula apresentada:

$$NC = (Me * D) - InsAd - (CrA/60) + A$$

Considerando que:

NC – Nota de Candidatura

Me – Média ponderada das unidades curriculares aprovadas

D – Fator de ponderação por créditos concluídos.

$D = 1 + (CrC/600)$ em que CrC=número de créditos concluídos

InsAd – Número de inscrições adicionais em relação ao ano que frequenta

CrA – Créditos em atraso, os relativos a UCs do 1º semestre do ano em curso

A – Parâmetro relacionado com a condição de bolseiro:

A=0,1 – bolseiro

A=0 – não bolseiro

- » É de a responsabilidade dos Coordenadores de Mobilidade fazer a **seriação** dos candidatos.

- » É da responsabilidade do Gabinete de Internacionalização e Saídas Profissionais (GISP) **nomear** os estudantes às universidades de acolhimento.
- » A candidatura à universidade de acolhimento é feita pelos estudantes, dentro dos prazos definidos e divulgados pelas mesmas.
- » A candidatura pode ser feita através de um e-mail, enviando os formulários de candidatura disponíveis em tempo próprio, ou através de plataformas próprias da universidade de acolhimento.
- » A universidade de acolhimento analisa a candidatura e informa o estudante se este foi aceite, através do envio da **Carta de aceitação**.
- » O estudante não deve comprar a viagem sem que antes seja, oficialmente, aceite pela universidade de acolhimento, através da Carta de Aceitação.

Incentivos para ir de Mobilidade

1. Bolsa Erasmus+

-» A bolsa é um apoio individual para colmatar a diferença do custo de vida entre Portugal e o país de acolhimento. Os valores das bolsas podem ser consultados [aqui](#)

-» A bolsa Erasmus + é atribuída aos estudantes selecionados pela UBI, que satisfaçam os requisitos específicos pela instituição de acolhimento e que se encontrem inscritos na UBI durante o período de mobilidade.

-» A Universidade da Beira Interior não garante a atribuição de bolsas de mobilidade a todos os estudantes admitidos.

-» O pagamento da bolsa é feito em duas fases:

- **1ª fase:** Pagamento de 70% da bolsa total após assinatura do contrato por ambas as partes ou após a entrega da declaração de estada.
- **2ª fase:** Pagamento dos restantes 30% após a entrega da declaração de estada e a submissão do relatório final.

2. Complemento de apoio individual para viagens ecológicas:

-» Se os estudantes optarem por um meio de transporte ecológico e sustentável na viagem até ao país de acolhimento, podem receber um complemento à bolsa individual através de uma **contribuição única** de 50 EUR.

-» Caso o estudante utilize um meio de transporte sustentável deve entregar como documentos comprovativos uma declaração de honra assinada e prova de viagem (bilhetes).

-» O pagamento da contribuição única é efetuado após a entrega dos documentos mencionados anteriormente.

3. Bolsa Complementar:

-» Os estudantes bolseiros da DGES podem financiar de uma bolsa complementar à bolsa da DGES.

-» Não é necessária candidatura, sendo a bolsa atribuída pelos Serviços de Ação Social da UBI.

4. Bolsa Santander Global:

-» O programa de Bolsas Santander Global destina-se a estudantes de qualquer ciclo de estudos que tenham sido selecionados para realizar uma mobilidade de estudos, no estrangeiro.

-» Tem como objetivo incentivar os estudantes com menos oportunidades à participação neste tipo de programas de mobilidade internacional através de um complemento à bolsa de **500 ou 1000 EUR**.

-» A candidatura é efetuada na plataforma própria do Santander no prazo definido pelo Banco.

Documentação Necessária

- Candidatura à universidade de acolhimento -

Após a nomeação dos estudantes, estes recebem **indicações** de como devem **oficializar a sua candidatura à universidade de acolhimento**. A formalização pode ser efetuada através do envio dos documentos por eles pedidos via e-mail ou submissão dos mesmos em plataformas para o efeito.

Existem **dois documentos** essenciais que vão ser certamente pedidos:

- » *Learning Agreement* – documento onde ficará acordado as unidades curriculares a frequentar na universidade de acolhimento e as que se matriculará na UBI.
- » *Transcript of Records* – documento com as notas do estudante desde a sua entrada na Universidade da Beira Interior.

Para ter acesso a estes documentos os estudantes devem:

- Entrar no Balcão Virtual – BV.
- Candidaturas -» Formulários Colocados.
- Preencher os respetivos espaços com as informações pedidas.
- Os documentos irão aparecer, posteriormente, na lateral e o estudante deve fazer o seu *download*.



Se após o preenchimento os documentos aparecerem com erro e/ou brancos os estudantes devem informar o GISP.

