

**MOBILIDADE DE PESSOAL DOCENTE/NÃO DOCENTE DO IPCA PARA MISSÕES DE ENSINO E/OU FORMAÇÃO NO
ÂMBITO DE PROJETOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO**

PROCEDIMENTOS

1. ENQUADRAMENTO

A internacionalização vem sendo um dos pilares estratégicos do IPCA nos últimos anos. Com a participação em programas internacionais que promovem oportunidades de mobilidade aos seus estudantes, pessoal docente e não docente, para fins de aprendizagem, estágio ou formação, o IPCA procura reforçar o seu posicionamento internacional através de um conjunto de parcerias de referência, concretizadas através dos Projetos e Acordos de Cooperação que tem em vigor, não só na Europa ou com países de língua portuguesa, mas também com outras regiões em diferentes continentes.

Com o objetivo de incentivar e promover oportunidades de mobilidade nestes quadros de referência, nomeadamente no âmbito do programa Erasmus+ e outros programas de cooperação, como uma das formas de internacionalização do seu pessoal docente e não docente, proporcionando-lhes a concretização de experiências profissionais, interculturais e linguísticas que contribuam para o seu enriquecimento e formação profissional, aprendizagem com outras abordagens e partilha da experiência com os demais no IPCA, por forma a possíveis melhorias no desempenho do seu trabalho, e de forma a reforçar a transparência na prossecução dos procedimentos relativos à implementação das diferentes tipologias de programas, o IPCA elaborou o presente documento como documento de apoio no âmbito dos processos de missões de ensino e/ou formação, no âmbito dos diferentes Programas de mobilidade e Acordos de Cooperação, que têm em vista o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus docentes, investigadores e pessoal não docente, através do financiamento de formação técnica, teórica e ensino em instituições parceiras.

2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- a) Ser nacional de um dos países participantes do Programa ou ter estatuto de residência permanente, apátrida ou refugiado;
- b) Ter um vínculo contratual com o IPCA no ano académico em que se candidata e durante o período de realização da mobilidade;
- c) Realizar a mobilidade baseada em acordos institucionais celebrados entre as Instituições parceiras;
- d) As Instituições de origem e de acolhimento (através das Escolas/Serviços dos candidatos) deverão acordar e aprovar, antecipadamente, a mobilidade proposta, nomeadamente o programa de ensino/formação a ser desenvolvido pelo candidato.

3. PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

No processo de apreciação das candidaturas a mobilidade, devem considerar-se as seguintes prioridades estratégicas:

- a) Assegurar a representatividade de todas as Escolas/Serviços/Unidades, independentemente da percentagem de candidatos no universo total de candidaturas;
- b) No sentido de assegurar a participação do número mais alargado possível de docentes/não docentes, deverá ser dada prioridade aos candidatos que nunca realizaram uma mobilidade ao abrigo de Programas de mobilidade (tais como o Programa Erasmus+) ou de Acordos de Cooperação;
- c) Com o intuito de alargar o âmbito da cooperação do IPCA, de reforçar a colaboração junto de instituições parceiras e de aumentar a sua esfera de influência, para além dos destinos

mais tradicionais, deverá ser dada prioridade aos docentes/não docentes que se candidatem a uma mobilidade para uma instituição de ensino superior da União Europeia com a qual o IPCA e a sua Escola/Serviço ainda não tenha uma grande tradição de cooperação;

Situações excecionais, fora dos prazos estabelecidos nas convocatórias, serão analisadas, caso a caso, desde que a sua relevância e urgência sejam devidamente fundamentadas. Os pedidos em regime de exceção, devem ser enviados para gri@ipca.pt para análise pelo serviço e posterior decisão superior.

4. ATIVIDADES ELEGÍVEIS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA MISSÕES DE ENSINO

- a) Participar na lecionação de unidades curriculares integradas em ciclos de estudos oficiais na instituição de acolhimento;
- b) Dar formação em áreas especializadas no âmbito do contexto profissional do pessoal docente/não docente;
- c) Participar em atividades de lecionação que promovam a troca de experiências de ensino que potenciem a inovação pedagógica, as *Future Advanced Skills* e o ensino em língua inglesa;
- d) Em complemento às atividades de lecionação, as missões de ensino poderão incluir os seguintes objetivos:
 - Estimular outras atividades de ensino conjuntas (ex.: programas intensivos de curta duração, supervisão conjunta de projeto/dissertação/estágio de mestrado, teses de doutoramento, etc.);
 - Alargar o impacto da mobilidade aos estudantes não móveis, promovendo a internacionalização em casa;
 - Propor atividades que possam futuramente resultar em projetos de interesse para ambas as partes;
 - Promover a valorização pessoal e profissional e uma maior abertura internacional.

