



# CANDIDATURAS A PROGRAMAS DE MOBILIDADE STEP-BY-STEP

MARÇO DE 2024

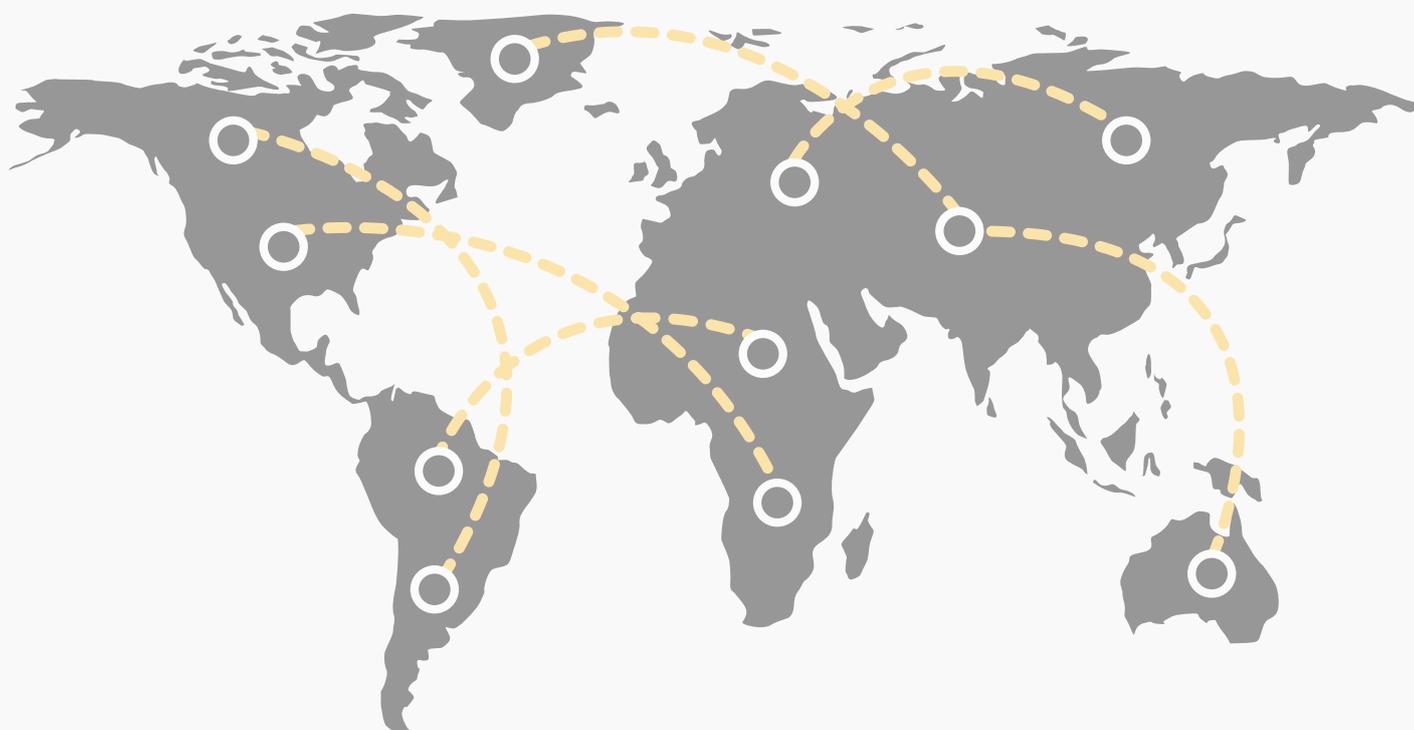


TÉCNICO  
LISBOA

# MOBILIDADE TÉCNICO

Se após a leitura deste documento tiver dúvidas poderá entrar em contacto com a equipa responsável:

[erasmus@tecnico.ulisboa.pt](mailto:erasmus@tecnico.ulisboa.pt)



# GLOSSÁRIO

## Glossário de acrónimos e siglas

**CV - *Curriculum Vitae***

**ECTS - European Credit Transfer System**

**EN - English**

**IST - Instituto Superior do Técnico**

**LA - Learning Agreement**

**NIB - Número de Identificação Bancária**

**NMCI - Núcleo de Mobilidade e Cooperação Internacional**

**OLS - Online Linguistic Support**

**SAS - Serviços de Ação Social**

**TOR - Transcript of Records**

**UA - Universidade e Acolhimento**

**UC - Unidade Curricular**

**UL - Universidade de Lisboa**

# ÍNDICE

*Clique no capítulo*



- 1. Preparar a Candidatura para a Universidade de Acolhimento (UA)**
- 2. Preenchimento do Learning Agreement (LA)**
- 3. Documentos do contrato/ bolsa**
- 4. Apoio lingüístico**
- 5. Inscrição no Técnico e propinas**
- 6. Chegada à Universidade de Acolhimento (UA)**
- 7. Alterações ao plano de estudos**
- 8. Mobilidades de um ano letivo**
- 9. Pagamento/ atribuição de Bolsa**
- 10. Documentos a entregar no final do período de Erasmus**



