

# **Guia de Procedimentos Candidatura Erasmus + | SMP |**

## **2019-2020**

**Sessão de Esclarecimento – dia 4 de dezembro, entre as 13:00h e as**

**15:00h, no Anfiteatro 2**

### **Período de Candidaturas**

O Período de Candidaturas para o ano letivo de 2019-2020 (mobilidades entre setembro de 2019 e setembro de 2020) decorre entre os dias **5 de dezembro de 2018 e 31 de janeiro de 2019** e requer o preenchimento e submissão do [Formulário de Candidatura SMP](#) disponibilizado online no website da FPUL.

### **Condições de participação**

### **Condições de elegibilidade**

1. Estar regularmente inscrito num ciclo de estudos conferente de grau (Licenciatura, Mestrado Integrado, Mestrado ou Doutoramento) na FPUL.
2. Para a realização de estágio enquanto recém-graduado, à data da candidatura, o estudante tem de estar inscrito no último ano do seu ciclo de estudos.

### **Instituição de Acolhimento**

1. Nas mobilidades para estágio profissional, os estudantes/recém-graduados devem propor-se a uma instituição de acolhimento de um país participante no Programa, não sendo necessária a existência de um acordo interinstitucional.
2. Os estágios curriculares realizados em instituições de ensino superior, ao abrigo de um acordo interinstitucional, podem ser realizados no âmbito de uma mobilidade para estudos (ex. práticas clínicas, estágios em laboratórios, investigação orientada para

teses de mestrado ou doutoramento), sendo abrangidos por um Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*).

### **CrITÉrios de seleÇão e ordena  o**

O aluno s     selecionado se preencher as condi  es de elegibilidade.

#### **CrITÉrios de Ordena  o dos Candidatos:**

1. Compromisso de aceita  o por parte da institui  o de acolhimento (mediante apresenta  o de carta de aceita  o).
2. Média final de Mestrado/Doutoramento (estágios para recém-graduados) / média das unidades curriculares realizadas (estágios para alunos).\*

*\* Nos casos em que existam mais candidatos aceites em institui  es de acolhimento do que o número das mobilidades financiadas*

Em caso de empate, tem prioridade o aluno que:

1. Nunca tenha concorrido e/ou desistido do Programa Erasmus +.
2. Tenha o menor número de inscri  es e tenha realizado o maior número de ECTS.
3. Tenha a m  dia mais elevada nas cadeiras realizadas no semestre imediatamente anterior   candidatura.

**A Lista de Ordena  o dos Candidatos   divulgada no dia 15 de fevereiro.**

Os resultados são divulgados através de e-mail, diretamente para os candidatos e são publicados no sítio da FP.

Para confirmar a aceita  o do est  gio\*, o candidato deve contactar o GRI ou o coordenador SMP (Gabinete D-134, 5   feira, entre as 10.00 e as 12.00, [rpires@psicologia.ulisboa.pt](mailto:rpires@psicologia.ulisboa.pt)) até 1 de março.

*\* O aluno pode confirmar a aceita  o de estágio, independentemente de ter ou não definida a institui  o de acolhimento.*

---

No caso dos estudantes que se candidatam a estágio profissional, uma vez concluído o processo de seleção e a divulgação dos resultados, o GRI irá fornecer aos estudantes informações sobre a formalização da candidatura junto da instituição de acolhimento:

- a) Documentação e informação inerentes à realização da mobilidade Erasmus+;
- b) Preenchimento de formulários e deadlines;
- c) Bolsa de mobilidade Erasmus+;
- d) Responsabilidades dos intervenientes no processo de mobilidade.

O estudante/recém-graduado deverá recolher informação sobre o país de acolhimento e sobre a instituição de acolhimento, nomeadamente, alojamento, serviços, procedimentos próprios, etc., através de contactos diretos com as instituições de acolhimento.

O estudante/recém-graduado é ainda responsável por resolver questões relacionadas com alojamento e questões práticas da mobilidade (viagens, seguro, Cartão Europeu de Seguro de Doença, etc.). O estudante/recém-graduado deve procurar preparação linguística adicional na língua do país de destino, caso seja considerado necessário.

