Escola Superior de Educação João de Deus

Regulamento
do Programa de Mobilidade Erasmus+

Mobilidade de Estudantes e de Pessoal



Preâmbulo

A Escola Superior de Educação João de Deus (ESEJD), cuja entidade instituidora/proprietária é a Associação de Jardins-Escolas João de Deus (AJEJD), participa no Programa Erasmus+ ao abrigo da Carta Erasmus para o Ensino Superior (ECHE), Código P LISBOA 116. Esta participação enquadra-se na estratégia de internacionalização da instituição, que posiciona a mobilidade académica como eixo de qualidade, inovação pedagógica e desenvolvimento profissional.

O presente Regulamento define as condições de acesso, seleção, acompanhamento e reconhecimento das atividades de mobilidade financiadas pelo Programa Erasmus+, nas modalidades de mobilidade de estudantes para estágios (SMP-T) e mobilidade de pessoal para formação (STT). Substitui o Regulamento do Programa de Mobilidade de Estudos, aprovado em setembro de 2022, cuja vigência se manteve até à data de aprovação do presente documento.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as atividades de mobilidade financiadas pelo Programa Erasmus+ na ESEJD, nomeadamente:

a) mobilidade de estudantes para estágios em instituições de ensino e em organizações de educação na Europa (SMP-T);
b) mobilidade de pessoal docente e não docente para formação em instituições de ensino superior europeias (STT).

A mobilidade de estudantes para estudos (SMP-S) rege-se por este Regulamento no que respeita às condições gerais, podendo ser objeto de regulação complementar específica sempre que o tipo de mobilidade o justifique.

Artigo 2.º
Entidade beneficiária e responsabilidade institucional

A entidade beneficiária do financiamento Erasmus+ é a Associação de Jardins-Escolas João de Deus (AJEJD), com o número de OID E10062835 e Código Erasmus P LISBOA 116, considerando que o NIF da ESEJD é o mesmo que o da AJEJD. A execução das atividades de mobilidade é assegurada pela ESEJD, cuja entidade instituidora/proprietária é a AJEJD.

A gestão operacional do programa compete ao Gabinete Erasmus da ESEJD, sob supervisão da Direção, que é responsável pela candidatura, execução, acompanhamento financeiro e apresentação de relatórios à Agência Nacional (IES, I.P.).

Artigo 3.º
Princípios orientadores

A mobilidade Erasmus+ na ESEJD rege-se pelos seguintes princípios, consagrados na Carta Erasmus para o Ensino Superior:

a) não discriminação: o acesso à mobilidade é garantido a todos os estudantes e membros do pessoal em igualdade de condições, independentemente do género, origem, condição económica ou situação de saúde;

b) transparência: os critérios de seleção, os montantes das bolsas e os procedimentos de reconhecimento são tornados públicos antes da abertura de cada candidatura;

c) qualidade: todas as mobilidades são enquadradas por acordos formais (*Learning Agreement ou Mobility Agreement*) celebrados antes da partida, que definem objetivos, atividades e modalidades de reconhecimento;

d) inclusão: a instituição promove ativamente a participação de candidatos com menos oportunidades, garantindo mecanismos de apoio financeiro complementar e de pré-financiamento.

CAPÍTULO II
Mobilidade de Estudantes para Estágios (SMP-T)

Secção 1 – Processo de Candidatura

Artigo 4.º
Elegibilidade dos candidatos

Podem candidatar-se à mobilidade de estágio Erasmus+ os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) estar matriculados e a frequentar um curso ministrado na ESEJD elegível para o Programa Erasmus+;

b) Ter a situação administrativa regularizada pendente junto dos serviços da ESEJD, designadamente propinas em atraso superiores ao equivalente a uma mensalidade;

c) ter obtido, até ao semestre anterior à candidatura, um mínimo de créditos ECTS equivalente a 50 % da carga curricular acumulada até essa data;

d) não se encontrar em situação de mobilidade Erasmus+ concomitante ao abrigo de qualquer outra call.