# 1. PREPARAR A CANDIDATURA PARA A UA

O estudante deverá consultar o site da UA, para verificar:

1. As unidades curriculares e respetivos programas;
2. O calendário escolar para que possa saber quando começam as aulas (início da sua mobilidade) e termina a época de exames (fim da sua mobilidade). Esta informação terá que ser colocada no Learning Agreement (LA) – Before the Mobility e mais tarde na ficha de estudante para o contrato erasmus.
3. Prazos e formulários de candidatura

Exemplos de pré-requisitos pedidos pela universidade: certificado de línguas, Curriculum Vitae (CV), cartão de cidadão, carta de motivação, entre outros.

Para além do que lhe for solicitado pelo NMCI, terá também que cumprir os prazos e entregar a **documentação que lhe for solicitada pela UA**.

Nos casos em que seja exigido um comprovativo de nível mínimo de **Língua** (apenas para o caso de ser **INGLÊS**) e em que a UA **não exija o certificado oficial**, os estudantes poderão usar o Template-English Proficiency Report que disponibilizamos no e-mail que é enviado pela equipa ERASMUS, cujo assunto é " **Procedimentos para a Candidatura da Universidade onde ficou colocado**" e terá de pedir ao seu **Coordenador** de Mobilidade para **assinar** e se possível **carimbar** antes de mandar para a UA com a candidatura.

Deve também ver a informação sobre o **alojamento** na página da UA.

Se no site da UA na parte dos incoming students/exchange students, ainda não estiverem disponíveis os planos curriculares o estudante poderá enviar um e-mail para as relações internacionais da UA.

O alojamento é tratado pelo próprio aluno

## 2. PREENCHIMENTO DO LA



The Student - para além dos seus dados pessoais, o estudante terá também de colocar o nome e o código da área de estudo (subject area, code) . Poderão consultar esta informação no e-mail que enviámos com os procedimentos para a candidatura.

Study Cycle - 1st cycle/ 2nd cycle

The Sending Institution - IST

Department - Departamento a que "pertencem" no IST

Código Erasmus - PLISBOA 109

Morada - Av. Rovisco Pais , 1049-001 Lisbon, Portugal

Contact Person - basta o e-mail da equipa ERASMUS

[erasmus@tecnico.ulisboa.pt](mailto:erasmus@tecnico.ulisboa.pt)

The Receiving Institution - corresponde aos dados da UA. O estudante conseguirá obtê-los através do e-mail de candidatura que a Equipa ERASMUS enviará consoante as deadlines das várias UA.

As datas de início e fim do período de mobilidade do estudante deverão ser preenchidas de acordo com o calendário académico da UA, tendo em consideração que o início da mobilidade corresponde o primeiro dia de aulas e ao fim da mobilidade corresponde o último dia de exames;

As tabelas A e B deverão ser preenchidas em concordância com o Coordenador de Mobilidade. Na elaboração do LA o estudante deverá sempre propor-se a fazer 30 ECTS por semestre para poder candidatar-se a bolsa erasmus. Se não o fizer ficará automaticamente excluída a hipótese de ter bolsa.

Se o estudante não encontrar o código das unidades curriculares no site da UA, deverá colocar somente o nome das unidades curriculares. As unidades curriculares do IST não têm código.

O formulário de LA do IST, pode ser substituído pelo da UA (caso exista), desde que contenha a mesma informação e espaço para as assinaturas do IST e da UA.



# ATENÇÃO!



O Learning Agreement tem de ser assinado pelo aluno e pelo Coordenador de mobilidade, antes de o enviarem para a escola e para a equipa ERASMUS (para [erasmus@tecnico.ulisboa.pt](mailto:erasmus@tecnico.ulisboa.pt)).

O Plano de Estudos inicial (documento apenas para o IST) também tem de ser assinado pelo aluno e pelo Coordenador de Mobilidade antes de mandarem a equipa ERASMUS (para [erasmus@tecnico.ulisboa.pt](mailto:erasmus@tecnico.ulisboa.pt)).