5. ATIVIDADES ELEGÍVEIS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA MISSÕES DE FORMAÇÃO

- a) Participar em semanas de formação internacionais que reforcem a capacidade de gestão das instituições envolvidas no processo de mobilidade em áreas consideradas de importância estratégica para o desenvolvimento das relações de cooperação entre as Instituições de Ensino Superior
- b) Participar em reuniões com intenção de preparação de ciclos de estudo em parceria e/ou em associação, nomeadamente no âmbito da rede de instituições da RUN-EU;
- c) Frequentar atividades de formação que reforcem o desenvolvimento de competências linguísticas e interculturais que promovam a internacionalização da instituição.
- d) Em complemento às atividades de formação, as missões deverão incluir os seguintes objetivos:
 - Analisar novas oportunidades e promover a criação e/ou fortalecimento das ações de cooperação internacional entre as instituições;
 - Identificar boas práticas administrativas e, em particular, de novos procedimentos que promovam a melhoria dos serviços;
 - Propor atividades que possam resultar em projetos de interesse para ambas as instituições;
 - Identificar e propor novas metodologias e ferramentas de trabalho inovadoras que potenciem a digitalização e sustentabilidade assim como reduzir a carga burocrática associada à gestão diária das atividades relacionadas com as funções desempenhadas;
 - Promover a valorização pessoal e profissional e uma maior abertura internacional.



6. RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS

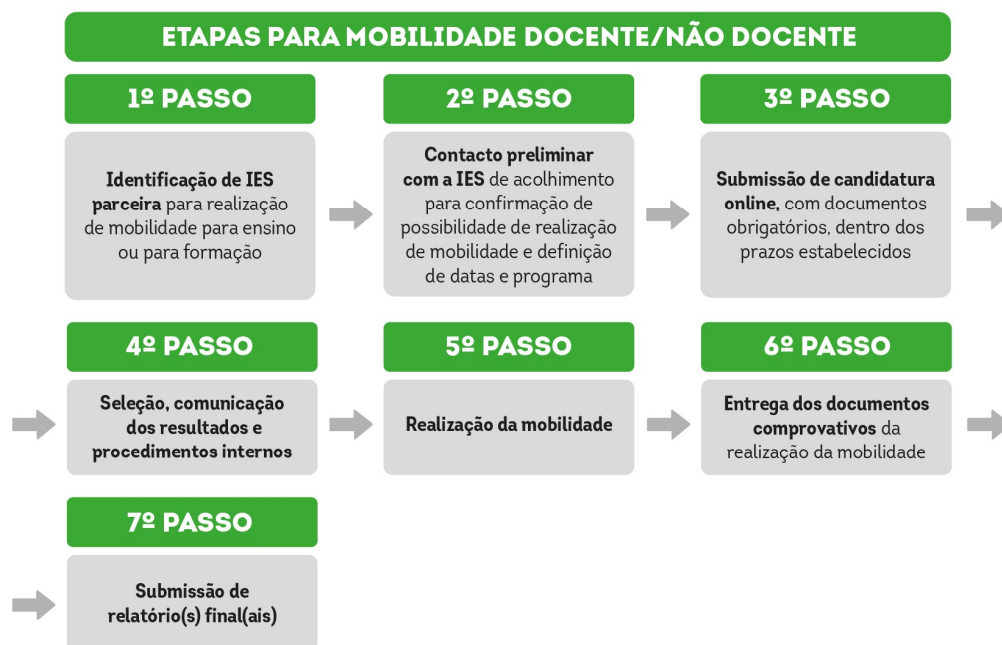
a) Atuação das Escolas/Serviços/Unidades