Artigo 5.º
Abertura de candidaturas e disseminação

A secretaria da ESE publica o aviso de abertura de candidaturas com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data de encerramento. A divulgação é feita através de, pelo menos, três canais: afixação em lugares físicos da ESEJD, publicação na página institucional, e comunicação direta aos coordenadores de curso.

O aviso de candidatura inclui obrigatoriamente: os destinos disponíveis, os períodos previstos de mobilidade, os critérios de seleção e de desempate, os montantes indicativos de bolsa, e o prazo de apresentação de candidaturas.

Antes do encerramento das candidaturas, o Gabinete de Relações Internacionais organiza uma sessão de informação presencial ou por videoconferência, aberta a todos os estudantes, na qual são explicados os requisitos de participação, as condições de financiamento, o funcionamento do Apoio Linguístico em Linha (OLS) e os direitos e deveres dos participantes ao abrigo da Carta do Estudante Erasmus.

Artigo 6.º
Critérios de seleção e desempate

A seleção dos candidatos é efetuada por uma comissão designada pela Direção da ESEJD e constituída pelo coordenador do Gabinete de Relações Internacionais e por, pelo menos, um docente. A comissão aplica os seguintes critérios, por ordem de ponderação:

Critério e Ponderação

Média das unidades curriculares concluídas até ao semestre anterior à candidatura 60%
Número de créditos ECTS obtidos nas unidades curriculares concluídas do curso.....40%

Em caso de empate, são aplicados, pela ordem indicada, os seguintes critérios de desempate:

1. nunca ter beneficiado de mobilidade Erasmus+ concedida pela ESEJD;

2. maior número de créditos ECTS obtidos nas unidades curriculares concluídas;

3. mais recente data de matrícula na ESEJD.

Artigo 7.º
Lista de espera

Após a publicação dos resultados de seleção, é constituída automaticamente uma lista de espera com os candidatos não selecionados, ordenados pelos mesmos critérios de seleção.

Em caso de desistência de um candidato selecionado, o Gabinete de Relações Internacionais contacta o candidato seguinte da lista de espera, concedendo-lhe um prazo máximo de cinco dias úteis para

confirmação da aceitação. A não resposta no prazo equivale à desistência, passando-se ao candidato seguinte.

A lista de espera é válida até ao início do período de mobilidade correspondente.

Artigo 8.º
Comunicação dos resultados e prazo de aceitação

O Gabinete de Relações Internacionais comunica os resultados de seleção a todos os candidatos no prazo máximo de 30 dias após o encerramento das candidaturas. Os candidatos selecionados dispõem de 10 dias úteis a contar da notificação para confirmar a aceitação ou declarar desistência.

A não resposta no prazo estabelecido equivale à desistência, sendo o lugar atribuído ao candidato seguinte da lista de espera.

Quando não haja candidatos suficientes para preencher todas as vagas disponíveis, a Direção pode, mediante deliberação, abrir um segundo período de candidaturas, a anunciar com a maior antecedência possível.

Secção 2 – Participantes com Menos Oportunidades

Artigo 9.º
Identificação e apoio

A ESEJD compromete-se a identificar e apoiar candidatos com menos oportunidades, em conformidade com os critérios definidos pela Agência Nacional para a aplicação do complemento de bolsa previsto no Programa Erasmus+.

Consideram-se candidatos com menos oportunidades, para efeitos deste Regulamento, aqueles que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações, mediante autodeclaração documentada:

a) titulares de bolsa de ação social atribuída pelos serviços competentes;

b) estudantes com necessidades educativas especiais devidamente reconhecidas;

c) estudantes provenientes de contextos socioeconómicos desfavorecidos, de acordo com os critérios nacionais vigentes.

O Gabinete de Relações Internacionais divulga, na sessão de informação e no aviso de candidatura, a existência do complemento para participantes com menos oportunidades e as condições de acesso e orienta os potenciais candidatos para os serviços de secretaria e para o Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE).

Artigo 10.º
Modalidades de apoio

Os participantes com menos oportunidades podem beneficiar, cumulativamente, dos seguintes apoios:

a) complemento de bolsa mensal de 250 € (mobilidade de longa duração), acrescido ao montante base de apoio individual;
b) pré-financiamento do apoio à inclusão sempre que possível, de modo a não constituir obstáculo financeiro à participação;
c) apoio adicional por custos reais, mediante solicitação de alteração ao contrato financeiro junto da Agência Nacional.