### 3. DOCUMENTOS DO CONTRATO/ BOLSA

Em Junho/Julho irão receber um e-mail do NMCI com toda a documentação a entregar, (poderá ser enviada por e-mail) e nessa altura deverão entregar o LA já assinado pela UA (evitam-se atrasos no contrato e entrega da bolsa). Devem pedir os LA's assinados à UA logo 3-4 semanas após a deadline de entrega das candidaturas. Após formalizada a candidatura, irão receber um e-mail a solicitar o preenchimento dos dados pessoais e de mobilidade num *google form*. Deverão entregar no NMCI (equipa ERASMUS) o seguinte:

1. Documento de Identificação
2. Comprovativo de NIB
3. Cartão europeu de seguro de saúde e doença.

# 4. APOIO LINGUÍSTICO



No âmbito do Programa Erasmus+, a Comissão Europeia contratou um serviço online de apoio destinado aos participantes em atividades de mobilidade de longa duração (i.e. mobilidades entre 2 e 12 meses), designado por Online Linguistic Support (OLS).

No artigo 6º do Contrato de Mobilidade Erasmus, que o estudante irá assinar, está previsto o OLS e a sua obrigatoriedade.

O OLS é constituído por:

1. Teste 1 de avaliação da competência linguística do estudante (obrigatório) - antes do início da mobilidade
2. Teste 2 de avaliação da competência linguística do estudante (obrigatório) - no fim da mobilidade (duas semanas antes do fim da mobilidade)

Os estudantes serão seleccionados aleatoriamente e receberão, no seu e-mail, o convite à realização do 1º teste de avaliação. Neste convite há um link que vos direciona para uma página de uma Universidade portuguesa. A Plataforma OLS cada ano atribui a licença a uma universidade diferente, pelo que não se trata de um engano.

Assim, devem prosseguir e fazer o teste de avaliação.

**Os cursos de língua OLS não têm custos para os estudantes!**

Para mais informações sobre o OLS

<http://erasmusplusols.eu/>

# 5. INSCRIÇÃO NO TÉCNICO E PROPINAS

A inscrição no Técnico é feita pelo plano de estudos inicial que entrega no NMCI, à equipa ERASMUS como tal não tem de se inscrever no fenix.

Deve efetuar o pagamento das propinas do Técnico como habitualmente

Os estudantes em mobilidade estão isentos do pagamento de propinas na UA.

Contudo, a UA pode cobrar algumas taxas, tais como: seguro, cartão de estudante e associação de estudante.

# 6. CHEGADA À UA

Deve pedir uma cópia do Learning Agreement, enviado na altura que fez a candidatura devidamente assinado pela UA, caso a UA ainda não tenha enviado para si ou para a equipa ERASMUS, antes do início da mobilidade.

O Técnico não necessita de uma declaração que comprove a vossa chegada à UA. Na eventualidade da UA perguntar, basta dizer que não é necessário.



O contrato Erasmus do aluno (e o pagamento da 1º tranche da bolsa) só será feito pela Reitoria, quando o aluno entrega o LA assinado pela UA.

# 7. ALTERAÇÕES AO PLANO DE ESTUDOS

Deve preencher um documento que se chama "Learning Agreement - During the Mobility", que tradicionalmente designamos por *Changes*.

Este documento, que deve ser assinado pelo estudante, pelo coordenador de mobilidade e assinado pela UA, tem de ser enviado para a equipa ERASMUS.

O formulário necessário é disponibilizado pela equipa ERASMUS a pedido do mesmo por e-mail.

Os pedidos de alterações que não sejam feitos no formulário próprio para o efeito ou não estejam assinados pelas 3 partes não serão aceites.



É obrigatório usar o formulário do IST para solicitar alterações ao Plano de Estudos.

O prazo para fazer alterações é o prazo da UA.

Neste formulário, na Tabela A deve colocar apenas as unidades curriculares que pretende eliminar e/ou adicionar, assinalando com uma cruz se se trata de uma disciplina eliminada ou adicionada.

As unidades curriculares que já fazem parte do Learning Agreement e que não sofreram qualquer alteração, não devem ser registadas neste documento.

Deve acrescentar tantas linhas quantas sejam necessárias. Mesmo que apenas fique a faltar uma única disciplina, terá de acrescentar uma nova linha. Caso contrário, a disciplina não será considerada.

