



ISCE - INSTITUTO SUPERIOR DE LISBOA E VALE DO TEJO | INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS EDUCATIVAS DO DOURO



Guia **rápido** de candidatura Erasmus+ para Estudantes

Encontra neste e-guia rápido todos os passos necessários para formalizar o seu processo como Estudante Erasmus+. Não obstante, aconselhamos a completar esta informação com a leitura do **Guia completo de candidatura Erasmus+ para Estudantes**, disponível mais abaixo, e uma consulta cuidada ao [Guia do Estudante Erasmus+ - Outgoing](#).

Para avançar na sua candidatura solicite os documentos necessários através do e-mail gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt.

MOBILIDADE PARA ESTUDOS

Os alunos que pretendem realizar mobilidade de estudos ao abrigo do programa Erasmus+ devem entregar preenchidos os documentos seguintes de acordo com os períodos indicados:

Na candidatura:

- Letter of Intent – preencher integralmente e enviar para gri@isce.pt. Aguardar resposta/aprovação por email.

Logo após a candidatura aprovada (é responsabilidade do estudante recolher todas as assinaturas obrigatórias em cada documento):

- *Learning Agreement for Studies*
- *Application Form*
- Letter of Confirmation
- Foto (tipo passe)
- Cópia do NIF
- *Bank Account Details Form* ou cópia de documento com o Número de Identificação Bancária (IBAN e SWIFT), com o nome do estudante escrito
- EHIC copy ([VER](#))
- Realizar o 1º teste linguístico
- Contrato Erasmus (tratado pelo CCRI)

Durante a mobilidade:

- *Learning Agreement for Studies* (só em caso de alterações)

Ao regressar:

- Arrival & Departure Certificates
- Transcript of Records (assinado)
- Student Report
- Responder ao Relatório da plataforma (enviado automaticamente)
- Realizar o 2º teste linguístico (plataforma OLS)

MOBILIDADE PARA ESTÁGIOS

Os alunos que pretendem realizar mobilidade de estágio ao abrigo do programa Erasmus+ devem entregar preenchidos os documentos seguintes de acordo com os períodos indicados:

Na candidatura:

- Letter of Intent – preencher integralmente e enviar para gri@isce.pt. Aguardar resposta/aprovação por email.

Logo após a candidatura aprovada (é responsabilidade do estudante recolher todas as assinaturas obrigatórias em cada documento):

- *Learning Agreement for Training*
- *Application Form*
- Letter of Confirmation
- Foto (tipo passe)
- Cópia do NIF
- *Bank Account Details Form* ou cópia de documento com o Número de Identificação Bancária (IBAN e SWIFT), com o nome do estudante escrito
- EHIC copy ([VER](#))
- Realizar o 1º teste linguístico
- Contrato Erasmus (tratado pelo CCRI)

Durante a mobilidade:

- *Learning Agreement for Training* (só em caso de alterações)

Ao regressar:

- Arrival & Departure Certificates
- *Transcript of Work-Employer Evaluation* | *Transcript of Records*
- Erasmus Traineeship Certificate by Host Organization
- Erasmus Traineeship Logbook
- Erasmus Traineeship Report
- Responder ao Relatório da plataforma (enviado automaticamente)
- Realizar o 2º. teste linguístico (plataforma OLS)



ISCE - INSTITUTO SUPERIOR DE LISBOA E VALE DO TEJO | INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS EDUCATIVAS DO DOURO



Guia **completo** de candidatura Erasmus+ para Estudantes

Caro(a) candidato(a) Erasmus+

Bem-vindo à mobilidade Erasmus+.

Encontra em seguida todos os passos necessários para formalizar o seu processo como participante Erasmus+. Não obstante, aconselhamos a completar esta informação com uma consulta cuidada ao [Guia do Estudante Erasmus+ - Outgoing](#).

Para avançar na sua candidatura solicite os documentos necessários através do e-mail gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt.

PRÉ-CANDIDATURA ERASMUS+ PARA O ANO LETIVO SEGUINTE

A formalização da candidatura pode ser feita de duas formas:

- **PRESENCIALMENTE**_no CCRI – Centro de Cooperação e Relações Internacionais do ISCE/ISCE Douro
- **POR E-MAIL**_preencha o documento **Letter of Intent**, assine e envie para gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt.

MUITO IMPORTANTE:

Compete ao estudante a verificação dos prazos para a submissão das candidaturas nos *websites* das instituições de acolhimento para formalizar, atempadamente, a sua candidatura no CCRI, de forma a viabilizar a sua seleção e o referido envio das candidaturas dentro dos prazos das entidades de acolhimento.