Secção 3 – Preparação e Formalização da Mobilidade

Artigo 11.º
Confirmação da duração com a instituição de acolhimento

Antes da formalização do contrato financeiro de mobilidade com o participante, o Gabinete de Relações Internacionais confirma por escrito, junto de cada instituição de acolhimento, a duração efetivamente disponível para o estágio no período previsto, tendo em conta o calendário académico de ambas as instituições.

O contrato financeiro de mobilidade é celebrado com base na duração confirmada pela instituição de acolhimento, não na duração máxima elegível. Qualquer alteração posterior da duração deve ser documentada e justificada no sistema de gestão Erasmus+ (*Beneficiary Module*).

Artigo 12.º
Learning Agreement

Antes da partida, é celebrado um *Learning Agreement* para Estágio, assinado pelo estudante, pela ESEJD (em representação da AJEJD) e pela instituição de acolhimento. Este documento define os objetivos do estágio, as atividades a desenvolver, o plano de monitorização, o plano de avaliação e as modalidades de reconhecimento.

O *Learning Agreement* é tratado como documento vinculativo para todas as partes. Qualquer alteração durante a mobilidade deve ser formalizada por escrito e registada no sistema, nos termos estabelecidos pela Comissão Europeia.

O *Learning Agreement* deve ser registado no *Beneficiary Module* antes do início da mobilidade.

Artigo 13.º
Apoio linguístico

Todos os participantes são informados da existência do Apoio Linguístico em Linha (OLS) na sessão de informação prévia à candidatura. Antes da partida, o Gabinete de Relações Internacionais propõe formalmente a todos os participantes a realização da avaliação de língua e, quando aplicável, a frequência de curso de língua na plataforma OLS.

Artigo 14.º
Documentação obrigatória antes da partida

O estudante só pode iniciar a mobilidade após a entrega e validação dos seguintes documentos pelo Gabinete de Relações Internacionais:

a) *Learning Agreement* para Estágio, devidamente assinado por todas as partes;

b) Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) válido para o período de mobilidade, ou seguro equivalente com cobertura comprovada;

c) comprovativo de seguro de acidentes pessoais, se não coberto pelo CESD;

d) declaração de receção e aceitação da Carta do Estudante Erasmus;

e) declaração de tomada de conhecimento e aceitação da declaração de privacidade relativa ao tratamento de dados pessoais no âmbito do Programa Erasmus+ (disponível em https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data), entregue antes do registo do participante no *Beneficiary Module*.

A não entrega de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) a e) determina a suspensão do processo de mobilidade até à regularização.

Artigo 15.º
Pagamento da bolsa

A bolsa atribuída ao abrigo do Programa Erasmus+ é depositada na conta bancária indicada pelo estudante em duas tranches:

1. 80% do montante total, após cumpridas as formalidades documentais e antes do início da mobilidade;

2. Os 20% remanescentes, após confirmação da conclusão da mobilidade e entrega da documentação de encerramento prevista no artigo 19.º

Para participantes com menos oportunidades, o Gabinete de Relações Internacionais assegura que o apoio à inclusão ou o complemento de bolsa é processado, sempre que possível, antes ou no início da mobilidade, de modo a não comprometer a participação por razões financeiras.

Secção 4 – Monitorização e Encerramento

Artigo 16.º
Acompanhamento durante a mobilidade

Durante a mobilidade, cada participante é acompanhado por um supervisor designado pelo Gabinete de Relações Internacionais. O acompanhamento inclui:

- uma reunião de acompanhamento a meio da mobilidade (presencial ou por videoconferência), com registo da ocorrência e dos temas abordados;
- disponibilidade para contacto em qualquer momento, por email ou por telefone, para questões de natureza administrativa, académica ou pessoal relacionadas com a mobilidade;
- registo e resposta a quaisquer dificuldades reportadas, no prazo máximo de dois dias úteis.

O estudante é o primeiro responsável por comunicar ao supervisor qualquer dificuldade ou situação imprevista que ocorra durante a estadia.

