

Regulamento de Mobilidade Erasmus+ do Instituto Politécnico de Tomar

Nos termos do disposto nos documentos orientadores da Comissão Europeia e da Agência Nacional Erasmus+ para a Educação e Formação (AN+) para a Gestão do Programa Erasmus+, estabelece-se o regulamento de mobilidade Erasmus+ do Instituto Politécnico de Tomar (IPT).

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento aplica-se à gestão da mobilidade ERASMUS+ de estudantes e colaboradores do IPT.

Artigo 2.º

Principais intervenientes

1- São intervenientes na mobilidade ERASMUS+ do IPT:

- a) O Presidente do IPT, enquanto representante legal da instituição, ou outro dirigente em quem o Presidente do IPT tenha delegado a respetiva competência, sendo que sempre que neste regulamento se faça referência ao Presidente do IPT, tal referência se deve considerar igualmente feita para o delegado, quando exista;
- b) O Coordenador Institucional Erasmus+ que é designado pelo Presidente do IPT;
- c) Um Coordenador Erasmus+/ECTS por Escola;
- d) Um Coordenador Coordenadores ECTS/Erasmus+ por Curso;
- e) O GRI - Gabinete de Relações Internacionais do IPT; e
- f) Os estudantes e os colaboradores do IPT.

2- Sem prejuízo das demais competências que decorram da lei e do presente regulamento, compete ao Presidente do IPT:

- a) Autorizar a apresentação das candidaturas à AN+ e/ou a proposta do IPT aos Coordenadores dos Consórcios em que esteja envolvido;
- b) Assinar o contrato financeiro do programa ou os termos administrativos em caso de candidaturas em Consórcio;
- c) Assinar os relatórios solicitados pela AN+; e
- d) Assumir a responsabilidade dos Acordos Interinstitucionais.

3 - Compete ao Coordenador Institucional Erasmus+:

- a) Coordenar globalmente os aspetos pedagógicos da mobilidade;
- b) Coordenar globalmente os aspetos relativos aos ECTS;
- c) Promover, por iniciativa própria ou na sequência de solicitações das Escolas ou outras unidades orgânicas, o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais com Instituições de Ensino Superior (IES) de outros países; e

- d) Subscrever os acordos de estudos e de estágio, bem como missões de ensino e de formação, no âmbito da Mobilidade Erasmus+.

4 - Os Coordenadores ECTS/Erasmus+ de Escola são designados pelos Diretores de Escola, competindo-lhes:

- a) Monitorizar o estado de atualização dos dossiers dos cursos conferentes de grau do IPT;
- b) Monitorizar as taxas de respostas aos inquéritos de aferição de ECTS;
- c) Monitorizar os documentos de mobilidade em parceria com os Coordenadores ECTS/Erasmus+ de cada curso;
- d) Monitorizar os processos de mobilidade;
- e) Monitorizar o acompanhamento regular dos estudantes incoming durante as suas atividades letivas;
- f) Estimular a mobilidade de acordo com a estratégia das escolas;
- g) Apresentar ao GRI até final de dezembro um Relatório anual de atividades por ano letivo.

5 - Os Coordenadores ECTS/Erasmus+ de cada curso são designados pelos respetivos Diretores de Curso, competindo-lhes:

- a) Garantir o cumprimento das obrigações dos Cursos para com as instituições parceiras e com os estudantes e professores em mobilidade;
- b) Coordenar o processo de seriação de estudantes do respetivo Curso e submetê-lo ao GRI para seriação final;
- c) Ser o interlocutor do respetivo Curso junto do Coordenador Institucional Erasmus+, dos Coordenadores ECTS/Erasmus+ de Escola e do GRI; e
- d) Propor, ao GRI, o estabelecimento de Acordos de mobilidade com IES de outros países;
- e) Garantir o estabelecimento de um Acordo de Estudos ou de um Acordo de Estágio e dos respetivos Compromissos Prévios para cada mobilidade estudantil e respetivo cumprimento e/ou alteração dentro dos prazos legais para o efeito;
- f) Apresentar aos Coordenadores ECTS/Erasmus+ de Escola até final de outubro um Relatório anual de atividades por ano letivo.
- g) Acompanhar a análise dos ECTS bem como dos resultados e assiduidade dos estudantes em mobilidade;
- h) Manter os dossiers de curso atualizados;
- i) Sensibilizar os estudantes para a importância do inquérito de aferição de ECTS;
- j) Aconselhar os estudantes relativamente à escolha das UC a frequentar em mobilidade;
- k) Comunicar aos docentes a listagens dos estudantes que vão receber por UC;

