



ERASMUS+ 2022/2023

Sessão de Esclarecimentos | 24/02/2022

MOBILIDADE ESTUDO

Duração:

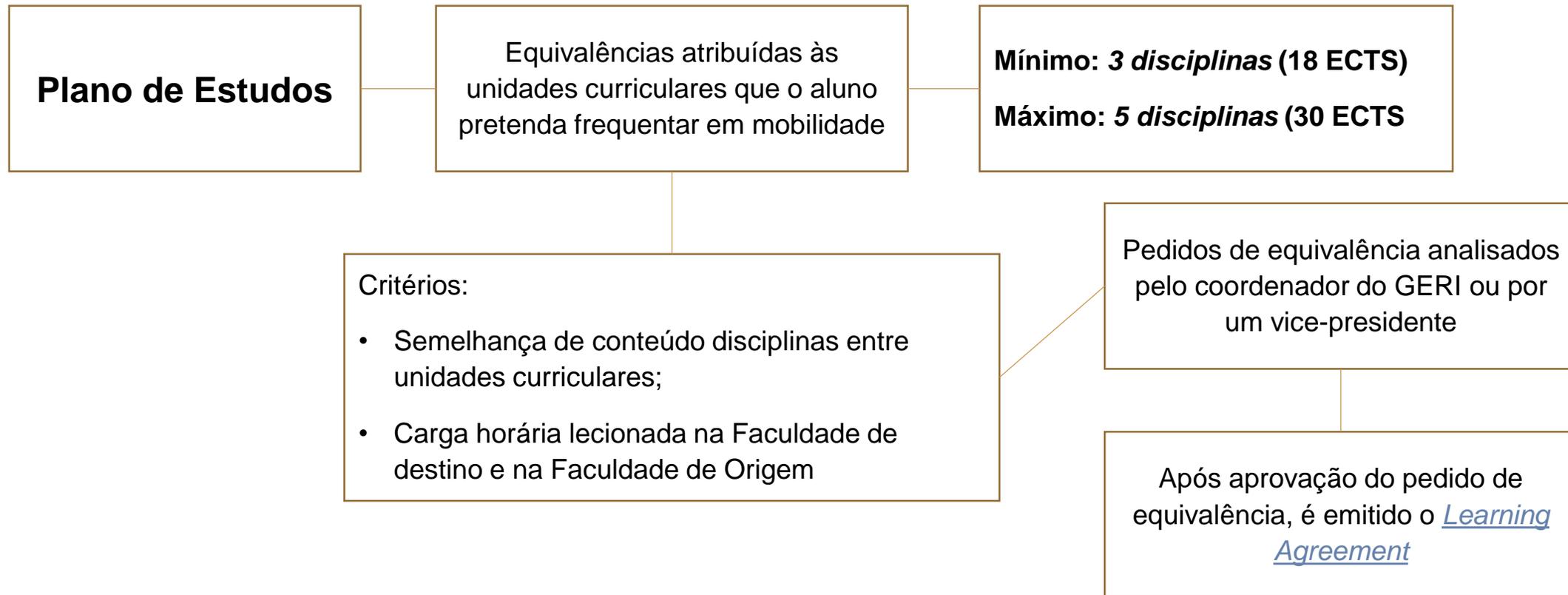
- *As mobilidades para estudos* devem ter uma duração mínima de **3 meses** (90 dias) e máxima de **12 meses**;

PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Após a divulgação dos resultados:

- 1) O GERI comunica as nomeações às instituições parceiras;
- 2) Uma vez confirmada a admissão do aluno na faculdade de destino, os alunos são responsáveis por assegurar os contactos necessários à sua mobilidade junto da instituição;
- 3) Reunir todos os documentos solicitados pela Universidade de Destino:
 - a) Transcript of Records (solicitar ao GERI);
 - b) Comprovativo de Matrícula (fazer o download no Fenix e enviar para o GERI para assinatura);
 - c) Certificado de Proficiência Linguística (no caso dos alunos que não tenham nenhum certificado, devem escrever uma Carta de Motivação com 5 páginas na língua de lecionação da Universidade de Destino. Esta Carta será analisada pelo Presidente do GERI e posteriormente será emitido o Certificado);

EQUIVALÊNCIAS (Mobilidades de Estudo)



EQUIVALÊNCIAS (Mobilidades de Estudo)

O pedido de equivalência é feito *online* após desbloquearmos o Fenix para a próxima fase.