Artigo 17.º
Canais de reclamação e apoio

Durante toda a mobilidade, os participantes dispõem de dois canais de contacto direto: o endereço de email institucional do Gabinete de Relações Internacionais (gri@escolasjoaodeus.pt), exclusivo para assuntos relacionados com mobilidade; e o contacto pessoal do supervisor de acompanhamento. Ambos os canais são comunicados na sessão de pré-partida.

Qualquer reclamação ou queixa pode ser apresentada por escrito ao Gabinete de Relações Internacionais, que a regista e encaminha para decisão da Direção no prazo de cinco dias úteis. O participante recebe resposta fundamentada no prazo máximo de 15 dias úteis.

Artigo 18.º
Viagens ecológicas (green travel)

A ESEJD apoia e incentiva a utilização de meios de transporte sustentáveis (autocarro, comboio ou bicicleta) sempre que a distância e a disponibilidade de ligações o permitam. Os participantes que utilizem transportes sustentáveis na maior parte da viagem de ida e volta têm direito à bolsa de viagem ecológica, calculada com base nas taxas de contribuição unitária mais elevadas previstas para este tipo de deslocação e com um máximo de seis dias de viagem financiados.

Artigo 19.º
Documentação de encerramento da mobilidade

Após o regresso, o estudante entrega obrigatoriamente ao Gabinete de Relações Internacionais, no prazo máximo de 30 dias:

a) certificado de estágio emitido pela instituição de acolhimento, com indicação do nome do participante, datas de início e de fim e descrição das atividades, devidamente assinado e carimbado;

b) declaração sob compromisso de honra relativa ao uso de transporte sustentável, quando aplicável;

c) relatório individual de mobilidade, submetido na plataforma *EU Survey*, nos prazos estabelecidos pela Comissão Europeia.

O Gabinete de Relações Internacionais verifica a conformidade da documentação e processa o pagamento da segunda tranche da bolsa no prazo de 15 dias úteis após a receção de toda a documentação em conformidade.

Secção 5 – Reconhecimento Académico

Artigo 20.º
Reconhecimento da experiência de estágio

A experiência de estágio internacional é reconhecida formalmente através do Diploma Supplement, emitido pela ESEJD após a conclusão satisfatória da mobilidade. O Diploma Supplement certifica a duração, o local e os objetivos do estágio, em conformidade com os compromissos estabelecidos no Learning Agreement.

Artigo 21.º
Reconhecimento da experiência de estágio

1. A mobilidade de estágio realizada ao abrigo do presente Regulamento pode ser creditada, total ou parcialmente, na unidade curricular de Prática de Ensino Supervisionado (PES) do plano de estudos do estudante, nos termos dos números seguintes.
2. A atribuição de créditos ECTS compete ao Conselho Técnico-Científico (CTC) da ESEJD, que aprecia a adequação do estágio aos objetivos e aos resultados de aprendizagem da PES, com base no *Learning Agreemen*t para Estágio previsto no artigo 12.º
3. Na apreciação, o CTC considera, designadamente:
   a) a correspondência entre os objetivos e as atividades do estágio e os resultados de aprendizagem da PES;

b) a duração e a carga horária em contexto de estágio, face às previstas para a PES;

c) a existência de supervisão por profissional qualificado na instituição de acolhimento e o acompanhamento por docente orientador da ESEJD;

d) a adequação do plano de avaliação previsto no Learning Agreement.

4. O CTC fixa o número de créditos ECTS a atribuir antes da partida do estudante, devendo este número constar do Learning Agreement. Qualquer alteração posterior, formalizada nos termos do artigo 12.º, determina nova apreciação do CTC.

CAPÍTULO III
Mobilidade de Pessoal para Formação (STT)

Artigo 22.º
Elegibilidade

Podem candidatar-se à mobilidade de formação Erasmus+ os membros do pessoal docente e não docente da ESEJD que:

a) mantenham vínculo laboral com a AJEJD/ESEJD durante todo o período de mobilidade;

b) apresentem uma proposta de programa de formação relevante para a atividade profissional desenvolvida na ESEJD e alinhada com as prioridades institucionais de desenvolvimento pedagógico e de internacionalização;

c) disponham de uma instituição de acolhimento parceira disponível e disposta a acolhê-los para o período proposto.