- Reforçar a disseminação das oportunidades de mobilidade oferecidas pelos Projetos e Acordos de Cooperação do IPCA, junto de potenciais interessados (docentes/não docentes) da sua Escola/Serviço/Unidade em cada uma das convocatórias;
- Confirmar a elegibilidade dos seus candidatos de acordo com o interesse estratégico das mesmas;
- Garantir o funcionamento regular do serviço, gerindo os Recursos Humanos por forma a acautelar a ausência do trabalhador docente/não docente.

b) Atuação Do Gabinete de Relações Internacionais (GRI)

- Realizar ações de disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo IPCA junto de potenciais interessados (pessoal docente/não docente);
- Centralizar a atribuição de financiamento, quando disponível, considerando o processo de validação, avaliação e seriação dos candidatos e publicitação dos resultados;
- Monitorizar, em articulação com as Escolas/Serviços/Unidades, a qualidade das mobilidades e zelar pela sua boa execução;
- Compilar informação e submeter os relatórios finais (à Agência Nacional Erasmus+, e outras entidades financiadoras) com o descritivo das ações implementadas, com vista à ampla promoção das oportunidades de cooperação, realizadas junto de docentes/não docentes do IPCA (abordando várias vertentes no mesmo, nomeadamente execução financeira, análise estatística, avaliação qualitativa e sustentabilidade da cooperação com as instituições parceiras);
- Garantir a visibilidade do IPCA e dos Programas de Mobilidade através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação do Programa;
- Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades em cooperações futuras.

7. Fases da Mobilidade



8. DURAÇÃO E PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DAS MOBILIDADES

A duração mínima e máxima das mobilidades está estabelecida por cada programa de mobilidade, pelo que deverão ser sempre confirmadas com o GRI, antes da sua realização. Não obstante, por norma e como referência, ter-se-á em conta as regras definidas pelos projetos de financiamento, nomeadamente no âmbito do Programa Erasmus+ que determinam:

- a) a duração mínima de 2 dias e máxima de 5 dias para missões de formação e ensino, sendo que para missões de ensino deverá sempre ser considerado o mínimo de 8 horas de lecionação, excluindo dias de viagem (máximo 2 dias).
- b) Quaisquer exceções poderão ser consideradas, de acordo com as necessidades de cada mobilidade, sendo obrigatória a apresentação de um pedido, por escrito, dirigido ao GRI. Quaisquer alterações só serão válidas após a confirmação, por escrito, do GRI.
- c) A mobilidade deverá realizar-se nas datas propostas em sede de candidatura e, impreterivelmente, até ao final do ano letivo a que se candidatou. Em caso de necessidade de alteração de datas de mobilidade, o GRI deverá ser notificado no prazo de 30 dias, antes do primeiro dia da mobilidade.

9. CANDIDATURA

A fase de candidaturas a Programas de Mobilidade dirigidos a pessoal docente/não docente estará aberta de acordo com a disponibilidade de bolsas a atribuir, podendo estar aberta em permanência ou sujeita a prazos de submissão de candidaturas. Sempre que se verificar necessidade de estabelecimento de prazos, a informação referente à abertura e prazos de candidaturas estará disponível no site do IPCA em <https://ipca.pt/ipca/unidades/upraxis/gabinete-de-relacoes-internacionais/pessoal-docente-e-nao-docente/candidatura/> e será divulgada por e-mail à comunidade académica.

As candidaturas a mobilidade são individuais, isto é, cada docente/ não docente do IPCA pode candidatar-se a um período de mobilidade.

- a) Formalização da candidatura
 - Toda a informação e documentação necessárias à formalização da candidatura está disponível no site do IPCA, em <https://ipca.pt/ipca/unidades/upraxis/gabinete-de-relacoes-internacionais/pessoal-docente-e-nao-docente/>;
 - Apenas serão aceites candidaturas realizadas através do preenchimento do *Formulário de Candidatura Online*, disponível em <https://forms.office.com/e/0WAv4WVvZ6>, até à data limite estabelecida para cada uma das convocatórias publicitadas (consoante o programa);
 - Cada docente/não docente deverá ler atentamente o presente documento bem como toda a documentação relativa à participação no Programa de mobilidade a que se candidata;
 - Cada docente/não docente deverá fazer upload, no *Formulário de Candidatura Online*, de todos os documentos exigidos, no âmbito do Programa de mobilidade a que se candidata.
 - Documentos obrigatórios:
 - Missão de Ensino:**
 - Programa de Missão de Ensino assinado pelo candidato (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement no caso de mobilidades no âmbito do Programa Erasmus+ ou equivalente no contexto da RUN-EU ou de outros programas de mobilidade*);
 - Missão de Formação:**
 - Programa de Trabalho assinado pelo candidato (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement no caso de mobilidades no âmbito do Programa Erasmus+*