Devem ler atentamente a informação disponível no separado **“Instruções Pedido de Equivalências”**.

No separador **“Formulário de Equivalências”** devem indicar:

- a) Nome da UC da FDUL à qual se pretende obter equivalência;
- b) Nome da UC na Universidade de Destino;
- c) Código da UC na Universidade de Destino;

No separador **“Programas de UCs”** devem fazer o upload do plano de estudos da UC da Universidade de Destino;

EQUIVALÊNCIAS (Mobilidades de Estudo)

1. As equivalências podem ser solicitadas para as disciplinas do semestre em que realizará a mobilidade, disciplinas em atraso ou disciplinas avançadas, desde que não ultrapasse o máximo de 5 disciplinas (30 ECTS).
 - As disciplinas avançadas só serão creditadas após inscrição nas mesmas.
2. Na concessão de equivalências são considerados os seguintes critérios:
 - Similitude de conteúdo programático entre unidades curriculares;
 - Carga horária lecionada na Universidade de Destino e na FDUL;
3. Caso as universidades de destino apenas disponibilizem um único documento com o programa de todas as disciplinas, por favor indique-nos nas observações o número da página onde poderemos encontrar a disciplina a considerar.
4. Nos casos em que as disciplinas sejam anuais, deve solicitar à universidade de destino declaração com o conteúdo que será lecionado no semestre da mobilidade, para permitir a verificação da equivalência desse mesmo conteúdo à cadeira pretendida.

EQUIVALÊNCIAS (Mobilidades de Estudo)

4. As disciplinas optativas da FDUL podem ser substituídas por outras lecionadas na Universidade de Destino, desde que:
 - O conteúdo programático não seja lecionado na FDUL, em qualquer unidade curricular;
 - A disciplina na Universidade de Destino não corresponda a uma unidade extra-curricular na FDUL (Medicina Legal);
5. Não serão aceites pedidos que contenham várias opções de disciplinas na Universidade de destino para obter equivalência a uma disciplina na FDUL, com exceção dos casos em que os conteúdos programáticos de duas disciplinas na universidade de destino possam corresponder ao conteúdo programático de uma disciplina da FDUL.
6. Não serão consideradas equivalências a disciplinas já realizadas pelo aluno na FDUL.

EQUIVALÊNCIAS (Mobilidades de Estudo)

7. Os alunos serão informados nos casos em que:
 - Seja necessário efetuar um novo pedido para disciplinas cuja equivalência não tenha sido atribuída;
 - Seja necessário aceitar/recusar sugestão de alternativa de equivalência caso o conteúdo programático seja semelhante a outra disciplina na FDUL;
 - Seja necessário enviar informação adicional caso seja necessário completar a disciplinar da Universidade de Destino com outra, para que possa ser aceita a equivalência da disciplina na FDUL.
8. Quando todas as equivalências forem validadas pelo GERI, será emitido o Plano de Estudos/Learning Agreement, que o aluno deverá assinar digitalmente.
9. Nos casos em que o aluno seja contactado relativamente às situações descritas no ponto 7 e não nos seja enviada resposta, consideraremos que o aluno não pretende frequentar a disciplina e será emitido o Plano de estudos/Learning Agreement sem a equivalência.

ALTERAÇÃO AO LEARNING AGREEMENT

Após o início da mobilidade, os alunos podem alterar o plano de estudos inicial, devendo todas as alterações ficar registadas. Estas alterações estão sujeitas a novo pedido de equivalência, que deve ser enviado através de email para erasmus@fd.ulisboa.pt. Aplicam-se as mesmas regras do pedido de equivalências inicial.