Podem ser pedidos outros documentos que o estudante deve enviar à universidade de acolhimento.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

1. Learning Agreement (LA):

- » Aceder ao **Balcão Virtual** – BV.
- » Aceder a Candidaturas < Formulários colocados.
- » O *Learning Agreement* deve ser definido em conjunto com o Coordenador de mobilidade.
- » Neste documento constarão as unidades curriculares em que o aluno se matriculará no ano letivo em que realiza a mobilidade e as que irá frequentar na universidade de acolhimento.
- » O documento deve ser aprovado e assinado pelo Coordenador de mobilidade. Após a recolha da assinatura o documento deve ser enviado para erasmus.mobilidade@ubi.pt para ser assinado pelo Coordenador Institucional.



É de a **responsabilidade** do estudante enviar o LA para universidade de acolhimento.

O Plano de Estudos (LA) deve de ser definido com base nas **unidades curriculares** a que o estudante **se encontrará inscrito** no ano letivo em que realiza a mobilidade.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

2. Plano de Estudos Equivalente (PEE):

- » Aceder ao **Balcão Virtual** – BV.
- » Aceder a Candidaturas < Formulários colocados.
- » O estudante deve contactar o Coordenador de Mobilidade para definir o Plano de Estudos.
- » Após o preenchimento do documento, o estudante deve recolher a **assinatura** do Coordenador de Mobilidade e **entregar** no GISP (ou enviar por e-mail) para ser assinado pelo Coordenador Institucional.



O Plano de Estudos Equivalente (PEE) deve de ser definido com base nas **unidades curriculares** que constam no LA.

Este é o documento que permitirá ao estudante ter o reconhecimento académico no final da sua mobilidade.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

3. Carta de Aceitação:

- » Documento oficial emitido pela universidade de acolhimento.
- » Este documento pode ser uma carta ou um e-mail.
- » O documento deve ser enviado, por e-mail, para o GISP.

4. Documentos identificativos:

- » **Declaração de IBAN** assinada pelo estudante. Este documento deve ser emitido pelo banco.
- » Documento de Seguro de Saúde, válido para o período de mobilidade:
 - **Cartão Europeu de Seguro de Saúde** – para estudantes com nacionalidade europeia.
 - **Seguro de Saúde Privado** – para estudantes com nacionalidade não-europeia.



É recomendado todos os estudantes terem um seguro privado de saúde.

Todos os estudantes matriculados na UBI estão abrangidos pelo seguro de responsabilidade civil.

- » **Vistos** – o estudante não-europeu é responsável por tratar do seu visto.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

5. Declaração de Responsabilidade:

- » **Preencher e assinar** a declaração de responsabilidade.
- » O documento é fornecido pelo GISP.

6. Inscrição na UBI:

- » O estudante tem de estar **inscrito na UBI** no ano letivo em que realiza a mobilidade de estudos.
- » O comprovativo de matrícula deve de ser enviado para o GISP.

7. Teste OLS:

- » O teste OLS é um teste de avaliação dos conhecimentos linguísticos e é um **pré-requisito obrigatório** para a realização da mobilidade.
- » Após a seleção, é atribuída uma **licença** ao estudante para realizar o **1º teste de avaliação linguística** através da plataforma *Online Linguistic Support (OLS)*.
- » O teste é realizado na **língua** de trabalho da universidade de acolhimento.
- » Após a realização do teste, o estudante tem a possibilidade de frequentar um curso linguístico **online** e **gratuito** durante o período de mobilidade.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

8. Efetuar o registo em <http://registo.ubi.pt>:

- » Selecionar a opção **bolseiro**.
- » Selecionar a opção **“Não tenho conta @ubi.pt/continuar no registo”**.
- » Selecionar a opção **“Registo de novo Bolseiro”**.
- » Selecionar a opção **“Bolsas Mobilidade”**.
- » Preencher o formulário com as informações pedidas.



Tipo de Bolsa – Selecionar “Bolsas de Mobilidade para estudantes e recém-diplomados”.

Contrato – Selecionar “Erasmus+ 2021...”

9. Contrato de Mobilidade:

- » É efetuado um Contrato de Mobilidade de Estudos Erasmus+ entre o **estudante** e a **UBI**, antes deste iniciar a mobilidade.
- » Contrato é estabelecido para um período de **120 dias** (correspondente a 4 meses) e indica o valor da bolsa total do estudante.
- » Inicialmente, o estudante **recebe 70%** do valor da bolsa atribuída.
- » O contrato é enviado, **via e-mail**, pelo GISP.