- l) Receber, verificar e providenciar a elaboração dos documentos/formulários que lhe sejam entregues diretamente pelos estudantes, como acordos de estudos e estágio e respetiva codificação de unidades curriculares inseridas nos mesmos;
- m) Acompanhar regularmente os estudantes incoming e outgoing durante a preparação e a execução da mobilidade, assim como durante o desenvolvimento das atividades letivas;
- n) Providenciar a emissão dos documentos necessários à transcrição de notas dos estudantes recebidos (boletim académico/transcript of records) com a devida correspondência de classificações utilizando para o efeito a base histórica do IPT, acessível em <http://www.ipt.pt/ranking> e o reconhecimento do período de mobilidade dos estudantes enviados; e
- o) Manter o arquivo em papel ou digitalizado de todos os documentos integrados em cada processo de mobilidade de cada estudante do seu curso;

6 - Compete ao GRI:

- a) Elaborar anualmente a candidatura ao programa, assim como todos os relatórios solicitados pela AN+;
- b) Acompanhar e apoiar a gestão dos aspetos administrativos e financeiros do Erasmus+;
- c) Prestar toda a informação necessária aos estudantes e colaboradores do IPT;
- d) Promover os procedimentos para a abertura de concursos para a mobilidade Erasmus+;
- e) Propor, para decisão do Presidente do IPT, a atribuição de Bolsas, consoante a disponibilidade financeira atribuída pela AN+, e as listas de seriação recebidas
- f) Zelar pelo cumprimento das normas da AN+ e respetivos critérios de elegibilidade para a mobilidade
- g) Manter atualizadas as bases de dados e plataformas utilizadas pelo programa Erasmus+; e
- h) Manter o sítio eletrónico do GRI atualizado com os documentos e informações necessários à mobilidade.

Artigo 3.º

Enquadramento e objetivos

1 - MOBILIDADE DE ESTUDANTES: A mobilidade de estudantes pode ocorrer em qualquer área de estudo/disciplina académica para a qual haja acordo firmado, seja sob a forma de acordo interinstitucional, quer sob a forma de acordo de estágio. Para assegurar atividades de mobilidade de elevada qualidade com máximo impacto para os estudantes, a atividade de mobilidade tem de ser compatível com as necessidades de aprendizagem e desenvolvimento pessoal correspondentes ao grau do estudante. Os estudantes podem realizar uma das atividades descritas abaixo ou uma combinação das mesmas:

- a) um período de estudos no estrangeiro numa instituição de ensino superior (IES) parceira. Um período de estudos no estrangeiro pode incluir também um período de estágio. Esta combinação cria sinergias entre a experiência académica e profissional no estrangeiro e pode ser organizada de diferentes formas, conforme o contexto: ou uma atividade a seguir à outra ou ambas em simultâneo. A combinação das duas atividades está sujeita às mesmas regras em matéria de financiamento e de duração mínima que a mobilidade para fins de estudo;
- b) um estágio (experiência laboral) numa empresa ou em qualquer outro local de trabalho pertinente no estrangeiro. Os estágios num local de trabalho no estrangeiro são apoiados durante os estudos de ciclo curto, primeiro, segundo e terceiro ciclos, e, no caso de mobilidade entre Países do Programa, num período máximo de um ano após a aquisição do grau pelo estudante. Sempre que possível, o estágio deve ser parte integrante do programa de estudos do estudante;
- c) as mobilidades podem variar entre dois e doze meses ou ter a duração aceite no âmbito da orientação da AN+.