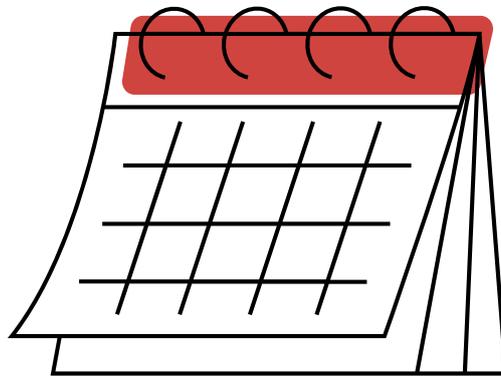
# 8. MOBILIDADE DE UM ANO LETIVO

1º Deve contactar o seu coordenador de mobilidade e definir com o Professor as unidades curriculares a realizar e respetivas equivalências.

2º Deve enviar para a equipa ERASMUS o LA preenchido e o plano de estudos ambos com as cadeiras para o 2º semestre.

3º Deve entregar toda a documentação necessária para a bolsa (da mesma forma que entregaram no 1º semestre, uma vez que fazer mais um semestre é considerada uma segunda mobilidade)

Os estudantes que realizam mobilidade no 2º semestre não podem pedir prolongamento para o semestre seguinte, pois transitariam para outro ano letivo.



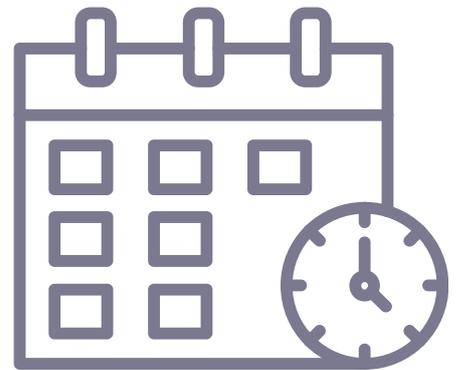
A data limite para enviar os documentos para a equipa ERASMUS, para pedir prolongamento é 15 de dezembro.

# 9. PAGAMENTO/ ATRIBUIÇÃO DA BOLSA

A bolsa é paga pela Reitoria em duas tranches ( 1ª tranche constitui 80% do valor da bolsa).

O pagamento da 1ª tranche é efetuado após a assinatura do contrato Erasmus+, que só é emitido pela Reitoria da UL, depois dos estudantes terem preenchido toda a documentação necessária, incluindo o LA assinado pela UA. O pagamento da 2ª tranche será feito após o regresso do estudante, e mediante a apresentação da Declaração de Estadia, do TOR e da submissão do Relatório Final, e elaboração do teste OLS, caso se verifique que houve aproveitamento escolar.

O valor da bolsa depende do tempo de estadia e do país para onde foi selecionado. Este é só para custear a diferença do nível de vida entre o nosso país e o país de destino.



Considera-se o tempo da estadia o primeiro dia de aulas até ao fim do período de exames da UA.

Todos os estudantes que efetuam a candidatura são elegíveis para receber bolsa Erasmus. Essa atribuição dependerá da verba disponibilizada pela Reitoria da UL. A atribuição de bolsa Erasmus é independentemente de ser, ou não, bolseiro SAS.

Os estudantes que sejam cumulativamente bolseiros Erasmus e SAS ficam automaticamente elegíveis para receber Bolsa Suplementar Erasmus, caso a Reitoria tenha verba para isso. Para receber bolsa terá de obter aproveitamento a pelo menos 6 ECTS por semestre, desde que não se tratem de cursos de línguas.

# 10. DOCUMENTOS A APRESENTAR NO FIM DO ERASMUS

Os seguintes documentos deverão ser entregues no final do período de Erasmus:

1. A Declaração de Estado - entregar até 15 dias após ter terminado o seu período de mobilidade, pode ser enviada por e-mail para a equipa ERASMUS.
2. O TOR - pedir às Relações Internacionais da UA para enviarem o original por e-mail para a equipa ERASMUS (erasmus@tecnico.ulisboa.pt)
3. Plano final das equivalências - Após a equipa ERASMUS receber o TOR, avisará por e-mail o estudante. De seguida, este deverá tratar do Plano final das equivalências com o seu coordenador de Mobilidade.

Para além da entrega destes 3 documentos, o estudante deverá responder a um inquérito online enviado por e-mail pela Reitoria da UL.

Após estes passos, a Reitoria irá pagar os 20% finais da bolsa.

# MOBILIDADE TÉCNICO

**A equipa ERASMUS deseja-vos  
um ótimo período de mobilidade!**





# CANDIDATURAS A PROGRAMAS DE MOBILIDADE STEP-BY-STEP

FEVEREIRO DE 2024



TÉCNICO  
LISBOA