Após a divulgação dos resultados e respetiva aceitação por parte da instituição de acolhimento, o candidato deverá entregar presencialmente, **até 17 de maio**, no GRI, os seguintes documentos:

- **Carta de Aceitação** (estágios profissionais para recém-graduados) - devidamente assinada e carimbada pela instituição de acolhimento;
- **Cópia do Cartão de Identificação** (Cartão de Cidadão ou um dos seguintes: Bilhete de Identidade; Passaporte ou Título de Residência - aplicável apenas a estudantes estrangeiros a residir em Portugal);
- **Certificado de Habilitações** ou documento comprovativo das UCs realizadas (para os candidatos à mobilidade de Estágio para Recém-Graduados);

- **Comprovativo NIB** - Número de Identificação Bancária (para onde será transferida a sua Bolsa Erasmus+);
- **Minuta de Procuração** (o candidato deverá nomear um Procurador que tratará de eventuais assuntos relacionados com o programa Erasmus+ durante o seu período de mobilidade);
- **Cópia do Cartão de Identificação do Procurador** (Cartão de Cidadão do Procurador ou um dos seguintes: Bilhete de Identidade; Passaporte ou Título de Residência- aplicável apenas a procuradores estrangeiros a residir em Portugal);
- **Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença** (os candidatos que ainda não tenham este documento podem entregá-lo posteriormente);
- **Ficha de Estudante Erasmus+** (esta ficha é de preenchimento obrigatório e visa atualizar dados pessoais e confirmar as datas da mobilidade para atribuição da bolsa;
- **Learning Agreement for Traineeships** (com o plano de estágio proposto para a instituição de acolhimento).

A não entrega destes documentos é fator de exclusão do processo e é considerada como desistência do Programa Erasmus +.

**A desistência não justificada do Programa Erasmus + constitui um impedimento à candidatura ao Programa Erasmus + no ano subsequente.**

Antes do início da mobilidade, o candidato deverá entregar presencialmente, no GRI, o seguinte documento:

- **Formulário de candidatura ao Certificado Europass**

Depois da mobilidade, o candidato deverá entregar presencialmente, no GRI, os seguintes documentos:

- **Declaração de Estadia** devidamente assinada, datada e carimbada pela instituição de acolhimento à data de regresso do aluno;
- **Declaração de aproveitamento** devidamente assinada, datada e carimbada pela instituição de acolhimento à data de regresso do aluno;

- **Certificado Europass** devidamente assinado, datado e carimbado pela instituição de acolhimento à data de regresso do aluno.

---

No caso dos estudantes que se candidatam a estágio curricular numa instituição de ensino superior, uma vez concluído o processo de seleção e a divulgação dos resultados, o GRI inicia os contactos com as instituições de ensino superior estrangeiras parceiras de forma a formalizar as mobilidades.

Nesta altura, o Gabinete irá fornecer aos estudantes informações sobre a formalização da candidatura junto da Universidade de destino:

- a) Documentação e informação inerentes à realização da mobilidade Erasmus+;
- b) Preenchimento de formulários e deadlines;
- c) Bolsa de mobilidade Erasmus+;
- d) Responsabilidades dos intervenientes no processo de mobilidade.

O estudante deverá entregar presencialmente, até **17 de maio**, no GRI, os documentos necessários à formalização da mobilidade.

O estudante deverá recolher informação sobre a universidade de destino, nomeadamente, plano de estudo, calendário académico, alojamento, serviços, procedimentos próprios, etc., através da página ou através de contactos diretos com a universidade de destino.

O estudante é ainda responsável por resolver questões relacionadas com alojamento e questões práticas da mobilidade [viagens, calendário académico, inscrição nos cursos de preparação linguística (cursos oferecidos pela instituição de acolhimento), Cartão Europeu de Seguro de Doença, etc.]. O estudante deve procurar preparação linguística adicional na língua do país de destino, caso seja considerado necessário.



Rute Pires  
(Coordenadora Erasmus+: SMP)

Lisboa, 5 de dezembro de 2018