2- MOBILIDADE DO PESSOAL:

- a) Períodos de ensino: esta atividade permite a membros do pessoal docente de IES ensinar numa IES parceira no estrangeiro ou pessoal de empresas estrangeiras ensinar no IPT. A mobilidade de pessoal para fins de ensino pode ocorrer em qualquer área de estudo/disciplina académica para a qual haja acordo firmado;
- b) Períodos de formação: esta atividade contribui para o desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente de IES, bem como para o desenvolvimento das instituições envolvidas. Poderá assumir a forma de eventos de formação no estrangeiro (exceto conferências) e períodos de formação ou de acompanhamento no posto de trabalho/observação numa IES parceira, ou noutra organização relevante no estrangeiro.

3- A mobilidade tem por OBJETIVOS:

- a) apoiar os estudantes na obtenção de resultados de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências) com a finalidade de melhorar o seu desenvolvimento pessoal, o seu envolvimento enquanto cidadãos atentos e ativos na sociedade, e a sua empregabilidade no mercado de trabalho global;
- b) apoiar o desenvolvimento profissional daqueles que trabalham nas áreas da educação, com a finalidade de inovar e melhorar a qualidade do ensino e das atividades desenvolvidas;
- c) melhorar notoriamente as competências dos participantes em matéria de línguas estrangeiras;

- d) sensibilizar os participantes para a compreensão de outras culturas e outros países, oferecendo-lhes a oportunidade de criarem redes de contactos internacionais, para que participem ativamente na sociedade e desenvolvam um espírito de cidadania e identidade europeias;
- e) aumentar as capacidades, o poder de atração e a dimensão internacional das organizações ativas nos domínios da educação para que estas possam oferecer atividades e programas que melhor respondam às necessidades dos indivíduos dentro e fora da Europa;
- f) reforçar as sinergias e as possibilidades de transição entre educação formal, educação não-formal, formação profissional, emprego e empreendedorismo; e
- g) garantir um melhor reconhecimento das competências adquiridas através de períodos de aprendizagem no estrangeiro.

4 - Por MOBILIDADE ERASMUS+ entende-se tantos os fluxos recebidos como enviados, em que o IPT seja respetivamente Instituição de acolhimento e/ou Instituição de envio, devendo a implementação da mesma ter como base o Guia do Programa Erasmus+, publicado pela CE e as orientações da A.N.+.

Artigo 4.º

Procedimentos

1 - Com base no histórico de mobilidades e nas orientações estratégicas, definidas pelo IPT ou no âmbito dos consórcios que integre, o GRI elabora as propostas de fluxos de mobilidade a submeter diretamente à AN+ ou aos coordenadores dos Consórcios;

2 - Após a aprovação dos fluxos é dado conhecimento a toda a comunidade académica via circular do GRI;

3 - A mobilidade de estudantes para estudos e de docentes para ensino implica o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais que prevejam aquelas atividades;

4 - A mobilidade de estudantes para estágios e de pessoal não docente para formação implica o estabelecimento de acordo de estágio e de acordo de formação, sem necessidade de Acordos Interinstitucionais entre as instituições;

5 - A mobilidade de estudantes para estudos implica o estabelecimento de um acordo de estudos; A mobilidade de estudantes para estágio implica o estabelecimento de um acordo de estágio. A mobilidade de docentes implica o estabelecimento de uma missão de ensino. A mobilidade de pessoal para atividades de formação implica o estabelecimento de uma missão de formação.

