



Handwritten signature

Handwritten signature  
9/12/2008



## Programa Aprendizagem ao Longo da Vida

### ERASMUS



## REGULAMENTO

O Programa de Mobilidade de Estudantes **ERASMUS** é uma iniciativa da União Europeia que visa incentivar o intercâmbio internacional de estudantes do ensino superior. As Escolas que deram origem à Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnFC) aderiram a este programa no ano académico de 1993/1994, tendo um diversificado conjunto de Acordos Bilaterais com instituições congéneres estrangeiras que facilitam a frequência temporária nas mesmas, por parte dos que pretendam participar na mobilidade.

O presente Regulamento aplica-se à mobilidade de estudantes, docentes e não docentes da ESEnFC ao abrigo do Programa *Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS*.

## Capítulo 1 - Disposições gerais

### Ponto 1 - Objecto

O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade de Estudantes *Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS*, adiante designado como Programa, aplicáveis à Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada como ESEnFC.

### Ponto 2 - Gestão do Programa

- a) A gestão do Programa por parte da ESEnFC é da responsabilidade do Gabinete das Relações Nacionais e Internacionais, adiante designado por GRNI.
- b) O Coordenador do Programa ERASMUS é designado pelo Gabinete das Relações Nacionais e Internacionais.
- c) O Gabinete de Relações Nacionais e Internacionais, assegura a execução dos actos que no âmbito daquela gestão forem praticados.

### Ponto 3 - Atribuições do Gabinete de Relações Nacionais e Internacionais em relação ao Programa ERASMUS

São atribuições do GRNI, nomeadamente:

- a) A implementação de novos acordos e a gestão dos acordos existentes;



- b) A organização das candidaturas anuais ao Programa;
- d) A selecção dos estudantes, docentes e não docentes a admitir, anualmente, ao Programa;
- e) A definição, com os estudantes seleccionados, das Unidades Curriculares a desenvolver nas Universidades/Instituições-Parceiras;
- f) A elaboração do *Learning Agreement*, assinado pelo Coordenador do Programa, para ser remetido à Universidade/Instituições -Parceiras;
- g) A entrega aos estudantes dos documentos necessários para a estadia nas Universidades/Instituições -Parceiras, nomeadamente:
  - 1. Informação relativa à documentação necessária para a obtenção do Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) ou similar para assistência médica no estrangeiro;
  - 2. Declaração de Estadia que confirme o período de estudos no estrangeiro, a ser assinada e carimbada pela Universidade/Instituição-Parceira no fim do período de mobilidade, para posterior entrega no GRNI;
- h) A elaboração de documento, a remeter aos Serviços Académicos e Administrativos, comprovativo das Unidades Curriculares efectuadas e dos créditos obtidos pelo estudante na Universidade/Instituição-Parceira;
- i) A gestão do Programa Erasmus para os estudantes, docentes e não docentes estrangeiros que se desloquem à ESEnFC.

#### **Ponto 4 - Financiamento do Programa**

O financiamento é atribuído pela Agência Nacional para o Programa *Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS* e pela Escola.

## **Capítulo 2 - Concurso de Estudantes**

### **Ponto 5 - Concurso ao Programa *Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS***

#### **Estudantes admitidos**

- 1. Os estudantes só podem concorrer ao Programa a partir do segundo ano de frequência do curso.
- 2. O programa está aberto a estudantes da ESEnFC que pretendem frequentar, num determinado ano lectivo, Unidades Curriculares numa das instituições europeias com as quais a ESEnFC tem um Acordo Bilateral válido para esse ano lectivo.
- 3. O período de mobilidade tem uma duração de 3 a 12 meses.



### Abertura de Concurso

1. O GRNI publicitará, anualmente em Janeiro, as Instituições e respectivas vagas disponíveis.
2. O concurso de selecção de candidatos decorrerá durante o primeiro trimestre do respectivo ano civil.

### Ponto 6 - Universidades/Instituições

1. Os estudantes podem candidatar-se para as Universidades/Instituições com as quais a ESEnFC tenha um Acordo Bilateral no âmbito do Programa *Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS* válido durante o ano lectivo a que se refere a candidatura.

### Requisitos para a candidatura

São requisitos da candidatura:

1. Ser estudante da ESEnFC;
2. Nunca ter sido estudante Erasmus;
3. Estar inscrito no momento da candidatura e durante o período de mobilidade.
4. Ter concluído pelo menos o 1º ano da Licenciatura em Enfermagem.

### Ponto 7 - Processo de candidatura

1. Os estudantes podem candidatar-se, de acordo com o Regulamento, às Universidades/Instituições Parceiras.
2. Para o efeito, devem mencionar, com ordem de preferência, os países e as Universidades/Instituições a que se candidatam.
3. O impresso de candidatura deve conter a indicação do nome, morada, telefone e e-mail, se disponível.
4. O impresso de candidatura deve ser documentado com a informação dos Serviços Académicos no qual conste a média do estudante, bem como o número de disciplinas efectuadas e o número de créditos ou ECTS obtidos, quando aplicável.
5. Para efeitos do número anterior, a média do estudante, o número de disciplinas efectuadas e o número de créditos ou ECTS obtidos são os registados após a época de exames, imediatamente anterior à data de selecção dos candidatos.
6. O GRNI fixa uma data limite para a entrega dos impressos de candidatura ao Programa.



### **Ponto 8 - Processo de selecção**

1. Terminado o processo de candidatura, os estudantes são ordenados, em função dos seguintes critérios:

3.1 - Para os estudantes que se propõem fazer mobilidade no 7º semestre:

- a) Não ter realizado período de mobilidade Erasmus no ano lectivo anterior;
- b) À data da candidatura ter concluído o 2º ano do curso de Licenciatura com apenas 2 matrículas;
- c) Não ter disciplinas em atraso;
- d) Domínio da língua inglesa e /ou domínio da língua do país anfitrião.
- e) Média dos 2 anos concluídos;

3.2 - Para os estudantes que se propõem fazer mobilidade no 6º semestre:

- a) À data da candidatura ter concluído o 1º ano do curso de Licenciatura com apenas 1 matrícula;
- b) Não ter disciplinas em atraso;
- c) Domínio da língua inglesa e /ou domínio da língua do país anfitrião.
- d) Média do 1º ano do curso;

### **Ponto 9 - Tramitação após selecção dos candidatos**

- 1. Após a selecção e ordenação dos estudantes, as listas são afixadas para consulta e eventuais reclamações dos interessados.
- 2. Os estudantes seleccionados são contactados para uma reunião com o **Coordenador Erasmus**, tendo em vista a definição das unidades curriculares a realizar na Universidade estrangeira.
- 3. O GRNI encarregar-se-à de enviar a candidatura para a Universidade de destino após a concordância dos Coordenadores das Unidades Curriculares que se propõem ser realizadas em mobilidade.
- 4. O GNRI deverá efectuar as diligências necessárias para obter a aceitação formal pela Universidade de destino.
- 5. Uma vez confirmada a aceitação pela Universidade de destino o estudante deverá completar o seu processo.
- 6. No caso de não aceitação pela Universidade de destino ou outra impossibilidade ocorrida neste processo de tramitação, o GNRI desenvolverá esforços para permitir outra solução de mobilidade. Não sendo possível o estudante realizará as respectivas Unidades Curriculares na ESEnFC tendo prioridade no processo de mobilidade do ano seguinte.



#### **Ponto 10 - Nomeação de procurador**

O estudante tem de nomear um procurador com poderes bastantes para, na sua ausência, o representar junto da Coordenação do GRNI, quando aplicável.

#### **Ponto 11 - Assinatura do contrato**

1. Os estudantes seleccionados deverão assinar no GRNI um contrato que lhes confere o estatuto de estudante Erasmus.
2. O contrato pode igualmente ser assinado pelo procurador nomeado pelo estudante, em caso de ausência por parte deste.

#### **Ponto 12 - Bolsas de mobilidade financiadas**

1. O montante das bolsas financiadas é fixado pela Agência Nacional em cada ano, para cada país.
2. O número de Bolsas será definido em cada ano tendo em conta o número de Bolsas da Agência Nacional do Programa PROALV e o número de Bolsas atribuído pela ESEnFC.
3. As bolsas de mobilidade financiadas destinam-se a cobrir custos adicionais de mobilidade, como complemento, não cobrindo integralmente as despesas dos estudos no estrangeiro.
4. Durante o curso, cada candidato só pode usufruir uma única vez de bolsa de mobilidade financiada, independentemente da duração da bolsa atribuída.
5. No momento da candidatura ao Programa Erasmus, os estudantes podem simultaneamente candidatar-se a uma bolsa de mobilidade.
6. Os critérios para a selecção dos bolseiros serão os mesmos utilizados para a selecção para o Programa de Mobilidade Erasmus.
7. Os estudantes que não foram contemplados por Bolsa e que estejam seleccionados para Mobilidade poderão realizar o intercâmbio tendo de custear todos os custos.

#### **Ponto 13 - Reconhecimento de Unidades Curriculares**

1. As unidades curriculares efectuadas na Universidade/Instituição estrangeira são reconhecidas pela ESEnFC, desde que correspondam ao previamente definido no contrato de mobilidade ou a alteração ocorrida por proposta da Universidade/Instituição estrangeira e aprovada pela ESEnFC.
2. O reconhecimento só pode ser considerado por cada unidade curricular face à apresentação do Certificado de Transcrição de Notas na escala Europeia de



Comparabilidade de Classificações, emitido pela Universidade/Instituição estrangeira. No caso de apresentação de outro tipo de Certificado ou de Classificações, só será feito o reconhecimento após análise e aprovação do GRNI. As classificações a reconhecer devem obedecer às regras adaptadas da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações, não podendo ser superiores ao que obteriam no caso da emissão do Certificado de Transcrição de Notas adequado.

#### **Ponto 14 - Reconhecimento e classificação**

A classificação das Unidades Curriculares substituídas pelo programa de mobilidade é atribuída através da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações seguindo as seguintes regras:

- Quando uma Unidade Curricular equivale a uma ou mais Unidades Curriculares da ESEnfC:

A Classificação obtida na Escala de Classificação ECTS do Certificado emitido pela Instituição estrangeira, será traduzida na ESEnfC utilizando-se as Classificações Equivalentes do seguinte modo:

A - "a"

B - "b"

C - "c"

D - "d"

E - "e"

F ou FX - Reprovado

- Quando duas ou mais Unidades Curriculares equivalem a uma Unidade Curricular da ESEnfC:

As Classificações obtidas na Escala de Classificação ECTS do Certificado emitido pela Instituição estrangeira, serão traduzidas na ESEnfC utilizando-se as Classificações Equivalentes tal como demonstrado anteriormente.

Se numa das Unidades Curriculares realizada em Instituição estrangeira a classificação é F ou FX o resultado será Reprovação. No caso em que as Classificações são de aproveitamento, a média final será calculada ponderando o somatório das classificações equivalentes em função do número de horas de cada uma das Unidades Curriculares realizadas na Instituição estrangeira.



### **Classificações Equivalentes na ESEnFC**

Para a obtenção das classificações da Escala Europeia de Classificações ECTS, a ESEnFC calcula anualmente, em cada Unidade Curricular, cinco médias obtidas a partir de cinco classes de classificações em cada Unidade Curricular, dos alunos com aproveitamento no ano lectivo anterior na ESEnFC, obtendo um perfil de distribuição de 10%, 25%, 30%, 25%, 10%. Para cada uma destas classes será obtida a média de classificação arredondada às unidades. A melhor destas médias será designada de “a” as seguintes de “b”, “c”, “d” e a pior das médias será a “e”.

### **Ponto 15 - Deveres dos estudantes**

1. O não cumprimento das normas e condutas previstas no país de acolhimento pode ter como consequência a imediata suspensão da bolsa de estudo financiada, se existir, e a notificação do estudante para o imediato regresso a Portugal, com consequente insucesso nas unidades curriculares a realizar em mobilidade, nesse ano lectivo.
2. As sanções previstas no número anterior são aplicadas pelo órgão competente mediante informação do Coordenador do Programa após de comunicação do Coordenador do Programa da Universidade/Instituição estrangeira e audiência do estudante.

### **Ponto 16 - Coordenadas do estudante**

O estudante, após a chegada à Universidade/Instituição estrangeira, tem de comunicar, com a maior brevidade possível, ao GRNI, a sua morada, telefone e e-mail.

### **Ponto 17 - Declaração de estadia**

O estudante, no final do Programa realizado na Universidade/Instituição estrangeira, deve entregar ao GRNI a Declaração de Estadia, emitida pela Universidade/Instituição.

### **Ponto 18 - Relatório**

O estudante, após o seu regresso da Universidade/Instituição estrangeira, tem que preencher e entregar o Relatório do Estudante ao GRNI, que será objecto de análise em sede de relatório anual.



### **Ponto 19 - Disposições Finais**

A instituição de origem (ESEnC) compromete-se a enviar através do estudante os objectivos do Ensino Clínico, as folhas de assiduidade e a ficha de avaliação.

O estudante seleccionado no âmbito do Programa tem estar matriculado na ESEnC.

### **Ponto 20 - Propinas**

1. Os estudantes Erasmus continuam a efectuar o pagamento de propinas na Universidade/Instituição de origem.
2. Os estudantes Erasmus estão isentos do pagamento de propinas na Universidade/Instituição estrangeira.

### **Ponto 21 - Incumprimento**

1. O incumprimento das normas do Programa, assim como deste Regulamento, pode determinar sanções como o não reconhecimento do período de estudos ou a restituição, pelo estudante, da bolsa de mobilidade financiada, eventualmente concedida.

## **Capítulo 3 - Concurso de Docentes**

### **Ponto 22 - Docentes**

1. Os docentes podem candidatar-se a missões de ensino em instituições de ensino superior. Os docentes em missões de ensino devem ser integrados no departamento ou faculdade da instituição de acolhimento.
2. A selecção dos docentes é efectuada pela instituição de ensino superior de origem.
3. A duração mínima será de 5 horas e máxima de 6 semanas.

### **Ponto 23 - Universidades/Instituições**

1. Os docentes podem candidatar-se para as Universidades/Instituições com as quais a ESEnC tenha acordo bilateral no âmbito do Programa **Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS** válido durante o ano lectivo a que se refere a candidatura.

### **Ponto 24 - Processo de candidatura**

1. Os docentes podem candidatar-se, de acordo com o Regulamento, às Universidades/Instituições Parceiras.





2. Para o efeito, devem mencionar, com ordem de preferência, os países e as Universidades/Instituições a que se candidatam e os objectivos da mobilidade.
3. O impresso de candidatura a fornecer pelo GNRI deve conter a indicação do nome, morada, telefone e e-mail.
4. O GRNI fixa uma data limite para a entrega dos impressos de candidatura ao Programa.

#### **Ponto 25 - Processo de selecção**

1. Terminado o processo de candidatura, os docentes são ordenados em função dos critérios previamente definidos e oportunamente divulgados e que incluem:
  - Nunca ter feito mobilidade;
  - Projectos e parcerias em desenvolvimento;
  - Ter menores experiências em processos de mobilidade;
  - Objectivos definidos pelos docentes para a mobilidade;
  - Contactos prévios estabelecidos;
  - Participação anterior em processos de acolhimento e de intercâmbio de estudantes e docentes;
  - Desenvolvimento de intercâmbios prioritários para a ESEnFC;
  - Outros critérios a definir anualmente pela ESEnFC.

#### **Ponto 26 - Tramitação após selecção dos candidatos**

1. Após a selecção e ordenação dos docentes, as listas são afixadas para consulta e eventuais reclamações dos interessados.
2. Os docentes seleccionados são contactados para uma reunião com o Coordenador do programa Erasmus, tendo em vista a definição das missões de ensino ou formação a realizar em articulação com a instituição de acolhimento.

#### **Ponto 27 - Assinatura do contrato**

1. Os docentes seleccionados deverão assinar no GRNI um contrato que lhes confere o estatuto de docente Erasmus.

#### **Ponto 28 - Bolsas de mobilidade financiadas**

1. O montante das bolsas de mobilidade financiadas é fixado pela Agência Nacional em cada ano.



2. O número de Bolsas será definido em cada ano tendo em conta o montante fixado pela Agência Nacional e o montante que possa ser suportado por autofinanciamento da ESEnC.
3. As bolsas de mobilidade financiadas destinam-se a cobrir custos adicionais da mesma, como complemento, não cobrindo integralmente as despesas da estadia no estrangeiro.

#### **Ponto 29 - Declaração de estadia**

1. O docente, no final do Programa realizado na Universidade/Instituição estrangeira, deve entregar ao GRNI a Declaração de Estadia, emitida pela Universidade/Instituição.

#### **Ponto 30 - Relatório**

1. Os docentes, após o seu regresso da Universidade/Instituição estrangeira, têm que preencher o Relatório do Programa e elaborar um relatório resumo das actividades desenvolvidas e entregar ambos ao GRNI que os enviará após análise ao Conselho Directivo.

#### **Ponto 31 - Incumprimento**

1. O incumprimento das normas do Programa, assim como deste Regulamento, pode determinar sanções a definir caso a caso.

### **Capítulo 4 - Concurso de Não Docentes**

#### **Ponto 32 - Não Docentes**

1. A formação de pessoal não docente pode realizar-se em instituições de ensino superior e em empresas.
2. Podem beneficiar desta mobilidade o pessoal administrativo da instituição com vínculo à instituição.
3. A selecção dos docentes é efectuada pela instituição de ensino superior de origem.
4. A duração mínima será de 1 semana e a máxima de 6 semanas.



### **Ponto 33 - Universidades/Instituições**

1. Os não docentes podem candidatar-se para as Universidades/Instituições com as quais a ESEnFC tenha acordo bilateral no âmbito do Programa **Aprendizagem ao Longo da Vida - ERASMUS** válido durante o ano lectivo a que se refere a candidatura.

### **Ponto 34 - Processo de candidatura**

1. Os não docentes podem candidatar-se, de acordo com o Regulamento, às Universidades/Instituições Parceiras.
2. Para o efeito, devem mencionar, com ordem de preferência, os países e as Universidades/Instituições a que se candidatam, o tipo de actividade e os objectivos da mobilidade.
3. O impresso de candidatura a fornecer pelo GRNI deve conter a indicação do nome, morada, telefone e e-mail.
4. O GRNI fixa uma data limite para a entrega dos impressos de candidatura ao Programa.

### **Ponto 35 - Processo de selecção**

1. Terminado o processo de candidatura, os não docentes que se submeteram ao processo de candidatura são ordenados em função dos critérios previamente definidos e oportunamente divulgados.

### **Ponto 36 - Tramitação após selecção dos candidatos**

1. Após a selecção e ordenação dos candidatos não docentes, as listas são afixadas para consulta e eventuais reclamações dos interessados.
2. Os candidatos seleccionados são contactados para uma reunião com o Coordenador Erasmus, tendo em vista a definição dos objectivos da mobilidade a efectuar na instituição de acolhimento.

### **Ponto 37 - Assinatura do contrato**

1. Todos os seleccionados deverão assinar no GRNI um contrato que lhes confere o estatuto de não docente Erasmus.



#### **Ponto 38 - Bolsas de mobilidade financiadas**

1. O montante das bolsas de mobilidade financiadas é fixado pela Agência Nacional em cada ano.
2. O número de Bolsas será definido em cada ano tendo em conta o montante fixado pela Agência Nacional e o montante que possa ser suportado por autofinanciamento da ESEnC.
3. As bolsas de mobilidade financiadas destinam-se a cobrir custos adicionais da mesma, como complemento, não cobrindo integralmente as despesas da estadia no estrangeiro.

#### **Ponto 39 - Declaração de estadia**

1. Os não docentes, no final do Programa realizado na Universidade/Instituição estrangeira, devem entregar ao GNRI a Declaração de Estadia, emitida pela Universidade/Instituição.

#### **Ponto 40 - Relatório**

1. Os não docentes, após o seu regresso da Universidade/Instituição estrangeira, têm que preencher o Relatório do Programa e elaborar um relatório resumo das actividades desenvolvidas e entregar ambos ao GRNI que os enviará após análise à Presidência.

#### **Ponto 41 - Incumprimento**

1. O incumprimento das normas do Programa, assim como deste Regulamento, pode determinar sanções a determinar caso a caso.

**Coimbra, 04 de Dezembro de 2008**



## ANEXOS

Documentos disponíveis no GRNI:

### Para os estudantes

A - Elementos a remeter após a selecção:

1. Ficha de Estudante Erasmus (fornecida pelo GRNI);
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade;
3. Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
4. Comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB);
5. Learning Agreement ou Training Agreement;

B - Elementos a remeter após o regresso:

1. Declaração de estadia que confirme o período de estudos no estrangeiro, assinada e carimbada pela Universidade/Instituição estrangeira (fornecida pelo GRNI);
2. Relatório de Estudante Erasmus;
3. Cópia do Certificado da Transcrição de Notas emitido pela Universidade/Instituição estrangeira.

### Para os docentes

A - Elementos a remeter após a selecção:

1. Ficha de Docente Erasmus (fornecida pelo GRNI);
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade;
3. Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
4. Comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB);

B - Elementos a remeter após o regresso:

1. Declaração de estadia que confirme o período de missão de ensino ou formação, assinada e carimbada pela Universidade/Instituição estrangeira (fornecida pelo GRNI);
2. Relatório.

### Para os não docentes

A- Elementos a remeter após a selecção:

1. Ficha de não Docente Erasmus (fornecida pelo GRNI);
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR  
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA  
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 55  
Telfs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648  
3001-901 COIMBRA

E-mail: esenfc@esenfc.pt

3. Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
  4. Comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB);
- B - Elementos a remeter após o regresso:
1. Declaração de estadia, assinada e carimbada pela Universidade/Instituição estrangeira (fornecida pelo GRNI);
  2. Relatório.