ou equivalente no contexto da RUN-EU ou de outros programas de mobilidade);

Todos os documentos obrigatórios devem dar entrada no GRI no prazo de 60 dias, antes da realização da mobilidade, de forma a permitir assegurar atempadamente os procedimentos internos inerentes aos respetivos processos.

Na eventualidade de ocorrência de imprevistos que determinem o não cumprimento destes prazos, deverá ser enviada uma explicação devidamente fundamentada ao GRI que informará, por escrito, o candidato e a Escola/Serviço/Unidade envolvidos, dos passos a seguir para regularizar a situação.

O incumprimento dos prazos sem uma justificação válida e aceite pelo GRI determinará a anulação automática da mobilidade aprovada, não usufruindo a mesma de qualquer financiamento. Eventuais pagamentos de bolsa entretanto realizados serão objeto de devolução integral obrigatória, nos prazos a estipular para o efeito, pelo GRI.

10. SELEÇÃO

Processo de avaliação das candidaturas para atribuição de financiamento:

- a) A atribuição de bolsas será realizada tendo por base as bolsas disponíveis em cada ano académico e tendo em conta os critérios e prioridades definidos nos pontos 2, 3, 4 e 5 do presente documento. Neste processo serão considerados, cumulativamente, os seguintes critérios: as regras do Programa, o financiamento disponível, os fluxos de mobilidade concedidos ao IPCA, a apreciação favorável das Escola/Serviço/Unidade, as prioridades estratégicas e específicas estabelecidas, a duração da proposta de mobilidade e a percentagem de candidatos de cada Escola/Serviço/Unidade no universo total de candidaturas.
- b) As candidaturas à mobilidade de pessoal docente/não docente serão organizadas em três níveis de seleção:
 - Nível 1 – prioridade absoluta no processo de apreciação e atribuição de bolsa às propostas de mobilidade de pessoal docente/não docente que não realizaram mobilidade nos dois últimos anos académicos ao abrigo de Projetos ou Acordos de Cooperação.
 - Nível 2 – seleção de pessoal docente/não docente que tenham escolhido uma instituição parceira diferente da selecionada em ações de mobilidade realizadas nos dois últimos anos académicos ao abrigo de Projetos ou Acordos de Cooperação
 - Nível 3 – seleção de pessoal docente/não docente que tenham escolhido a mesma instituição parceira selecionada em ações de mobilidade realizadas nos dois últimos anos académicos ao abrigo de Projetos ou Acordos de Cooperação.
- c) Comunicação de resultados de atribuição de bolsa
 - Todos os candidatos serão informados individualmente, via correio eletrónico, sobre o resultado da sua candidatura, com conhecimento aos respetivos responsáveis da Escola/Serviço/Unidade;
 - Os candidatos deverão confirmar, por e-mail, para o GRI (gri@ipca.pt), a aceitação do financiamento atribuído, dentro dos prazos estabelecidos, e previamente comunicados, sob pena de perderem o financiamento concedido.

11. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A SELEÇÃO

- a) Cada docente/não docente selecionado deverá obrigatoriamente submeter, à Direção da Escola/Serviço/Unidade, um pedido de autorização de deslocação em serviço,



Erasmus+

prévio à data de saída, no documento disponibilizado para o efeito nos formulários em <https://ipca.pt/ipca/unidades/upraxis/gabinete-de-relacoes-internacionais/pessoal-docente-e-nao-docente/procedimentosedocumentosobrigatorios/>;