Artigo 5.º

Critérios de distribuição do número de mobilidades e da subvenção ERASMUS

- 1 - Compete ao GRI elaborar e propor para decisão superior a distribuição da subvenção atribuída na convenção financeira e/ou termos administrativos;
- 2 - Esta distribuição será feita tendo em conta a seriação apresentada pelos Coordenadores ECTS/Erasmus+ de Curso, assim como a distribuição geográfica e representatividades das diversas áreas de estudo na mobilidade, podendo ainda ter em conta o cumprimento dos fluxos atribuídos no ano anterior;
- 3 - Na distribuição a fazer poderão ser penalizados os cursos que tenham contribuído para alguma devolução de verba no ano anterior.

Artigo 6.º

Montantes das bolsas de mobilidade

- 1 - Os montantes das bolsas a atribuir aos estudantes e colaboradores selecionados cumprem os valores estipulados pelo Guia do programa Erasmus+ e o valor das tabelas da AN+;
- 2 - O IPT procederá a acertos das bolsas, sempre que tal se revelar necessário por não cumprimento do período da mobilidade, insucesso do período da mobilidade e/ou acertos resultantes das regras estipuladas pelo programa Erasmus+.

Artigo 7.º

Critérios para atribuição de verbas resultantes de desistências

- 1 - Em caso de desistência a atribuição da Bolsa será feita ao primeiro candidato selecionado dentro da lista da mesma área de estudos para o qual já não houve disponibilidade financeira ou, não o havendo nesta lista, a outro candidato de lista de outra área, preferentemente para a menos representada na mobilidade, sendo que, não o havendo, também, nestas listas, poderá ser proposto o início de procedimentos para abertura de novo concurso;
- 2 - No caso previsto no número anterior a verba não transita automaticamente para o candidato, devendo respeitar as tabelas da AN+ assim como os períodos de mobilidade e os países de destino;
- 3 - Não existindo verba remanescente suficiente, o GRI utilizará os procedimentos de transferência de rubricas previstos no Programa.

Artigo 8.º

Documentos que constituem o processo

- 1 - Integram o processo de mobilidade os documentos mencionados nas alíneas deste artigo.

- a) Acordo Interinstitucional Erasmus+: acordo estabelecido entre o IPT e IES de outros países e acreditadas em termos de programa Erasmus+ pela CE, definindo os fluxos e as áreas de mobilidade ERASMUS a realizar durante determinado período temporal. O acordo Interinstitucional é assinado pelo Presidente do IPT ou por outrem a quem o mesmo delegue competência formais;
- b) Ficha de Candidatura do Estudante Erasmus: ficha de identificação do candidato, devidamente preenchida e assinada pelo estudante candidato;
- c) Ficha de Estudante Erasmus: ficha de identificação do candidato selecionado onde consta o período de mobilidade, preenchida e assinada pelo estudante, e confirmada pelo GRI;
- d) Ficha de Staff Erasmus: ficha de identificação do candidato selecionado onde consta o período de mobilidade de ensino ou de formação, preenchida e assinada pelo bolseiro e confirmada pelo GRI;
- e) Acordo de Estudos: documento que define o plano de estudos a realizar (e respetivos reconhecimentos ECTS) e o número de créditos a obter pelo estudante no seu período de estudos ERASMUS. Este documento deverá ser assinado, antes do início da mobilidade, pelo estudante, pela Instituição de Acolhimento e pela Instituição de Envio. No IPT assinam este documento o Coordenador Institucional Erasmus+ ou os coordenadores ECTS/ERASMUS+ de Curso;
- f) Acordo de Estágio: define o plano de estágio e o número de créditos a obter pelo estudante no seu período de mobilidade ERASMUS. Este documento deverá ser assinado, antes do início da mobilidade, pelo estudante, pela Instituição de envio e pela Instituição de acolhimento. No IPT assinam este documento o Coordenador Institucional Erasmus+ ou os coordenadores ECTS/ERASMUS+ de Curso;
- g) Missão de Ensino: define o plano da Missão de Ensino do período de mobilidade ERASMUS. Este documento deverá ser assinado, antes do início da mobilidade, pelo docente, pela Instituição de envio e pela Instituição de acolhimento. No IPT assina este documento o Coordenador Institucional Erasmus+;
- h) Missão de Formação: define o plano da Missão de Formação do período de mobilidade ERASMUS. Este documento deverá ser assinado, antes do início da mobilidade, pelos elementos do staff, pela Instituição de envio e pela Instituição de acolhimento. No IPT, este documento é assinado pelo Coordenador Institucional Erasmus+;
- i) Cartão de Estudante Erasmus: este cartão menciona os direitos e deveres do estudante durante o período de mobilidade, sendo fornecido pela AN+;
- j) Transcrição de Notas ou Registo Académico para estudantes a enviar: documento a elaborar pela instituição de origem onde são registadas as disciplinas concluídas pelo estudante, com as respetivas classificações e créditos obtidos;

