

Regulamento do programa Erasmus+ Mobilidade de Staff em Missão de Formação – SC, SAS, INOPOL, i2A e CCPS

Nos termos do disposto nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (AN), e no regulamento do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), o presente regulamento define as regras aplicáveis à mobilidade Erasmus+ para formação (STT) dos Serviços Centrais (SC), Serviços de Ação Social (SAS), INOPOL – Academia de Empreendedorismo, Instituto de Investigação Aplicada (i2A) e Centro Cultural Penedo da Saudade (CCPS)

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Regulamento aplica-se à gestão da mobilidade ERASMUS+, em missão de formação, dos técnicos das seguintes Unidades Orgânicas: Serviços Centrais (SC), dos Serviços de Ação Social (SAS), do INOPOL (Academia de Empreendedorismo), do Instituto de Investigação Aplicada (i2A) e do Centro Cultural Penedo da Saudade (CCPS) do IPC.

Os Serviços Centrais integram:

- a) Departamento de Apoio à Presidência
- b) Departamento de Gestão de Recursos Humanos
- c) Departamento de Gestão Académica, Inovação Pedagógica, Internacionalização e Comunicação Institucional
- d) Departamento de Planeamento, Qualidade e Auditoria Interna
- e) Departamento de Gestão de Projetos
- f) Departamento de Gestão Financeira e Aprovisionamento
- g) Departamento de Gestão das Infraestruturas Tecnológicas e Desenvolvimento de Tecnologias de Informação e Comunicação
- h) Departamento de Gestão ambiental, Infraestruturas, Edificado e Segurança

2. O presente regulamento não se aplica aos técnicos do Serviço de Cooperação, Marketing e Relações Internacionais (SCMRI) dado que, no âmbito da sua regular atividade, realizam mobilidades internacionais.

Artigo 2.º

Critérios de elegibilidade e objetivos

Podem candidatar-se à mobilidade Erasmus+ para formação, todos os técnicos afetos aos Serviços Centrais (SC), Serviços de Ação Social (SAS), do INOPOL - Academia de Empreendedorismo, do Instituto de Investigação Aplicada (i2A) e do Centro Cultural Penedo da Saudade (CCPS) do IPC. As missões de formação Erasmus+ possibilitam uma experiência laboral ou um período de acompanhamento no posto de trabalho (*job shadowing*) numa instituição de ensino superior ou empresa no estrangeiro, assim como em participação em semanas internacionais. A participação em conferências ou eventos similares está excluída.

Artigo 3.º

Duração e locais da mobilidade

O período de formação Erasmus+ terá a duração mínima de 2 dias (consecutivos) e máxima de 5 dias (excluindo o tempo de deslocações) e deverá ser realizado até 31 de julho.

Os participantes realizarão a sua atividade de mobilidade num dos países do programa que incluem os Estados membros da União Europeia (UE) e ainda os seguintes Países do Programa fora da EU: Macedónia do Norte, Islândia, Liechtenstein, Noruega, Turquia e Sérvia.

Artigo 4.º

Instituições elegíveis

A instituição de acolhimento de uma mobilidade de pessoal para formação deverá ser uma Instituição de Ensino Superior (IES) ou uma organização, pública ou privada que se encontre estabelecida num país do programa, ativa no mercado de trabalho ou nos domínios da educação, formação e da juventude. No caso de IES, estas deverão ser detentoras de uma Carta Erasmus para o Ensino Superior (ECHE).

A entidade de acolhimento dará o seu acordo prévio ao programa de trabalho/formação.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

Os técnicos candidatam-se à realização de mobilidade para formação em formulário próprio, nos prazos definidos, para o efeito, pelo Coordenador Institucional do Serviço de Cooperação, Marketing e Relações Internacionais (SCMRI) do IPC.

Documentos necessários à admissão de candidatura:

- carta de motivação para a realização da mobilidade, em língua inglesa, que ateste a relevância da formação proposta a nível pessoal/profissional e respetiva aplicabilidade no exercício de funções no SC/SAS/INOPOL/I2A/CCPS;
- parecer do Chefe de Divisão/Coordenador de Serviço ou superior hierárquico com funções equivalentes;

Artigo 6.º

Seleção e seriação dos candidatos

1. Terminado o prazo de candidatura, o júri constituído pela Coordenadora Institucional do SCMRI e Vice-Presidente do IPC, Doutora Sofia de Lurdes Rosas da Silva, pela Vice-presidente do IPC, Doutora Ana Cristina Araújo Veloso, e pelo Administrador do SAS Doutor António Manuel Rodrigues Carvalho dos Santos, procede à seriação dos candidatos para efeitos de aprovação das mobilidades e atribuição de bolsa, tendo em conta os critérios seguintes:

- a. Técnicos que nunca realizaram mobilidade;
- b. Técnicos que realizaram mobilidade com bolsa zero no ano letivo anterior;
- c. Técnicos que ficaram em lista de espera no ano letivo anterior devido ao número de mobilidades já realizadas;
- d. Técnicos com o menor número de mobilidades;
- e. Relevância da formação/entidade ou IES de acolhimento para o IPC;
- f. Diversidade dos serviços em que os candidatos exercem funções;
- g. Parecer do Chefe de Divisão/Coordenador de Serviço ou superior hierárquico ou com funções equivalentes.