VERIFIQUE SEMPRE TODOS OS PRAZOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA NAS ENTIDADES DE ENVIO E DE ACOLHIMENTO

- Para mobilidades no 1º semestre, 2º semestre ou ano letivo completo

[enquanto aguarda o processo de seleção, o(a) estudante deve tratar de imediato dos seguintes elementos]

FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA ERASMUS PARA O ANO LETIVO SEGUINTE

A sua candidatura foi aprovada?! Parabéns!! Então deve preencher e recolher as assinaturas do Coordenador Erasmus e dos Coordenadores do Curso da Entidade de Envio e da Entidade de Acolhimento e entregar-nos os documentos no prazo definido.

MUITO IMPORTANTE:

Todos os documentos têm de ser preenchidos em LETRAS MAIÚSCULAS ou INFORMATICAMENTE. Não se aceitam documentos rasurados nem preenchidos em frente e verso.

Alertamos para a consulta ao *website* da Entidade de Acolhimento, de forma a verificar:

- **as unidades curriculares disponíveis e respetivos programas**
- **o calendário escolar**
- **formulários de candidatura da entidade de acolhimento – *Application Form e Learning Agreement***
- **pré-requisitos**

FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÃO PARA ESTUDOS A ENTREGAR NO ATO DA CANDIDATURA

- *Learning Agreement for Studies*
- *Application Form*
- *Transcript of Records* (proposta)
- Foto (tipo passe)
- Cópia do NIF
- *Bank Account Details Form* ou cópia de documento com o Número de Identificação Bancária (IBAN e SWIFT), com o nome do estudante escrito
- EHIC copy ([VER](#))

- Realizar o 1º teste linguístico
- Contrato Erasmus (tratado pelo CCRI)
- Contrato Erasmus+ (documento que garante o estatuto de estudante Erasmus+, mesmo que não receba bolsa)

FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÃO PARA ESTÁGIOS A ENTREGAR NO ATO DA CANDIDATURA

- *Learning Agreement for Training*
- *Application Form*
- *Transcript of Work-Employer Evaluation* | *Transcript of Records* (proposta)
- Foto (tipo passe)
- Cópia do NIF
- *Bank Account Details Form* ou cópia de documento com o Número de Identificação Bancária (IBAN e SWIFT), com o nome do estudante escrito
- EHIC copy ([VER](#))
- Realizar o 1º teste linguístico
- Contrato Erasmus (tratado pelo CCRI)

LEARNING AGREEMENT

A Importância do *Learning Agreement* para o Reconhecimento Académico

Compete ao estudante, em conjunto com o Coordenador Académico do curso que frequenta: i) consultar as unidades curriculares disponíveis na Entidade de Acolhimento no período de estudos previsto; e ii) elaborar um plano de estudos em combinação e com o aval do Coordenador do seu curso.

O *Learning Agreement* é um documento que contém duas tabelas (A e B). Na tabela A devem constar as unidades curriculares que cada estudante se compromete a realizar na Instituição de Acolhimento. Na tabela B devem constar

as creditações que o estudante terá direito, caso obtenha aproveitamento nas unidades curriculares indicadas na tabela A. **O documento só é válido após as assinaturas do Coordenador do respetivo curso e do Responsável da Entidade de Acolhimento.** Ambas as assinaturas são essenciais para que fique garantido o reconhecimento académico das unidades curriculares feitas no âmbito do Programa Erasmus.

MUITO IMPORTANTE:

- **Todas as candidaturas estão sujeitas à aceitação pela instituição parceira;**
- **A formalização da candidatura não dispensa o preenchimento e o envio de toda a documentação solicitada pela entidade de acolhimento.**

REQUISITOS DE LÍNGUA NA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

Nos casos em que seja exigido um comprovativo de nível mínimo de língua e os alunos não possuam certificados oficiais que o comprovem, o ISCE poderá organizar um “teste de aferição de nível de língua”, cujo resultado poderá ser utilizado para o CCRI confirmar as competências linguísticas do estudante junto da Entidade de Acolhimento.

Nem todos os alunos terão necessidade de fazer estes testes, mas aconselhamos a todos que se informem rapidamente dos requisitos de língua específicos existentes na instituição de acolhimento onde pretendem realizar a mobilidade, de forma a tratar da eventual certificação dentro dos prazos obrigatórios.

Online Linguistic Support (OLS) - no âmbito do Programa Erasmus+, a Comissão Europeia contratou um serviço *online* de apoio destinado aos participantes em atividades de mobilidade de longa duração (2 a 12 meses). A obrigatoriedade deste procedimento está prevista no artigo 6º do Contrato de Mobilidade Erasmus. O OLS consistirá no seguinte:

- 1º) **Teste 1 de avaliação da competência linguística** do estudante (obrigatório) - antes do início da mobilidade

2º) Curso de língua (opcional) - no início da mobilidade

3º) **Teste 2 de avaliação da competência linguística** do estudante (obrigatório) - no fim da mobilidade (duas semanas antes do fim da mobilidade)

Os estudantes irão receber, por *e-mail*, o convite à realização do 1º teste de avaliação antes da mobilidade e para o 2º teste de avaliação depois de regressar. Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os estudantes.