- k) Contrato de Estudante Erasmus: contrato celebrado entre o estudante e o IPT, estabelecendo as condições para a mobilidade e obrigações e direitos dos dois outorgantes. É assinado pelo Presidente do IPT e pelo estudante e elaborado de acordo com a minuta fornecida pela AN+, devendo integrar os anexos por esta recomendados;
- l) Contrato de Estágio Erasmus: contrato celebrado entre o estudante e o IPT, estabelecendo as condições para a mobilidade, obrigações e direitos dos dois outorgantes. É assinado pelo Presidente do IPT e pelo estudante, e elaborado de acordo com a minuta fornecida pela AN+, devendo integrar os anexos por esta recomendados;
- m) Contrato de Mobilidade de Ensino: contrato celebrado entre o docente e o IPT, estabelecendo as condições para a mobilidade, obrigações e direitos dos dois outorgantes. É assinado pelo Presidente do IPT e pelo docente e elaborado de acordo com a minuta fornecida pela AN+, devendo integrar os anexos por esta recomendados;
- n) Contrato de Mobilidade de Formação: contrato celebrado entre o colaborador e o IPT, estabelecendo as condições para a mobilidade, obrigações e direitos dos dois outorgantes. É assinado pelo Presidente do IPT e pelo colaborador e elaborado de acordo com a minuta fornecida pela AN+, devendo integrar os anexos por esta recomendados;
- o) Declarações de Recibo ou comprovativos de Pagamento: declaração de Recibo de Bolsas Erasmus+ assinada pelo bolseiro ou comprovativo de pagamento em conta bancária do bolseiro;
- p) Adenda ao Contrato: documento onde ficam registadas as alterações ao contrato de estudante, docente ou funcionário Erasmus. É assinado pelo Presidente do IPT e pelo bolseiro;
- q) Declaração de Recibo de Adenda Complemento de Bolsa Erasmus: documento assinado pelo bolseiro ou comprovativo de transferência bancária, onde conste o montante do complemento de bolsa a pagar;
- r) Documento Comprovativo do Período de Mobilidade: documento em que a instituição de acolhimento comprova a realização e a duração do período de mobilidade do estudante ou do colaborador. Este documento deve ser assinado e autenticado pelo Coordenador Institucional ou Representante legal da instituição de acolhimento;
- s) Transcrição de Notas ou Boletim Académico para estudantes recebidos: documento a elaborar pela instituição de acolhimento onde são registadas as unidades curriculares

concluídas pelo estudante durante o período de estudos ERASMUS, com as respetivas classificações e ECTS obtidos;

- t) Relatório Final de Estudante, Professor e Staff: Documento a ser preenchido de acordo e sob a forma que a AN+ estipular.

2 - Os modelos destes documentos encontram-se disponíveis no sítio eletrónico do GRI em: <http://www.gri.ipt.pt/>.

Artigo 9.º

Prazos de Pré-candidatura e candidatura

Os prazos para pré-candidatura e/ou candidatura a mobilidade são fixados pelo Presidente do IPT, mediante proposta do GRI e comunicados a toda a comunidade académica via Circular do GRI e via sítio eletrónico do IPT.