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente e a seriação será divulgada via email aos participantes. Em caso de empate, tem preferência o candidato com mais anos de serviço no IPC.

2. O financiamento é atribuído pela ordem dos candidatos ordenados até ao montante de verba disponível. Nos casos em que o candidato apresente mais do que uma candidatura a mobilidade, as mesmas serão, obrigatoriamente, objeto de análise individual. Os candidatos que não obtenham financiamento poderão realizar a mobilidade com “bolsa zero”.

3. Os candidatos deverão manifestar, via email para internationaloffice@ipc.pt, a aceitação da mobilidade no prazo máximo de 5 dias a contar da data de publicação da lista de seriação.

Artigo 7º

Contactos com a instituição de acolhimento

O técnico estabelecerá os contactos necessários com a instituição de acolhimento para definição das datas de mobilidade e do programa de formação/Staff Mobility for Training, acordado e assinado pelo técnico e pela instituição de acolhimento. O técnico poderá solicitar apoio ao SCMRI para o contacto inicial com a Instituição onde pretende realizar a mobilidade.

Artigo 8º

Formalização da missão de formação

Após a seriação o técnico entrega a seguinte documentação no SCMRI **até 20 dias antes do início da missão:**

- Ficha de Pessoal para Formação Erasmus (em formato digital);
- Programa de Missão de Formação/Staff Mobility for Training assinado pela organização de acolhimento;
- Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença;

É obrigatória a contratação de um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil (com garantia de repatriamento) para o período de mobilidade. O técnico pode solicitar a extensão do seguro (consultar o SCMRI para esta opção) ou realizar o seguro numa seguradora à sua escolha.

Após a receção dos documentos, o SCMRI dá início ao processo de formalização através do Contrato de Mobilidade cuja assinatura tem de ocorrer, obrigatoriamente, em data anterior ao início da mobilidade. A celeridade do processo de pagamento da bolsa depende da data de formalização da candidatura.

Artigo 9.º

Bolsa de mobilidade

A bolsa Erasmus+ de mobilidade de pessoal para fins de formação integra duas rubricas:

- Despesas de subsistência
- Banda de Viagem

Os valores atribuídos para subsistência representam uma comparticipação financeira com o intuito de custear apenas as despesas adicionais decorrentes da realização de uma missão de formação no



estrangeiro, não tendo o propósito de financiar a totalidade das despesas. O valor diário para subsistência é definido em função do país de destino e de acordo com a tabela de bolsas da Agência Nacional Erasmus+ em vigor. O cálculo da bolsa será efetuado em conformidade com o estipulado no artigo 19º, ponto 2 do Regulamento Geral do Programa Erasmus+ (máximo de 5 dias). A atribuição da bolsa poderá ser inferior aos dias de atividade tendo em conta a disponibilidade financeira do projeto.

O valor de viagem é apurado, exclusivamente, através de uma plataforma da Comissão Europeia para cálculo da distância entre a cidade da instituição de origem (Coimbra) e a cidade da instituição de destino e da aplicação da subvenção por “bandas” dependendo da distância (Km) entre as instituições.

Deste modo, podem aplicar-se várias modalidades de bolsa Erasmus+ para o período de mobilidade:

1. Bolsa para despesas de subsistência e banda de viagem;
2. Bolsa para despesas de subsistência e banda de viagem, combinada com dias a bolsa zero (a subvenção para despesas de subsistência é obrigatória apenas para o período mínimo de 2 dias);
3. Bolsa zero.

Artigo 10.º

Encerramento do processo

O processo só será concluído depois do técnico entregar no SCMRI, no prazo máximo de 10 dias após o fim da mobilidade, os seguintes documentos:

- a) Declaração comprovativa da missão realizada, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento, e da qual conste o nome do técnico, e as datas de início e de fim da missão;
- b) Relatório final da missão de formação (submetido na plataforma informática Beneficiary Module – BM e para o qual o técnico recebe por email as credenciais de acesso). Este relatório deve ser submetido até 30 dias consecutivos a contar da data de receção das credenciais.

Artigo 11.º

Pagamento de bolsa Erasmus

O IPC efetua o pagamento da bolsa aos técnicos, por transferência bancária, em duas tranches: a 1ª tranche (90% do valor total da bolsa) até 22 dias úteis após a receção no SCMRI do processo assinado e devidamente instruído da mobilidade; e a 2ª tranche (10% do valor total da bolsa) após a receção do documento comprovativo de missão de formação e confirmação de submissão do relatório.

Artigo 12.º

Entrada em vigor



**Politécnico
de Coimbra**



O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo(a) Coordenador(a) Institucional e Vice-Presidente do SCMRI do IPC.