- b) Os beneficiários deverão certificar-se de que detêm o tipo de seguro adequado à tipologia de mobilidade e país de acolhimento. Para deslocações na União Europeia, deve ser assegurada a posse de Cartão Europeu de Seguro de Doença – CESD válido¹. Deverão ainda informar-se sobre a situação no país de acolhimento, no que se refere à necessidade de visto. Os procedimentos associados à contratação do seguro e à eventual emissão de visto, ambos válidos durante o período de mobilidade, bem como os custos associados, são da inteira responsabilidade dos beneficiários.²
- c) Cada docente/não docente selecionado deverá consultar o Portal das comunidades³, no qual o Ministério dos Negócios Estrangeiros disponibiliza informações atualizadas relativamente à situação de todos os países. Devem ainda proceder ao registo na App “[Registo do Viajante](#)” de forma a poderem receber conselhos, alertas, informações, consultar a rede Consular. Simultaneamente, este registo permite ao MNE ter conhecimento sobre os cidadãos que se encontram fora do país possibilitando um contacto célere e direto no caso de alguma emergência.
- d) O processamento do pedido de despesa da bolsa, correspondente a cada uma das mobilidades, só terá início após o envio, ao GRI, dos seguintes **documentos**:
 - Contrato de bolsa (Erasmus+, RUN-EU ou equivalente *no contexto de outros programas de mobilidade*), devidamente assinado;
 - Evidência da autorização da deslocação em serviço, para a realização da mobilidade;
 - Comprovativo bancário do IBAN
 - Quaisquer outros documentos relevantes para o processo de mobilidade.

12. FINANCIAMENTO E DESPESAS ELEGÍVEIS

As bolsas de mobilidade são uma contribuição para fazer face às despesas adicionais (de viagem e de subsistência) incorridas na realização de um período de missão de ensino e/ou formação de docentes/não docentes no estrangeiro.

O montante do apoio financeiro a atribuir ao pessoal docente/não docente, para realização de mobilidades, no âmbito de programas de mobilidade, será determinado pelas datas efetivas da mobilidade, considerando os dias de trabalho, acrescido dos dias de viagem. Os dias de viagem, até um máximo de 2 (1 de ida e 1 de regresso), não são elegíveis para definir a duração mínima efetiva da atividade (i.e. não são considerados dias de trabalho, salvo situações excecionais comprovadas documentalmente e que requerem aprovação prévia do GRI).

No âmbito do Programa Erasmus+, o cálculo do valor de apoio à viagem é determinado com base na “banda de distância”, a qual representa a distância entre os locais de origem (IPCA) e de destino (Instituição Parceira) e determina a contribuição total para a viagem de ida e de volta. Para o efeito, é utilizada a calculadora de distâncias online, disponível no site da Comissão Europeia (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm), para determinar a banda de distância aplicável a cada proposta de mobilidade.

¹ O pedido poderá ser realizado através do site da Segurança Social: <https://www.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca>.

² Em caso de acidente de trabalho, devidamente fundamentado, os trabalhadores docentes e não docentes devem informar de imediato os RH. Nestas situações, não pode ser ativado o CESD de forma a poder ser considerado como acidente de trabalho. (Contratados em funções públicas assegurados pelo Decreto-lei 503/99.

³ <https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/conselhos-aos-viajantes>

No âmbito da RUN-EU ou de outros programas de mobilidade, o cálculo do valor de apoio à viagem é estabelecido pelas regras específicas dos respetivos programas de financiamento. O cálculo do valor global da bolsa Erasmus+ (cálculo dos dias efetivos de trabalho acrescidos do valor da viagem de acordo com as regras previamente identificadas) é assegurado através das plataformas oficiais do Programa Erasmus+ (*Mobility Tool* ou *Beneficiary Module*) e sempre considerando o financiamento máximo disponível.

No âmbito da RUN-EU ou de outros programas de mobilidade, o cálculo do valor global da bolsa é definido com base nas regras específicas dos respetivos programas de financiamento.