Artigo 10.º

Processo de Pré-candidatura e candidatura

1 – A pré-candidatura e a candidatura dos estudantes são apresentadas ao Coordenador ECTS/Erasmus+ de curso a que o estudante ou docente pertence ou está maioritariamente afeto, sendo da responsabilidade do respetivo Coordenador ECTS/Erasmus o acompanhamento do processo;

2 - As candidaturas de pessoal para ensino e formação são apresentadas diretamente ao GRI.

Artigo 11.º

Critérios de avaliação e seleção dos candidatos

1 - O processo de avaliação e seleção dos candidatos estudantes é da responsabilidade do Coordenador ECTS/Erasmus+ de curso competindo-lhes definir os respetivos critérios, de acordo com as recomendações da AN+ e do GRI;

2 - Os critérios de seleção e seriação dos estudantes candidatos devem, globalmente, ter em conta: mérito académico (baseado no histórico do estudante), conhecimento da língua de ensino na entidade de acolhimento e/ou inglês, e a motivação;

3 - As listas de seleção/ordenação de estudantes devem ser efetuadas no documento disponível no website do GRI e incluir as notas explicativas sobre a classificação atribuída a cada candidato e os critérios ponderados para a nota final de seleção;

4 - Nos 10 dias úteis seguintes após a divulgação das listas de seleção/ordenação na circular do GRI, os estudantes interessados poderão, querendo, pronunciar-se sobre o seu teor, solicitando, se for caso disso, de forma devidamente fundamentada, a sua alteração;

5 - As listas de seleção/ordenação de docentes para missões de ensino devem incluir a listagem dos candidatos, colocados por ordem de seleção em cada concurso, tendo em conta a estratégia do Escola e a validação do responsável da mesma, e devem ser publicadas pelo GRI via circular;

6 - A seleção dos bolseiros entre os candidatos para formação de pessoal é feita pelo Responsável do GRI ou em caso de incompatibilidade, no caso de candidatos oriundos deste serviço, pelo Pró-Presidente para as Relações Internacionais ou pelo Presidente do IPT;

7 - À divulgação das listas referidas nos números 5 e 6, aplica-se, com as necessárias adaptações o previsto no número 4;

8 - Em missões de ensino e formação dar-se-á prioridade aos colaboradores que nunca tenham usufruído de uma bolsa Erasmus+ de mobilidade.

Artigo 12.º

Documentação a enviar ao GRI

Os Coordenadores ECTS/Erasmus+ de curso deverão enviar ao GRI:

- a) Nos prazos fixados para o efeito, o respetivo processo de seleção devidamente instruído com os seguintes documentos:
 - i. Ficha de Candidatura do IPT à mobilidade, referente a cada estudante (documento no website do GRI);
 - ii. Dados do Documento de Identificação do candidato e identificação do IBAN de cada estudante;
 - iii. Histórico académico de cada estudante;
 - iv. Lista de seleção dos candidatos com as especificações requeridas pelo GRI na comunicação de abertura do concurso e em formulário (documento no website do GRI);
 - v. Acordo de Estudos ou Acordo de Estágio proposto para cada estudante (documentos no website do GRI)
- b) Antes da partida do estudante para o período de mobilidade:
 - i. Acordo de estudos ou acordo de estágio devidamente preenchidos e assinados (documentos no website do GRI);
 - ii. Compromisso Prévio de reconhecimento do IPT (documentos no website do GRI);
 - iii. Cópia da Ata do Conselho Técnico-Científico de ratificação do período de mobilidade.

Artigo 13.º

Datas de mobilidade e destinos

A definição das datas e do destino de mobilidade são determinados pelo Coordenador ECTS/Erasmus+ de curso a que o estudante pertence, tendo em consideração as recomendações da AN+ e do GRI, assim como os interesses académicos/pedagógicos do bolsheiro.