Artigo 23.º
Candidatura e seleção

O pessoal interessado submete ao Gabinete de Relações Internacionais uma proposta de mobilidade, que inclui: a identificação da instituição de acolhimento, o programa de formação detalhado, as datas previstas, a justificação da relevância para a atividade na ESEJD e a indicação de como os resultados serão partilhados internamente após o regresso.

A seleção é da competência da Direção da ESEJD, com base na adequação da proposta às necessidades de formação identificadas e à estratégia de internacionalização, e na disponibilidade de financiamento no âmbito do projeto em vigor.

Os candidatos são notificados da decisão no prazo máximo de 20 dias úteis após a submissão da proposta.

Artigo 24.º
Mobility Agreement e formalização

Antes da partida, é celebrado um *Mobility Agreement*, assinado pelo membro do pessoal, pela ESEJD (em representação da AJEJD) e pela instituição de acolhimento. Este documento estabelece os objetivos da formação, as atividades programadas, as datas e as modalidades de reconhecimento.

Antes do registo no *Beneficiary Module*, o membro do pessoal recebe e assina a declaração de privacidade relativa ao tratamento de dados pessoais no âmbito do Programa Erasmus+.

A duração da mobilidade é confirmada com a instituição de acolhimento antes da formalização do contrato financeiro, e o contrato de mobilidade é celebrado com base na duração efetivamente disponível.

Artigo 25.º
Reconhecimento e disseminação

Após o regresso, o membro do pessoal apresenta um relatório de formação à Direção da ESEJD, no prazo máximo de 30 dias, descrevendo as atividades realizadas, as aprendizagens obtidas e as propostas de aplicação institucional.

A ESEJD assegura um momento formal de partilha dos resultados com os pares - em reunião de equipa, encontro pedagógico ou sessão aberta – no prazo máximo de dois meses após o regresso. O Gabinete de Relações Internacionais regista a realização desta partilha para efeitos de reporte no relatório final.

O desenvolvimento profissional realizado no âmbito da mobilidade Erasmus+ é reconhecido no Europass e no processo de desenvolvimento profissional do docente, nos termos aplicáveis.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira

Artigo 26.º
Orçamentação e simulação financeira

Para cada projeto financiado, o Gabinete de Relações Internacionais elabora uma simulação financeira com base nas taxas de contribuição unitária em vigor e nas durações de mobilidade efetivamente confirmadas pelas instituições de acolhimento. A simulação inclui, pelo menos, três cenários de duração (mínimo, esperado e máximo) e é aprovada pela Direção antes do início do processo de seleção.

O Gabinete de Relações Internacionais mantém um ficheiro de acompanhamento financeiro atualizado ao longo de toda a execução do projeto, conciliado com os dados do *Beneficiary Module*.

Artigo 27.º
Incumprimento das obrigações do participante

Constitui incumprimento, para efeitos do presente Regulamento, a violação pelo participante de qualquer obrigação estabelecida no *Learning Agreement*, no *Mobility Agreement*, no presente Regulamento ou no contrato financeiro de mobilidade, nomeadamente:

a) a não realização, total ou parcial, da atividade de mobilidade aprovada;

b) a interrupção antecipada da mobilidade sem motivo de força maior devidamente comprovado e aceite pelo Gabinete de Relações Internacionais;

c) a prestação de informações falsas ou incompletas relativas à elegibilidade, à duração ou às atividades realizadas;

d) a não apresentação, dentro dos prazos fixados nos artigos 14.º e 19.º, da documentação obrigatória de partida ou de encerramento da mobilidade;

e) a violação de normas éticas, de segurança ou de conduta aplicáveis no âmbito do Programa Erasmus+ ou da instituição de acolhimento.

Havendo dúvida quanto à ocorrência de incumprimento, o Gabinete de Relações Internacionais notifica o participante por escrito, concedendo-lhe um prazo de 10 dias úteis para apresentar esclarecimentos antes de qualquer decisão.