Mais informação em: <https://erasmusplusols.eu/en/>

I. ANTES DA MOBILIDADE

Toda a documentação indicada deve estar completa para que o Contrato Financeiro seja assinado entre a Pedago (ISCE/ISCE Douro) e o(a) beneficiário antes de partir para a mobilidade. O(A) estudante beneficiário receberá a primeira tranche da bolsa (80%).

Após este procedimento, o(a) estudante irá receber um email da **Plataforma Online Linguistic Support (OLS)** para realizar o **Teste 1 de Avaliação de Competência Linguística** (obrigatório).

II. DURANTE A MOBILIDADE

Após chegar ao destino e à entidade de acolhimento, o(a) estudante deve enviar ao CCRI a seguinte **documentação**:

Logo à chegada

- **Comprovativo de Chegada à Entidade de Acolhimento** – o(a) estudante deve enviar (por email) ao CCRI (gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt) este documento preenchido, assinado e carimbado pela Entidade de Acolhimento, no dia em que se apresenta pela primeira vez no Gabinete de Relações Internacionais da instituição de destino.
- **Learning Agreement** – caso a Entidade de Acolhimento ainda não tenha enviado o documento devidamente assinado e carimbado ao CCRI, o(a) estudante deverá solicitar o seu envio urgente (por email) ao CCRI (gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt), no dia em que se apresenta pela primeira vez na instituição de destino.

Durante a estadia

- **Prolongamento do período de estudos** – caso deseje pedir prolongamento da mobilidade, deverá enviar o *Learning Agreement* (com a parte “*During the Mobility (Changes)*” preenchidas com as unidades curriculares relativas ao segundo semestre, bem como o documento *Changes to Mobility Period* preenchido e assinado. **O pedido de prolongamento deve ser feito até 30 dias antes de terminar o período de mobilidade inicial.**
- **Teste 2 de Avaliação da Competência Linguística (OLS)** – duas semanas antes do fim da mobilidade o estudante terá de realizar a avaliação online obrigatória.

III. DEPOIS DA MOBILIDADE

Após concluir a mobilidade e regressar a Portugal, o(a) estudante deve entregar ao CCRI a seguinte **documentação**:

- **Declaração de Estadia (*Arrival & Departure Certificates*)** - esta declaração deverá ser passada pela Entidade de Acolhimento e terá de conter a data do primeiro dia em que se apresentou na instituição de acolhimento e a data de realização do último exame ou último dia de estágio. **A declaração a entregar tem de ser a original.**

- **Transcript of Records** – o **original** deste documento, que contém as unidades curriculares que o(a) estudante realizou na Entidade de Acolhimento, deverá ser entregue no CCRI preenchido, assinado e carimbado. **Só com este documento é possível obter o reconhecimento académico a que tem direito. Consultar o Guia Erasmus para todas as informações sobre o Reconhecimento Académico.**
- **Relatórios Finais** - após a entrega da Declaração de Estadia e do *Transcript of Records*, o(a) estudante receberá um e-mail para preencher e submeter o Relatório Final *online*, previsto no artigo 7º do contrato Erasmus.
- Após todos os procedimentos indicados, o(a) aluno(a) beneficiário receberá **a última tranche da bolsa** (20%).

Não Aproveitamento/Devolução da Bolsa

A falta de aproveitamento durante o período de estudos Erasmus implica a devolução integral da bolsa.

Desistência

Caso pretenda desistir de realizar a mobilidade Erasmus deverá formalizar a desistência através de formulário próprio, devidamente preenchido e assinado pelo(a) próprio(a) estudante, entregue no CCRI.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Alojamento: Todos os estudantes que precisem de alojamento no país de destino devem solicitar informações relativas ao mesmo junto da Entidade de Acolhimento.

Assistência médica no estrangeiro: Para ter assistência médica no estrangeiro terá de pedir, na Loja do Cidadão ou na Segurança Social, o CESD (Cartão Europeu de Seguro de Doença) que é válido por um ano. Para mais informações consultar <http://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca>

Seguro de assistência no estrangeiro: os interessados em fazerem um seguro de assistência no estrangeiro, poderão consultar mais informação em <https://www.aonstudentinsurance.com/students/pt/>

Este email não dispensa a consulta integral do **Guia do Estudante Erasmus+ - Outgoing**

Para mais informações, por favor contacte-nos através dos e-mails gri@isce.pt e nuno.abranja@isce.pt, ou pessoalmente.

Aproveita esta oportunidade e boa mobilidade!