- » Após assinatura, o estudante deve **devolver** o contrato ao GISP.
- » Caso o estudante verifique que a sua mobilidade vai ser superior a 120 dias, deve avisar o GISP com **1 mês de antecedência** do término do contrato. Caso haja disponibilidade financeira, no final da mobilidade é feito um reajuste ao valor da bolsa atribuída.

Documentação Necessária

- Antes de iniciar a mobilidade: entregar ao GISP -

Resumindo

<input type="checkbox"/>	Learning Agreement.
<input type="checkbox"/>	Plano de Estudos Equivalente.
<input type="checkbox"/>	Declaração IBAN.
<input type="checkbox"/>	Cópia do Cartão Europeu Seguro de Saúde/Seguro Privado.
<input type="checkbox"/>	Declaração de Responsabilização.
<input type="checkbox"/>	Comprovativo de matrícula UBI.
<input type="checkbox"/>	Comprovativo Teste OLS.
<input type="checkbox"/>	Registo UBI
<input type="checkbox"/>	Contrato assinado.

Documentação Necessária

- Chegada à universidade de acolhimento -

1. Declaração de Estada:

- » A Declaração de Estada é fornecida pelo GI e está disponível no site do programa.
- » Deve ser **preenchida, assinada e carimbada** pela universidade de acolhimento, quando o estudante chega à universidade.
- » Na Declaração deve estar explícito o período correto da mobilidade.
- » O estudante deve enviar, via e-mail, para o GISP.



Informações adicionais:

Alterações ao Plano de Estudos:

- » Caso o estudante necessite de **alterar** o Plano de Estudos Inicial, deverá fazê-lo até:
 - **31 de outubro** para mobilidades a decorrer no **1º semestre/anuais**.
 - **30 de março** para mobilidades a decorrer no **2º semestre**.

Para tal:

- » Deverá aceder ao Balcão Virtual e **preencher** os documentos “Learning Agreement – Alterado” e “Plano de Estudos Equivalente – Alterado”.
- » Nestes documentos o estudante deve indicar as disciplinas que quer “eliminar” ou “acrescentar”.

-» Recolher a assinatura do Coordenador de Mobilidade e enviar para o GISP.

Apenas pode ser efetuada **uma alteração** ao Plano de Estudos Inicial.

Prolongamento Mobilidade de Estudos:

-» Caso o estudante queira prolongar a sua mobilidade de estudos do 1º semestre deve:

- **Questionar** a universidade de acolhimento dessa possibilidade.
- **Comunicar** a intenção ao Coordenador de Mobilidade.
- **Proceder à alteração** do Learning Agreement e do Plano de Estudos Equivalente.
- **Enviar** a documentação para o GISP, via e-mail.



O período de prolongamento pode não ser financiado com bolsa, devendo o estudante questionar o GISP sobre a possibilidade de ter bolsa Erasmus+.

Este processo só é permitido em mobilidade do **1º semestre** e até ao dia **30 de novembro**.

Desistência Mobilidade de Estudos:

-» Caso o estudante queira desistir da sua mobilidade de estudos deve:

- **Informar** o GISP da sua intenção.
- **Informar** a universidade de acolhimento da sua intenção.
- **Proceder** à devolução da Bolsa de Mobilidade de Estudos Erasmus+, na sua totalidade (no caso de já a ter recebido).



O não aproveitamento académico na Universidade Parceira também leva à devolução integral da Bolsa de Mobilidade de Estudos Erasmus+.

Documentação Necessária - No final da mobilidade -

1. Declaração de Estada:

- » A Declaração de Estada é fornecida pelo GI e está disponível no site do programa.
- » Deve ser **preenchida, assinada e carimbada** pela universidade de acolhimento, quando o estudante deixa a universidade.
- » Na Declaração deve estar explícito o período correto da mobilidade.
- » O estudante deve enviar, via e-mail, para o GI.

2. Preenchimento do Relatório:

- » O estudante deve preencher o **Relatório Final** sobre a sua Mobilidade de Estudos Erasmus+.
- » O link para o preenchimento é enviado para o **e-mail institucional** do estudante.
- » Após o término do período de mobilidade, o estudante possui **30 dias** para o seu preenchimento.

3. Certificado de Notas:

- » O estudante deve enviar para o GI, via e-mail, o certificado de notas obtidas na universidade de acolhimento.

-» Caso a universidade de acolhimento envie o certificado diretamente para o GI, o estudante será informado.

Documentação Necessária

- No final da mobilidade -

Resumindo

<input type="checkbox"/>	Declaração de Estada.
<input type="checkbox"/>	Relatório Final Erasmus+.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Notas.



Após a entrega da Declaração de Estada e o preenchimento do Relatório Final, o estudante recebe o restante valor da Bolsa Erasmus+ (correspondente aos 30%).