- a) **Pagamento da bolsa:** a bolsa de mobilidade, será transferida para a conta do beneficiário sempre que possível antes da mobilidade, desde que seja assegurado pelo beneficiário o envio, ao GRI, dos documentos exigidos e identificados nos pontos 9 e 11 do presente documento, no máximo, até (30) dias antes do início da mobilidade.
- b) **Alterações/Prolongamentos/Devoluções:** A alteração do local ou período de mobilidade inicialmente acordados deve ser formalmente solicitada por escrito ao GRI (gri@ipca.pt) e devidamente justificada, mediante apresentação dos motivos a ela associados, tão cedo quanto possível e com antecedência mínima de trinta (30) dias, em relação à data de início da mobilidade. Quando um período de mobilidade é reduzido, o montante da subvenção concedida será adaptado em conformidade com as datas efetivas da mobilidade. Em caso de necessidade de devolução, o GRI determinará o montante a ser reembolsado e comunicará por escrito (e-mail) ao beneficiário as condições mediante as quais o reembolso deverá ser efetuado. O beneficiário fica obrigado a proceder ao reembolso integral desse montante, em pleno respeito pelas diretivas e prazos estipulados.

13. PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A MOBILIDADE

Após a realização da mobilidade, cada docente/não docente, deverá assegurar o cumprimento de todos os requisitos obrigatórios exigidos pelos respetivos programas de mobilidade.

- a) No âmbito do Programa Erasmus+:
 - deve ser entregue/enviado, ao GRI, o documento que comprove a presença e a atividade realizada no estrangeiro, sob a forma de uma declaração assinada pela entidade de acolhimento e que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, as horas de trabalho/lecionação e as datas de início e de fim da mobilidade, excluindo dias de viagem;
 - devem ser entregues/enviados, ao GRI, os comprovativos de realização de viagem. No caso de viagens de avião, deverão ser apresentados os cartões de embarque dos respetivos voos. Caso a deslocação seja realizada utilizando outro meio de transporte, como o comboio ou autocarro, deverão ser apresentados os bilhetes das viagens. Caso seja utilizada viatura própria, deverão ser apresentados os comprovativos de pagamento das portagens do percurso;
 - deve ser assegurado o preenchimento e submissão do Relatório Final *online* (do IPCA e dos programas de mobilidade, no prazo máximo de 30 dias após o final da mobilidade;
- b) As informações referentes a qualquer outro programa de mobilidade não identificado neste documento deverão ser solicitadas ao GRI e/ou aos respetivos gestores dos programas de mobilidade.

14. FORÇA MAIOR



Erasmus+



- a) Os docentes/não docentes têm a possibilidade de recorrer a situação de força maior no decurso do seu período de mobilidade;
- b) Entende-se por «força maior» qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes e não imputável a falta ou negligência de uma delas ou das entidades por si subcontractadas, das entidades afiliadas ou de terceiros envolvidos na execução, que impeça a execução, por qualquer das partes, de uma das suas obrigações decorrentes do Contrato e que não pôde ser resolvida apesar das diligências realizadas;
- a) A situação de força maior deve ser reportada pelo participante ao GRI, devidamente documentada, com a máxima celeridade assim que haja conhecimento da mesma.
- b) No caso do Programa Erasmus+, a situação de força maior será apresentada à Agência Nacional Erasmus+, que se pronunciará sobre a sua elegibilidade.

15. COMPROMISSO DOS CANDIDATOS

Ao submeter a sua candidatura, o candidato confirma:

- a) conhecer as regras dos respetivos programas de mobilidade a que se candidatam;
- b) a sua disponibilidade para cumprir as tarefas específicas que a mobilidade lhe exigirá;
- c) compreender, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação constantes no presente manual de procedimentos e demais documentos oficiais;
- d) conhecer e respeitar todos os critérios de elegibilidade (gerais e específicos) e as regras de atribuição de apoio financeiro dos respetivos programas de mobilidade.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) As regras definidas no presente documento estão condicionadas e são devidamente ajustadas às regras específicas de cada programa de mobilidade financiado.
- b) Quaisquer exceções poderão ser consideradas, de acordo com as necessidades de cada mobilidade, sendo para tal obrigatória a apresentação de um pedido, por escrito, dirigido ao GRI. Quaisquer alterações só serão válidas após a devida autorização concedida e comunicada, por escrito, pelo GRI.

17. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E CONTACTOS

Quaisquer questões não contempladas no presente documento ou em caso de dúvidas de interpretação, as Escolas/Departamentos/Unidades e os candidatos deverão contactar o Gabinete de Relações Internacionais, através do e-mail gri@ipca.pt.