Artigo 14.º

Obrigações documentais dos Estudantes

Os estudantes deverão entregar junto dos Coordenadores ECTS/Erasmus+ de curso:

- a) A ficha de candidatura Erasmus IPT devidamente preenchida e assinada;
- b) Dados de identificação de acordo com os documentos pessoais;
- c) Documento comprovando o IBAN pessoal;
- d) Histórico académico;
- e) Portfolios e/ou CVs em português e língua da Instituição de acolhimento ou Inglês sempre que solicitado pelas Instituições de acolhimento.

Artigo 15.º

Obrigações documentais dos Estudantes junto do GRI

Os Estudantes deverão entregar no GRI:

- a) Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença;
- b) Ficha de Estudante Erasmus devidamente preenchida e assinada;
- c) Declaração de compromisso;
- d) Declaração de Proteção de Dados;
- e) Declaração de Estadia nos momentos indicados pelo GRI no documento respetivo;
- f) Transcrição de notas emitida pela Instituição de acolhimento;
- g) Certificado de período Erasmus.

Artigo 16.º

Obrigações documentais dos Estudantes junto da AN+

Os Estudantes deverão preencher quando e pela via solicitada pela AN+ a avaliação de língua e o Relatório Final de Estudante; estes documentos são necessários para o primeiro pagamento da bolsa (1ª avaliação de língua) e para o pagamento final da bolsa (relatório final e última avaliação de língua).

Artigo 17.º

Obrigações documentais do GRI durante o processo de mobilidade

Compete ao GRI:

- a) Disponibilizar no seu sítio eletrónico todos os formulários relativos à mobilidade;

- b) Publicitar a abertura de concursos assim como a seleção dos candidatos;
- c) Processar o pedido de pagamento das bolsas, de acordo com as regras decididas pelo Presidente do IPT ou decididas no âmbito dos Consórcios que o IPT integra;
- d) Organizar o arquivo dos processos relativos à mobilidade; e
- e) Colaborar com a Presidência na elaboração da candidatura e toda a documentação relativa à mobilidade exigida pela AN+.

Artigo 18.º

Pagamento de bolsa Erasmus+

- 1 - O IPT efetua o pagamento da bolsa, por transferência bancária, após estar na posse de toda a documentação que instrui o processo e solicitada aos vários agentes envolvidos no mesmo;
- 2 - O IPT poderá optar por efetuar o pagamento integral da bolsa ou reparti-la por duas ou mais fases, consoante as normas definidas pelos Consórcios que integra e/ou Presidente do IPT, no respeito pelas normas da AN+;
- 3 - O IPT fará sempre um pagamento, integral ou parcial, antes da partida do estudante, exigindo, para tanto, que toda a documentação esteja conforme e completa para o efeito;
- 4 - No entanto, qualquer pagamento ficará dependente da receção em conta das verbas da mobilidade oriundas da AN+, não se responsabilizando o IPT por qualquer pagamento se a conta da mobilidade não tiver sido creditada atempadamente para o efeito.

Artigo 19.º

Estudante Erasmus Incoming

- 1 - Todos os estudantes Erasmus incoming deverão ser inscritos nos Serviços Académicos fornecendo o GRI para isso cópias dos contratos de estudos e estágio aos mesmos;
- 2 - O GRI centralizará toda a informação relativa a estudantes Erasmus incoming.

Artigo 20.º

Aplicação de procedimentos a outros programas de mobilidade

- 1- Os procedimentos e documentos utilizados na mobilidade Erasmus+ serão aplicados a outros tipos de mobilidade, como as mobilidades financiadas por entidades externas que não a AN+ e/ou a mobilidade Vasco da Gama, salvaguardando a adequação dos respetivos documentos e logós.

Artigo 21.º

Integração de Lacunas

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento, serão objeto de despacho do Presidente do IPT, após audição com o Coordenador Institucional Erasmus e o Responsável do GRI e consideradas as normas Erasmus+ emitidas pela AN+.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em janeiro de 2021.

Versão	Alterações	Data
1	Versão inicial	11-02-21

Elaborado:

Aprovado:
