

Perguntas Frequentes (FAQ's)

Programas de Mobilidade Out
Gabinete de Mobilidade

U. PORTO



FACULDADE DE
MEDICINA DENTÁRIA
UNIVERSIDADE DO PORTO

Índice

INFORMAÇÕES GERAIS	3
MOBILIDADE DE ESTUDOS - MIMD	3
MOBILIDADE COMO FREEMOVER	3
CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO.....	4
COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO DE INTERESSE?	4
MOBILIDADE ERASMUS+ ESTÁGIO/DIPLOMADO.....	4
PRIMEIROS PASSOS	6
INSTITUIÇÕES DE ACOLHIMENTO.....	6
VAGAS	6
VAGAS ERASMUS + ESTÁGIOS/DIPLOMADOS	7
DESISTÊNCIA DE VAGAS.....	7
PRÉ-CANDIDATURA	7
CANDIDATURA	9
PROPOSTA DE PLANO DE ESTUDOS.....	11
RECONHECIMENTO ACADÉMICO.....	12
ATRIBUIÇÃO DE BOLSA	13
ALOJAMENTO	14
CERTIFICADOS LINGÜÍSTICOS.....	14
PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE	15
DURANTE A MOBILIDADE.....	17
REGRESSO À FMDUP	18

INFORMAÇÕES GERAIS

Por cada ciclo de estudos o estudante pode realizar 12 meses nos vários tipos de mobilidade: ensino, estágio e diplomados. Deve planear previamente como deseja distribuir estes meses, tendo em conta que o período mínimo de mobilidade é de 5 meses/150 dias para Ensino e de 2 meses/60 dias para Estágio/Diplomado.

A candidatura para ERASMUS+ Diplomados tem que ser feita ainda enquanto estudantes, no último ano do curso.

Mobilidade de Estudos - MIMD

Pode candidatar-se a uma mobilidade académica/científica, no âmbito de programas e de acordos de cooperação o estudante que cumpra cumulativamente os seguintes critérios

- Frequentar o MIMD da FMDUP há, pelo menos, um ano letivo;
- Ter um percurso académico com um mínimo de 60 ECTS realizados na FMDUP;
- Estar inscrito pelo menos no 3º ano do MIMD
- Ter a situação de propinas regularizada.
- Cumprir as condições previstas no acordo existente entre as Universidades parceiras.

Mobilidade como *FreeMover*

- Este tipo de mobilidade só é aceite em casos excecionais, quando não é possível o enquadramento em outros programas;
- Não é permitida a realização de mobilidade através do programa *Free Mover* nas universidades e instituições parceiras que disponibilizaram vagas nos acordos previamente estabelecidos;
- Este programa não tem direito a apoio financeiro institucional e pode obrigar a pagar também propinas nas instituições de acolhimento, além das do FMDUP. O contacto inicial é efetuado pelos estudantes;
- O processo de candidatura só é considerado após aceitação da instituição de acolhimento;
- Para realizar este período de estudos é necessária uma carta de motivação, de modo a clarificar as razões da opção *FreeMover*.
- A FMDUP não tem responsabilidade no processo seletivo dos estudantes pela Instituição de destino.

Critérios de Exclusão

Não serão consideradas candidaturas a mobilidade de estudantes:

- Que tenham já efetuado 12 meses de mobilidade;
- Que tenham mais do que uma unidade curricular em atraso, (UC's de anos curriculares anteriores);, excetuando as UC "optativas"
- Que tenham desistido de uma candidatura a mobilidade no ano anterior.

Como obter informações sobre a instituição de interesse?

O Gabinete de Mobilidade da FMDUP pode enviar informação sobre as suas entidades parceiras, sempre que esta lhe seja transmitida pelas mesmas. No entanto, nem todas as universidades partilham informações diretamente, pelo que recomendamos aos estudantes aceder às respetivas páginas web e enviarem um e-mail solicitando o esclarecimento de eventuais dúvidas, por exemplo, plano de estudos/conteúdos programáticos; semestres; horários, etc. Sugerimos que contactem também com colegas que tenham realizado mobilidade em anos anteriores nessa(s) instituição(ões).

Devem também informar-se sobre a língua de ensino nessa instituição, sobre a qualidade da instituição, custo de vida no país de destino, expectativas profissionais após o período de mobilidade, etc.

Para analisar a qualidade das instituições poderão efetuar uma pesquisa nos rankings internacionais e/ou europeus, como o Ranking THES – *Times Higher Education Supplement*, Ranking da *Shanghai Jiao Tong University*, Ranking da 4ICU e Ranking *Webometrics*.

No caso das universidades brasileiras, poderão consultar o site do Ministério da Educação do Brasil. Esse site contém informações sobre cada universidade: categoria administrativa da universidade, número e localização dos campus, cursos disponíveis em cada campus, duração dos cursos em anos/semestres, e a avaliação institucional atribuída pelo referido Ministério, quer à universidade, quer aos cursos.

Por favor não contactem as instituições que constam na “Lista de Instituições Parceiras” (disponibilizada no SIGARRA), com pedidos de mobilidade pois não serão considerados e provocarão mal-entendidos desnecessários com as instituições de acolhimento.

Mobilidade Erasmus+ Estágio/Diplomado

O programa Erasmus+ Estágio pode processar-se de duas formas distintas:

- **Erasmus+ Estágio com vagas protocoladas:** as vagas são previamente definidas nos acordos bilaterais entre a FMDUP e as instituições parceiras. Neste caso, as vagas estão asseguradas e não é necessária a aceitação prévia por parte das instituições de acolhimento. Os estudantes interessados terão que se submeter ao processo de pré-candidatura e respeitar as normas para tal, estabelecidas pelos

coordenadores. Neste momento a FMDUP não tem definidas vagas para estágios de diplomados com as entidades parceiras.

- **Erasmus+ Estágio sem vagas protocoladas:** os estudantes têm que contactar previamente as instituições para obterem aceitação prévia. O Gabinete de Mobilidade só dará início ao processo de candidatura após a receção de uma informação oficial por parte da instituição de acolhimento (via email, veiculada pelo estudante) a atestar a aceitação.

O programa Erasmus+ Diplomado processa-se da seguinte forma:

- Os contactos com uma potencial entidade para a realização de um estágio são da responsabilidade dos candidatos, que têm que contactar previamente as instituições para obterem aceitação prévia. O Gabinete de Mobilidade só dará início ao processo de candidatura após a receção de uma informação oficial por parte da instituição de acolhimento (via email, veiculada pelo estudante) a atestar a aceitação;
- A instituição de acolhimento não tem que ser necessariamente universitária, pode ser uma clínica, laboratório, hospital (privado ou público), etc., desde que seja num país do programa ERASMUS+;
- Sendo que este programa é destinado a recém-graduados, o processo de candidatura deve ser preparado ainda enquanto estudante e a mobilidade realizada durante o 1º ano após conclusão de curso.

Preenchimento do Training Agreement?

O *Training Agreement* é um documento específico do programa Erasmus+ Estágio/Diplomado (*Placement*) e é constituído por três secções:

- **Dados do candidato (DETAILS ON THE PARTICIPANT):** nome, instituição de origem, área de formação, etc.;
- **Proposta do plano de trabalho a realizar na instituição de acolhimento (DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD):** definição de aspetos como objetivos do estágio, tarefas a desempenhar, formas de monitorização e avaliação, etc. Esta informação deve ser discutida previamente com a instituição de acolhimento;
- **Compromisso (COMMITMENT OF THE THREE PARTIES):** as três partes envolvidas - estudante, FMDUP e instituição de acolhimento - devem assinar o documento.

O *Training Agreement* deverá ser preenchido, na íntegra, em inglês e respeitando todos os campos pedidos, sendo que não é possível a utilização de anexos.

Já sou graduado da FMDUP. Posso candidatar-me ao Erasmus+ Diplomado?

Não. A candidatura para estágio como diplomado tem de ser apresentada ainda enquanto estudante.

PRIMEIROS PASSOS

Instituições de acolhimento

Os estudantes podem tentar promover acordos no âmbito do ERASMUS+ Ensino?

Sim, mas sempre em conjunto com a respetiva coordenação de mobilidade, que terá a palavra final. A assinatura do acordo estará sempre dependente das instituições envolvidas. Alertamos para o facto de as vagas de qualquer novo acordo serão disponibilizadas para todos os estudantes.

Na mobilidade de estágio, sou obrigado a concorrer a uma universidade?

Não, pode também concorrer a hospitais, empresas, centros de investigação, etc. A duração mínima para este tipo de mobilidade é de 60 dias (2 meses), pelo que têm que permanecer obrigatoriamente este período na mesma instituição.

Nas universidades parceiras, os exames poderão ser realizados em inglês ou em outra língua?

O Gabinete de Mobilidade da FMDUP não dispõe desta informação, pois é uma decisão da inteira responsabilidade de cada instituição. É uma possibilidade que deve sempre confirmar antes da candidatura.

Vagas

Não é possível abrir mais vagas para além daquelas disponibilizadas?

Não, uma vez que se tratam de acordos bilaterais já previamente acordados e assinados entre instituições.

Quando as universidades parceiras contemplam apenas vaga para 6 meses, só podemos mesmo ir um semestre?

À partida sim, mas podemos sempre tentar contactar as universidades parceiras no caso de o estudante estar interessado num período anual. O inverso poderá ser feito para vagas anuais. No entanto, a aceitação ou não desse tipo de alterações é muito variável de instituição para instituição.

Podemos contactar instituições parceiras da FMDUP em busca de vagas extra, não protocoladas?

Não. A universidade parceira em questão estabeleceu com a FMDUP um acordo, pelo que só poderão realizar mobilidade concorrendo a essas vagas, no processo de pré-candidaturas.

Vagas Erasmus + Estágios/Diplomados

No caso das vagas não protocoladas no ERASMUS+ Estágio, também poderemos receber bolsa?

Sim, pois ao candidatarem-se ao programa são automaticamente considerados para atribuição de bolsa ERASMUS+.

Se não conseguirmos vagas não protocoladas, podemos nos candidatar às vagas protocoladas?

Sim, desde que estejam ainda dentro dos prazos limite da fase de pré-candidaturas. Daí aconselharmos os estudantes a efetuarem os contactos com as instituições de interesse o mais cedo possível.

Quando somos colocados numa vaga protocolada, mas, entretanto, queremos optar por uma vaga não protocolada para a qual fomos aceites, podemos efetuar a troca?

Não, pois a decisão será considerada desistência, com as penalidades inerentes. Note que ao desistir de uma vaga protocolada, a mesma ficará indisponível e não poderá ser “repescada” para outro estudante.

Durante a procura de vagas não protocoladas/possibilidades de estágio nas diversas instituições de interesse, como podemos saber se se trata de uma “boa aposta”?

Nunca poderemos garantir o sucesso da mobilidade, pois existem diversos fatores a ter em conta. As opiniões têm sido maioritariamente favoráveis e o Gabinete de Mobilidade e a sua Coordenação estão disponíveis para ajudar e orientar.

Desistência de Vagas

Se desistirmos de uma vaga protocolada, os nossos colegas não se podem candidatar às mesmas?

Não. Em caso de existir uma 2ª fase (Erasmus + Estágio), a mesma só incluirá as vagas sobrantes, não as desistências.

Como devo proceder se quiser desistir da vaga?

Tem de informar de imediato o Gabinete de Mobilidade e a instituição parceira, enviando um email para esclarecimento do motivo desta decisão.

Pré-candidatura

O que é a pré-candidatura?

A pré-candidatura é a manifestação por parte dos estudantes da FMDUP em realizar mobilidade no ano académico seguinte, nas instituições parceiras anunciadas. Na pré-candidatura os estudantes podem selecionar as vagas e universidades disponíveis para o ano académico seguinte, e inclusivamente intercalar as possibilidades de escolha entre

universidades europeias (ERASMUS+) e extracomunitárias (Acordos de Cooperação), por ordem de preferência.

Os estudantes que concorrem serão ordenados segundo os critérios de seriação, definidos e divulgados previamente. A fase de pré-candidatura é um processo interno da FMDUP para distribuir as vagas disponíveis. Só numa fase seguinte é que o estudante vai apresentar a sua candidatura propriamente dita à instituição parceira onde ficar colocado, a qual se reserva no direito de aceitar ou não.

Quando decorre o período de pré-candidaturas?

O período de pré-candidaturas acontece anualmente e decorre entre dezembro e janeiro do ano letivo anterior ao qual efetuará a mobilidade.

A abertura do período de pré-candidaturas é divulgada na página da FMDUP e por e-mail institucional da Faculdade a todos os estudantes inscritos no MIMD,

E se eu não concorrer nesta fase de pré-candidaturas posso fazê-lo mais tarde?

Sim, poderá concorrer no ano letivo seguinte ou então no ano em que for finalista, no âmbito do Erasmus + Estágio/Diplomado.

Posso escolher mais do que uma instituição parceira?

Sim, pode escolher um n.º indeterminado de opções durante a fase de pré-candidatura, para as vagas disponibilizadas para o seu ciclo de estudos. Quantas mais universidades indicar como opção, maior será a probabilidade de ficar colocado.

De que forma posso apresentar a minha pré-candidatura?

Deve preencher o formulário on-line que vai ser disponibilizado quando o concurso abrir. Não serão aceites pré-candidaturas em qualquer outro formato (seja em papel, por e-mail ou outro). Para aceder ao formulário de pré-candidatura deve entrar no SIGARRA, opção "Cooperação" (lado esquerdo) e depois menu lateral do lado direito "Pré-candidaturas".

MUITO IMPORTANTE: na pré-candidatura on-line não existe botão de "Submeter", por isso ao iniciar o preenchimento do formulário, está automaticamente a concorrer, mesmo que não selecione opções! No entanto, a sua pré-candidatura só será considerada se indicar pelo menos uma instituição parceira.

Como é que os candidatos são ordenados? Quais são os critérios de seriação?

Depois de verificadas as condições de elegibilidade, os candidatos serão ordenados de acordo com os critérios de seriação, definidos pela equipa de coordenação da mobilidade e previamente disponibilizados na página da mobilidade.

Para além de preencher o formulário on-line, tenho de entregar mais algum documento para formalizar a pré-candidatura?

Não. Nesta fase não precisa de entregar qualquer documento em papel.

Posso desistir ao longo do processo de pré-candidatura?

Sim. No formulário vai aparecer uma opção que lhe permite desistir deste processo, ainda antes da fase de pré-candidaturas ter encerrado.

ATENÇÃO: se o estudante desistir após o fecho do concurso, a vaga fica formalmente ocupada, ou seja, não poderá ser preenchida por outro colega. O desistente fica impedido de se candidatar a outro tipo de programa, no ano letivo corrente e no seguinte.

Candidatura

Após colocação, o estudante admitido deverá, no SIGARRA, dar início à formalização da sua candidatura, preenchendo o formulário *online* e fazer o *upload* de toda a documentação necessária.

O estudante deverá, ainda, procurar informação sobre os prazos e procedimentos de candidatura na instituição de destino no qual ficou colocado.

Onde posso encontrar o formulário de candidatura on-line?

Autentica-se no SIGARRA, clica na Cooperação (lado esquerdo)» Mobilidade (lado direito)» Formulário

Tenho de preencher o formulário todo de uma vez?

Não precisa de preencher todos os campos de uma só vez. É possível ir guardando os dados até preencher o formulário por completo (opção “Guardar”).

ATENÇÃO- o formulário de candidatura *online* é composto por vários campos; alguns aparecem preenchidos automaticamente a partir da sua Ficha de Estudante.

O formulário é constituído por sete páginas de visualização *online*. Os campos a vermelho são de preenchimento obrigatório.

Não deve clicar no botão SUBMETER antes de ter a certeza que tudo está bem preenchido. Depois de submetido, não consegue fazer mais alterações no seu formulário.

Deve enviar a versão de impressão do documento final por email para o Gabinete de Mobilidade, assinado por si. Este documento surge depois de carregar no botão “Submeter”, em formato PDF, constituído por 3/4 páginas.

O que é o Contrato de Estudos (*Learning Agreement*)?

É um acordo que constitui a chave de todo o processo de mobilidade. Tem de ser assinado/aprovado por todas as partes envolvidas: o estudante e a U.Porto, envolvendo os vários intervenientes no processo, ou seja, o Professor Responsável pela Mobilidade (em primeiro lugar), o Coordenador Local da FMDUP e o Coordenador Institucional (SRI). Numa fase posterior esse documento tem que ser também assinado pela instituição parceira, constituindo a aprovação por parte desta.

O Contrato de Estudos convenientemente assinado é um documento necessário para efeitos de pagamento de Bolsa ERASMUS+, caso venha a ser contemplado com este apoio financeiro.

Veja também mais adiante “Proposta de Plano de Estudos”.

Se apenas preencher o formulário *online* a minha candidatura está formalizada?

Não. Deve efetuar o *upload* de toda a documentação solicitada

ATENÇÃO: verifique se a sua instituição de acolhimento exige o preenchimento de algum formulário próprio (diferente do formulário da FMDUP- U.Porto), seja em versão papel ou/e versão on-line, e se também solicita outros documentos adicionais (por ex., carta de motivação, comprovativo de conhecimentos linguísticos, etc.).

Atenção aos prazos impostos pelas instituições parceiras.

Se desistir depois de já ter formalizado a candidatura o que devo fazer?

Se desistir do processo de mobilidade, deve de imediato enviar um e-mail para o Gabinete de Mobilidade da FMDUP indicando quais os motivos da desistência, para que essa informação seja posteriormente comunicada à instituição parceira e à Reitoria da U.Porto. Caso os motivos invocados não sejam considerados válidos, o estudante ficará impedido de concorrer a programas de mobilidade, no ano letivo corrente e no seguinte.

ATENÇÃO: também deverá informar os serviços académicos da FMDUP, para regularizar a sua situação académica.

Quando e como sei que fui aceite pela instituição parceira?

Para os estudantes que vão iniciar a mobilidade no 1º semestre, o período de respostas por parte das instituições parceiras decorre normalmente desde o início de junho até ao final de julho. Não podemos indicar uma data concreta de resposta, pois isso varia de universidade para universidade.

Para as mobilidades que vão iniciar no 2º semestre, as respostas das instituições parceiras chegam normalmente entre outubro e dezembro.

A aceitação pode apresentar-se sob diversas formas quer por e-mail, Carta de Aceitação Oficial (obrigatória para os estudantes que vão para o Brasil, pois é necessária para obtenção do visto de estudos) e Contrato de Estudos assinado pela instituição parceira.

Esta informação pode ser enviada diretamente para os contactos pessoais do estudante (e-mail pessoal, sem conhecimento do Gabinete de Mobilidade), que deve dar obrigatoriamente conhecimento ao Gabinete de Mobilidade da FMDUP, facultando uma cópia dos documentos recebidos.

Se for o Gabinete de Mobilidade da FMDUP ou a Reitoria da U.Porto a receberem a resposta da instituição parceira, dar-lhe-ão conhecimento desse resultado.

ATENÇÃO: O facto de o estudante ter uma vaga e ter preenchido a candidatura não significa aceitação automática pela instituição de destino. O estudante deverá, ainda, procurar informação sobre os prazos e procedimentos de candidatura na instituição de destino para a qual foi selecionado.

O que devo fazer se a instituição parceira não me enviar qualquer resposta sobre a aceitação, incluindo o Contrato de Estudos assinado?

Se até meados de julho não tiver recebido qualquer resposta por parte da instituição parceira, deve insistir com a instituição parceira, procurando outras alternativas de contacto e informar o Gabinete de Mobilidade da FMDUP e os Serviços de Relações Internacionais (SRI) da Reitoria da U.Porto.

Proposta de Plano de Estudos

O que é a Proposta de Plano de Estudos?

A Proposta de Plano de Estudos faz parte do Contrato de Estudos e é elaborado pelo estudante e posteriormente retificado e aprovado pelo Coordenador Local da Mobilidade da FMDUP. Neste documento estarão discriminadas as unidades curriculares que o estudante se propõe frequentar na instituição parceira e as correspondentes unidades curriculares (UC's) a creditar pela FMDUP.

A Proposta de Plano de Estudos deverá ser incluída no SIGARRA, na ficha de candidatura, no local correspondente (contrato de estudos).

ATENÇÃO: O total de ECTS (ou esforço equivalente) a realizar na instituição parceira tem de ser semelhante ao total de ECTS das UC's da FMDUP. A instituição parceira tem sempre a última palavra em termos de aceitação do plano de estudos proposto.

O número de horas a efetuar para determinadas UC's têm que ser sempre definidas pela instituição parceira?

O número de horas a efetuar em mobilidade será obrigatoriamente o suficiente para ser possível atribuir creditação pela FMDUP, no final da mobilidade. É sempre analisado e decidido pela Coordenação da Mobilidade.

Caso seja preciso alterar o plano de estudo após o início da mobilidade, como deverei proceder?

Caso sejam necessárias alterações deverá contactar o Gabinete de Mobilidade da FMDUP, informando da incompatibilidade e fornecendo os seguintes dados: Motivo da incompatibilidade; Código, nome e ECTS ou horas da disciplina proposta para anular; Código, nome e ECTS ou horas da disciplina proposta para acrescentar.

Depois de aceites as alterações pela Coordenação de Mobilidade da FMDUP, deverá formalizar a Alteração ao Contrato de Estudos inicial, no SIGARRA da FMDUP.

Deverá assinar a declaração e recolher a assinatura e carimbo da entidade de Acolhimento, e enviar o documento por email para o Gabinete de Mobilidade da FMDUP.

É possível realizar a componente prática na Instituição Parceira e o exame teórico na FMDUP?

Não, todas as componentes devem ser efetuadas na instituição parceira, mesmo os exames em época especial.

Os estudantes de mobilidade do 5º ano do MIMD conseguem conciliar a sua ausência com a realização da Monografia/Relatório de Estágio?

Até ao momento, os estudantes conseguiram conciliar a mobilidade com a elaboração e apresentação da Monografia/Relatório de Estágio. Os estudantes podem ir trabalhando com o orientador à distância e terminar o período de mobilidade com antecedência suficiente para as provas públicas.

É possível realizar todo o 5º ano do MIMD em mobilidade?

Sim, exceto a Monografia/Relatório de Estágio

E como é resolvida a questão da Monografia/Relatório de Estágio?

Quando o estudante se propõe a efetuar a Monografia/Relatório de Estágio durante o período de mobilidade, pode preparar a tese com orientação da FMDUP e com ou sem coorientação de docentes da instituição parceira.

As provas públicas (defesa) serão na FMDUP e cumprirão os prazos estabelecidos.

No caso de os estudantes optarem por estágio, este pode ser realizado na instituição de acolhimento, tendo em conta o seguinte:

- Deverão ter em consideração as normas implementadas pela FMDUP quanto à proposta, organização e elaboração do relatório de estágio;
- A ligação permanente à FMDUP obrigatória;
- É obrigatório contactar e confirmar a colaboração de um docente da instituição de acolhimento como membro da equipa de supervisão;
- Deve ser solicitada uma autorização prévia ao Regente e à Direção de Curso. Estas autorizações devem ser obtidas pelo estudante, de acordo com as instruções dadas pelo orientador da FMDUP;
- A coordenação de Mobilidade não tem interferência neste processo.

Reconhecimento Académico

Como me garantem que quando regressar de mobilidade, terei creditação às unidades curriculares (UC's) da FMDUP com base nas unidades curriculares (UC's) realizadas na instituição de acolhimento?

Esta garantia é estabelecida pelo Contrato de Estudos com o Plano de Estudos a realizar na instituição parceira e as unidades curriculares (UC's) da FMDUP às quais vai obter creditação (Reconhecimento Académico). Este consta no formulário de candidatura, que foi assinado pelo estudante, pela FMDUP e pela entidade de acolhimento

Só irá obter creditação se cumprir na sua totalidade o Contrato de Estudos proposto.

A FMDUP compromete-se a reconhecer que o período de estudos efetuado com sucesso na instituição parceira (incluindo exames e outras formas de avaliação), substitui um período académico similar, do curso em que o estudante se encontra inscrito na FMDUP.

Em caso de insucesso parcial ou total, o estudante terá de realizar na FMDUP as UC's envolvidas, em época subsequente.

Atribuição de Bolsa

Como é atribuído o valor das bolsas? E para países extracomunitários, também são disponibilizadas?

Os estudantes selecionados para mobilidade ao abrigo do programa ERASMUS+ (Ensino, Estágio e Diplomado), e que entreguem o formulário de candidatura no período previsto, são candidatos automáticos a uma bolsa de apoio à mobilidade, logo não precisam de preencher nenhum formulário específico para esse efeito.

O valor desta bolsa é definido anualmente e varia em função do país de destino e o número de meses de mobilidade (em média 4 meses de financiamento). Contudo não podemos garantir se vai ou não ter bolsa de apoio à mobilidade. A bolsa é atribuída pela Reitoria da U.Porto - Serviço de Relações Internacionais e comunicado em junho/julho.

Para países extracomunitários, de momento, não existem bolsas disponíveis. Contudo, por vezes poderão surgir oportunidades de bolsas patrocinadas por instituições ou empresas e essa informação será disponibilizada pelo SRI e/ou pelo Gabinete de Mobilidade.

A bolsa é paga mensalmente? Quem é responsável por pagar a bolsa ERASMUS+?

A responsabilidade de pagar a bolsa ERASMUS+ ao estudante não é da FMDUP, mas sim dos serviços centrais na Reitoria/SRI. Desta forma, para esclarecimento de dúvidas relativas ao pagamento das bolsas, os estudantes devem contactar diretamente a Reitoria da U.Porto - Serviço de Relações Internacionais, através do email: international@reit.up.pt.

A bolsa ERASMUS+ não é paga mensalmente, mas sim por transferência bancária numa tranche.

A bolsa será paga aos estudantes que assinaram o contrato de bolsa ERASMUS+ enviado pela Reitoria/SRI.

Ao prolongar o período de estudos, também me é prolongada a bolsa?

Não, à partida, a Reitoria/SRI só irá pagar a bolsa relativa ao período previsto na candidatura inicial - o estudante pode de qualquer forma tentar questionar a Reitoria/SRI sobre a hipótese de receber bolsa relativa ao prolongamento.

Se reduzir o período de estudos tenho de devolver a bolsa?

Sim, vai depender do período de redução que o estudante efetuar. Se o período inicial era um ano académico e o estudante reduzir para um semestre, terá de devolver metade da bolsa. As restantes situações terão de ser analisadas individualmente pela Reitoria/SRI.

Os estudantes estão apenas isentos do pagamento de propinas ou outras taxas de inscrição na Universidade de destino.

Alojamento

Quem é que trata das questões de alojamento?

É da inteira responsabilidade do estudante tratar de todas as questões relacionadas com documentação, viagens e alojamento.

Caso a Universidade de acolhimento tenha apoio aos estudantes de mobilidade na procura de alojamento, habitualmente existe um formulário específico para esse efeito. Devem consultar atentamente o site das Relações Internacionais da instituição parceira, onde normalmente consta esta possibilidade.

No formulário de candidatura *online* da U.Porto pode também indicar se pretende ajuda na procura de alojamento, mas essa informação não é suficiente.

Algumas instituições de acolhimento possuem associações de estudantes que prestem apoio aos estudantes de mobilidade na procura de alojamento.

O tipo de alojamento pode incluir dois grandes tipos:

- Em Residência Universitária: Algumas instituições parceiras disponibilizam-se a reservar alojamento para estudantes de mobilidade. Esta informação pode ser encontrada nos sites das instituições parceiras, estar inserida nos formulários próprios de candidatura ou anexada aquando do envio da respetiva aceitação.
- Alojamento Privado (quarto ou partilha de apartamento): frequentemente as instituições parceiras não se responsabilizam pela reserva de alojamento.

Caso a entidade de Acolhimento não assegure ou disponibilize o alojamento durante o período de mobilidade, terá que ser o estudante à chegada a procurar um local para residir. Recomendamos ao estudante que garanta um alojamento temporário em Hotel/Pousada/Hostel, etc, para os primeiros dias, a reserva de alojamento privado à distância pode ser arriscada (não corresponder às expectativas, condições inadequadas, etc.). Procure um alojamento definitivo em condições e local adequados. Sugerimos que peçam opinião a colegas que tenham feito mobilidade nesse local, em anos anteriores.

Certificados linguísticos

Que preparação linguística posso/devo ter para o país de destino?

As realidades são muito diferentes nas várias entidades parceiras. Em algumas poderão ter aulas lecionadas em inglês. Noutros casos, as aulas são apenas disponibilizadas na língua do próprio país, mas pode existir, ou não, uma tutoria do professor responsável por cada UC em língua inglesa, fornecendo aos estudantes um resumo da matéria e a respetiva bibliografia.

Verifique sempre qual a língua e o grau exigido pela instituição de acolhimento na Lista de Instituições Parceiras. Deve contactar a instituição e confirmar se de facto é obrigatória a apresentação de um certificado de conhecimentos da língua e em que momento da

candidatura, pois pode previamente realizar o curso de língua durante as férias de verão, por exemplo. Este processo deve ser feito durante o período de pré-candidatura.

No caso de precisar de um certificado de conhecimentos da língua inglesa poderá contactar a UNAPS-FLUP (unaps@letras.up.pt), para certificação linguística. Poderá ainda realizar cursos online de certificação do inglês (*Linguaskill*) ou candidatar-se a certificação oficial (e.g., TOEFL, TOEIC, IELTS). Também na plataforma *EU Academy*, poderão aceder a vários recursos.

PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE

Devo matricular-me na FMDUP mesmo indo em mobilidade?

Sim, é da inteira responsabilidade do estudante manter regularizadas a inscrição e o pagamento de propinas e seguro escolar, na FMDUP nos prazos estipulados, à semelhança dos restantes estudantes da Faculdade.

O processo de renovação de matrícula é *online* e decorre normalmente no período determinado pelos Serviços Académicos.

Só se deve inscrever nas UC's que não constam no Contrato de Estudos/Estágio do seu formulário de candidatura. A inscrição às uc's do Contrato de Estudos fica automaticamente feita, ao renovar a matrícula.

Ao participar num programa de mobilidade tenho de pagar propinas na FMDUP ou na instituição parceira?

Enquanto estudante de mobilidade apenas tem de pagar propinas na FMDUP, dentro dos prazos estipulados. Eventualmente a instituição parceira pode solicitar que pague algum tipo de seguro de acidentes e/ou saúde, ou outro tipo de despesas administrativas ou de materiais, para registo nessa instituição. Deve contactar a instituição parceira ou consultar o respetivo site para obter essa informação.

Relativamente aos estudantes *FreeMover*, além do pagamento obrigatório das propinas na FMDUP, muito provavelmente terão de pagar também propinas na instituição de acolhimento.

Tenho de tirar o Visto de Estudos para realizar mobilidade no estrangeiro?

Depende do país no qual vai realizar a mobilidade.

Se o seu destino for um país da União Europeia ou Estado-Associado não necessita de visto de estudos.

Se o seu país de destino for, por exemplo, Brasil, EUA ou Turquia, terá de obter o visto de estudos junto da Embaixada/Consulado desse país. As representações diplomáticas de países estrangeiros em Portugal encontram-se indicadas no site do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Caso seja necessário solicitar o visto, e após a aceitação pela entidade de acolhimento, recomendamos que trate deste assunto com bastante antecedência.

Existe algum aconselhamento sobre consulta médica antes de ir para o estrangeiro?

Se vai deslocar-se para um país extracomunitário, recomendamos que faça uma Consulta do Viajante. Trata-se de uma consulta específica relativa e recomendações, precauções e eventuais vacinas necessárias.

Devo fazer algum Seguro de Saúde?

O Cartão Europeu de Seguro de Doença é o documento que assegura a assistência médica em estadas temporárias em todos os Estados da União Europeia, Espaço Económico Europeu e Suíça, contudo a validade do mesmo deve abranger todo o período de mobilidade. Poderão solicitá-lo *online* através da Segurança Social Direta.

Presencialmente, poderá solicitar nos serviços de atendimento da Segurança social, ou Espaços Cidadão da sua área de residência.

No caso de estudantes em mobilidade para países não abrangidos por este seguro, terão de fazer um seguro de saúde privado.

Para o Brasil, deverá solicitar o Certificado de Assistência Médica no Brasil (formulário PT/BR13).

É obrigatório fazer *upload* da cópia destes documentos na respetiva página da sua candidatura.

O Seguro Escolar cobre o período no estrangeiro?

Sim, se efetuar a sua inscrição anual, pagar as propinas e taxas respetivas (que incluem o Seguro de Acidentes Pessoais), vai estar coberto pelo seguro escolar também fora do país, enquanto estudante de mobilidade da FMDUP. O Gabinete de Mobilidade da FMDUP solicitará a extensão do seu seguro escolar à companhia de seguros, indicando o nome completo do estudante, nome da instituição de acolhimento e o período de mobilidade, para que possa ser emitida a respetiva declaração que deverá constar nos seus documentos da candidatura.

Antes de partir devo assinar mais algum documento relacionado com o programa ERASMUS+?

Sim, vai ter ainda de assinar o contrato de estudante ERASMUS+ (não confundir com o Contrato de Estudos), que será enviado pela Reitoria /SRI. Trata-se de um documento onde constam os seus direitos e obrigações enquanto estudante de mobilidade.

Quais as responsabilidades do procurador?

O procurador é a pessoa nomeada pelo estudante que pode assinar documentos e resolver assuntos respeitantes à sua mobilidade, durante a sua ausência, tanto no SRI, como no Gabinete de Mobilidade ou nos Serviços Académicos.

Na candidatura no SIGARRA é disponibiliza uma minuta de procuração para esse efeito. Deverá preenchê-la, assiná-la e fazer o respetivo *upload*, bem como entregar o original à pessoa que nomeia como procurador.

Salientamos que esta procuração não é notarial, sendo apenas válida na U.Porto, para efeitos de resolução de assuntos relativos à mobilidade.

O que tenho de fazer se o meu procurador mudar?

Deverá repetir o processo, fazendo uma nova procuração e informar o Gabinete de Mobilidade da FMDUP.

DURANTE A MOBILIDADE

O que devo fazer quando chegar à instituição parceira?

Em primeiro lugar, deve dirigir-se ao Gabinete de Relações Internacionais (ou equivalente) da instituição parceira, para fazer o seu registo de chegada e conhecer todos os procedimentos necessários;

Deve também, nessa altura, recolher a assinatura da instituição parceira no “*Statement Period of Studies*” (com indicação da data de chegada) e enviá-lo posteriormente por email para Gabinete de Mobilidade da FMDUP e fazer o respetivo *upload* no SIGARRA. Deverá guardar o documento em papel (caso seja assinado manualmente) para uma nova assinatura, na data do regresso à FMDUP (data de fim da mobilidade).

O que é o *Statement Period of Studies*/Declaração de Presença e onde posso obter esse documento?

O *Statement Period of Studies* ou Declaração de Presença constitui o documento que comprova as datas de entrada e saída na instituição de acolhimento. Como o próprio nome indica, esse documento deve indicar o período de estudos efetivo, ou seja, a data de início e de fim da mobilidade.

Este documento está disponível na página de candidatura no SIARRA, para qualquer programa de mobilidade.

Se depois de lá estar, eu não gostar, posso desistir e regressar? Quais as implicações?

O estudante pode desistir da sua mobilidade e regressar. Existem várias implicações, incluindo a devolução da bolsa e a não creditação das unidades curriculares da FMDUP previstas no Contrato de Estudos. Poderá ser inviável a realização das UC's na FMDUP, nesse período letivo, por estar comprometida a frequência e avaliação.

Como posso fazer Alterações ao Contrato de Estudos inicial?

O Contrato de Estudos inicial só poderá sofrer alterações se o contrato inicial estiver cabalmente assinado por todas as partes,

Estas alterações só podem ser efetuadas até um mês após o início das aulas na instituição de acolhimento.

Pode fazer vários de tipos de Alterações:

- Alterar apenas as UC's previstas inicialmente: elimina as UC'S que já não pretende frequentar e/ou acrescenta as novas. Esta alteração pode referir-se às UC's a realizar na instituição de acolhimento e/ou às da FMDUP a creditar.
- Alteração para redução/prolongamento do período de estudos: elimina/adiciona UC's (e quando aplicável, as respetivas correspondências) e indica as novas datas do seu período

de mobilidade. Deve verificar as implicações dessa alteração para a Bolsa ERASMUS+ ou outra.

Procedimentos para oficializar as Alterações:

1. enviar um e-mail para o Gabinete de Mobilidade informando o motivo pelo qual pretende alterar o plano de estudos e fornecer os seguintes dados: Código, nome e créditos das UC's a anular e Código, nome e créditos das UC's a acrescentar;
2. após análise, parecer positivo e confirmação por parte da Coordenação da Mobilidade na FMDUP, deverá registar essas alterações no seu formulário de candidatura on-line (Autenticar» Cooperação» Mobilidade» Criar Alteração).
3. após a sua submissão, imprimir o formulário, que deverá ser assinado pelo estudante, pelo Coordenador de Mobilidade da FMDUP e pela entidade de acolhimento. O documento depois de assinado por todas as partes, deverá ser enviado por email para o Gabinete de Mobilidade da FMDUP.

Se reprovar ou pretender efetuar melhoria de uma nota obtida em mobilidade, posso fazê-lo na FMDUP?

Não, no ano de mobilidade, exames de recurso, melhorias de nota e épocas especiais, tomam sempre lugar na instituição de acolhimento, nas suas épocas para tal. Só no ano letivo seguinte poderá realizá-los na FMDUP, se estiver previsto nas regras da respetiva UC.

Tenho um limite mínimo no que diz respeito ao cumprimento do contrato de estudos, ou seja, nº de aprovações?

Sim, o estudante tem que cumprir pelo menos 50% do seu contrato de estudos, isto é, obter aprovação a pelo menos metade dos ECTS/horas a que se propõe. Em caso de incumprimento, o estudante é obrigado a devolver a bolsa e não irá ter o reconhecimento/creditação correspondente, na FMDUP.

REGRESSO À FMDUP

O que devo fazer no final da minha mobilidade?

Deve dirigir-se ao Serviço de Relações Internacionais da instituição parceira, para que o seu "*Statement Period of Studies*" seja novamente assinado e carimbado, comprovando a data de saída. Deve ainda confirmar se a sua Transcrição de Registos (as notas) já se encontra disponível, ou se será enviada posteriormente.

Recomendamos aos estudantes que solicitem na instituição de acolhimento, um documento oficial com conteúdos programáticos e cargas horárias das UC's realizadas. Apesar de não ser um documento obrigatório para a FMDUP, poderá ser necessário se eventualmente o estudante pretender solicitar mais tarde o reconhecimento do seu curso, num país extracomunitário.

Que documentos devo providenciar no regresso?

Após o regresso, os estudantes devem fazer o *upload* do *Statement of Period of Studies* devidamente assinado e carimbado pela instituição parceira.

Devem também enviar por email a Transcrição de Registos (*Transcript of Records*), para o Gabinete de Mobilidade da FMDUP, documento que corresponde ao certificado das classificações obtidas durante a mobilidade.

Sem estes documentos não é possível dar início ao processo de creditação e a sua não apresentação pode implicar a devolução da bolsa na totalidade.

Relativamente à Transcrição de Registos (TR), deve:

- certificar que será enviada por email ou por correio para os endereços corretos;
- confirmar todas as classificações e nº de ECTS/nº de horas (devem coincidir com o constante no Contrato de Estudos);
- em caso de reprovação, certificar que essa informação é enviada oficialmente, se porventura não constar na TR;
- ter em atenção se na TR discriminam as escalas de classificações, nomeadamente as mais incomuns (0-10, A-F e 18-30 são as mais frequentes).
- confirmar que as classificações constam na escala nacional da instituição parceira, e não foram convertidas para a escala portuguesa, já que o processo de conversão é da responsabilidade da FMDUP;
- no caso de estágios e estágios como diplomados, obter uma declaração (normalmente redigida pelo orientador), na qual é atribuída uma classificação qualitativa ou quantitativa (preferencialmente);

O Gabinete de Mobilidade da FMDUP solicita também aos estudantes de mobilidade que, de forma a ajudarem futuros candidatos, partilhem, num breve texto, a vossa experiência de mobilidade, assim como algumas fotos que reflitam esta vossa experiência.

Quando será iniciado o processo de creditação?

Só após regularização de todos os procedimentos solicitados pelo SRI (incluindo questões da bolsa) e envio da Transcrição de Registos ao Gabinete de Mobilidade, é que a FMDUP poderá dar início aos processos de creditação.

Para além da entrega do *Statement of Period*, os estudantes devem preencher e submeter um relatório *online*, cujo *link* é enviado por email pelo SRI, e enviar o respetivo comprovativo de submissão do mesmo.

Como se processa a creditação das UC's da instituição parceira e a conversão das minhas classificações?

A informação será inserida no respetivo módulo do SIGARRA e será efetuada a conversão das classificações de acordo com as normas implementadas pela U.Porto (Regulamento). Sumariamente, a conversão é realizada objetivamente, tendo como base as notas constantes na TR inseridas em fórmulas matemáticas que incluem diversas variáveis, como por exemplo a média do estudante e a distribuição por escalas das notas nas UC's. No fim, e após o esclarecimento de todas as dúvidas que possam surgir, o mesmo será submetido para homologação.

Devo pedir à instituição parceira que me atribua uma classificação na escala de 0-20?

Não, a instituição parceira deverá utilizar as suas próprias escalas, contudo, as instituições europeias devem dar primazia ao escalão ECTS (A-F).

As notas obtidas em mobilidade serão incluídas para cálculo da minha média?

Sim, serão incluídas após homologação do processo de creditação.

Quais são as consequências de não cumprimento do Contrato de Estudos?

O não cumprimento do Contrato de Estudos acordado, quer seja por Alteração não aprovada e não formalizada, ou por falta de aproveitamento, implica, inevitavelmente, a perda do direito ao reconhecimento académico (parcial ou totalmente), ou seja, as UC's não serão creditadas. O estudante poderá, inclusive, ter que devolver a bolsa de mobilidade que lhe foi atribuída.