A verificação do incumprimento é da competência da Direção da ESEJD, ouvido o Gabinete de Relações Internacionais, sem prejuízo de comunicação posterior à Agência Nacional (IES, I.P.), quando tal seja exigido pelo contrato financeiro em vigor.

Artigo 28.º
Devolução de valores e recuperação de montantes

O participante fica obrigado a devolver à ESEJD, no todo ou em parte, o montante da bolsa Erasmus+ recebido sempre que se verifique incumprimento nos termos do artigo anterior, salvo caso de força maior devidamente comprovado e aceite.

O montante a devolver corresponde à diferença entre o valor efetivamente pago ao participante e o valor correspondente à duração e às atividades de mobilidade comprovadamente realizadas, calculado com base nas taxas de contribuição unitária aplicáveis e no procedimento de recuperação previsto no contrato financeiro em vigor.

Nos casos de não realização da mobilidade após o pagamento da primeira tranche (artigo 15.º), ou de interrupção não justificada, a totalidade do montante recebido tem de ser devolvida, sem prejuízo do direito do participante a ser ressarcido pela parte da mobilidade que tenha comprovadamente realizado.

O Gabinete de Relações Internacionais notifica formalmente o participante do montante a devolver, dos respetivos fundamentos e do prazo de devolução, que não pode ser inferior a 30 dias a contar da receção da notificação.

A não devolução do montante devido dentro do prazo fixado determina:

a) a comunicação da situação à Direção da ESEJD para efeitos de cobrança, incluindo, se necessário, por via judicial;

b) a exclusão do participante de futuras candidaturas a mobilidade Erasmus+ na ESEJD;

c) sem prejuízo de outras consequências previstas na lei geral ou no regulamento académico aplicável.

Ficam isentos do dever de devolução os casos de força maior devidamente comprovados perante o Gabinete de Relações Internacionais e reconhecidos pela Direção da ESEJD, sem prejuízo da apresentação de toda a documentação comprovativa possível.

A responsabilidade pela recuperação de montantes junto do participante cabe à ESEJD, enquanto entidade executora do projeto, sem prejuízo de a AJEJD, como entidade beneficiária, responder perante a Agência Nacional pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

CAPÍTULO V
Proteção de Dados e Confidencialidade

Artigo 29.º
Tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais dos participantes no âmbito do Programa Erasmus+ é efetuado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e a legislação nacional aplicável. A AJEJD/ESEJD atua como subcontratante do responsável pelo tratamento nos termos definidos no contrato financeiro.

Os dados pessoais recolhidos para efeitos de gestão da mobilidade Erasmus+ destinam-se exclusivamente à execução do projeto e são conservados pelo prazo mínimo previsto no contrato financeiro (cinco anos após o pagamento final, ou três anos quando a subvenção não exceder 60.000 €).

O Gabinete de Relações Internacionais assegura que cada participante recebe a declaração de confidencialidade pertinente antes dos seus dados serem introduzidos no *Beneficiary Module* e mantém evidência documental dessa entrega.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

Artigo 30.º
Revisão do Regulamento

O presente Regulamento é revisto sempre que se verifique uma alteração substancial nas condições contratuais do Programa Erasmus+, na legislação aplicável ou nas práticas de gestão da mobilidade e, em qualquer caso, com periodicidade não superior a três anos.

As revisões são aprovadas pela Direção da ESEJD e homologadas pelo Presidente da Entidade Instituidora.

Artigo 31.º
Omissões e casos não previstos

Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Regulamento são resolvidos pela Direção da ESEJD, ouvido o Gabinete de Relações Internacionais, com recurso às disposições do contrato financeiro em vigor, ao Guia do Programa Erasmus+ e aos princípios estabelecidos na Carta Erasmus para o Ensino Superior.

As decisões de interpretação são registadas por escrito e incorporadas na próxima revisão do Regulamento.

Artigo 32.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção da ESEJD e revoga o Regulamento do Programa de Mobilidade de Estudos aprovado em setembro de 2022.

Lisboa, 1 de outubro de 2026

A Diretora da ESEJD
Professora Filomena Moreira da Silva

O Presidente da Entidade Instituidora
Prof. Doutor António de Deus Ramos Ponces de Carvalho