Depois de aprovadas, as alterações devem ficar registadas no [*LA during the mobility*](#), que deve ser validado pela instituição de origem e universidade de destino.

As alterações devem ser feitas até um mês depois do início do período de mobilidade.

MATRICULA NA FDUL (durante o período de mobilidade)

- O aluno deve matricular-se na secretaria da FDUL, no ano curricular e nas unidades curriculares que realizaria caso não estivesse em mobilidade.
- O aluno não fica dispensado de pagar a propina fixada pela FDUL durante o período da mobilidade.
- Para efeitos do Programa Erasmus+, o aluno deve nomear um procurador que durante a sua ausência, possa praticar todos os atos administrativos necessários.

DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS

ANTES DA MOBILIDADE:

- a) Submissão e aprovação do pedido de equivalências;
- b) Emissão do Learning Agreement;
- c) Reunir todos os documentos solicitados pela Universidade de Destino:
- d) Reunir todos os documentos solicitados pelo GERI;
- e) Verificar quais são os critérios necessários à entrada e permanência no país de destino (países fora da EU e alunos estrangeiros).

DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS

Documentos solicitados pelo GERI:

- a) Ficha de Estudante devidamente assinada pelo Presidente do GERI e pelo(a) aluno(a);
- b) Cópia do documento de identificação do(a) aluno(a) (c/ consentimento do próprio)
- c) NIF (apenas aplicável aos alunos sem Cartão de Cidadão);
- d) Comprovativo do IBAN;
- e) Procuração;
- f) Cópia do Documento de Identificação do Procurador (c/ consentimento do próprio);
- g) Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença.

DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS

Durante a mobilidade:

- a) Envio da Declaração de Chegada assinada pela instituição de acolhimento (até 15 dias após o início da mobilidade)
- b) Alteração do Learning Agreement, caso se verifique necessário (até um mês após o início da mobilidade).

Caso queiram solicitar a prorrogação do período de mobilidade, devem fazê-lo até um mês antes do fim do período de mobilidade inicialmente previsto. Caso seja aprovado, deve ser submetido um novo pedido de equivalências relativo às disciplinas do 2.º semestre.

DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS

Após a mobilidade:

- a) Declaração de Estadia, com as datas de início e fim de mobilidade, datada, carimbada e assinada pela Universidade de Acolhimento à data de fim da mobilidade (caso tenha mobilidade virtual, essas datas têm de ser igualmente atestadas);
- b) Submissão dos Testes de Avaliação Linguística Online – OLS (antes e no final da mobilidade – ambos os testes são obrigatórios);
- c) Certificado de Notas (Transcript of Records) das disciplinas realizadas;
- d) Submissão Online do Relatório Final Erasmus+.

A entrega destes documentos é obrigatória. Caso não entreguem estes documentos, a mobilidade não é validada e será solicitada a devolução total da Bolsa de Apoio Individual.

CERTIFICADO DE EQUIVALÊNCIAS RECONHECIMENTO DE CRÉDITOS

Conversão das classificações na Escala de Classificação ECTS para o sistema Português	
A	17
B	16
C	14
D	12
E	10
FX	8
F	Menos de 8 valores

Conversão das classificações no sistema português para a Escala de Classificação ECTS	
17 - 20	A
15 – 16	B
13 – 14	C
11 – 12	D
10	E
8 – 9	FX
Menos de 8	F

Após validação, o CEQ segue para a Divisão Académica.

Notas são lançadas no Fenix.

CERTIFICADO DE EQUIVALÊNCIAS RECONHECIMENTO DE CRÉDITOS – Épocas de Exame e Adaptação do Método de Avaliação Contínua

- a) As épocas de passagem de ano para os alunos *outgoing* são as mesmas dos restantes estudantes da FDUL;
- b) As unidades curriculares de anos mais avançados realizadas na instituição de acolhimento são consideradas como realizadas no ano de frequência no programa de mobilidade, para efeitos de passagem de ano;
- c) Os alunos que frequentem um programa de mobilidade no ano letivo anterior ou no primeiro semestre do ano letivo em curso, podem inscrever-se em mais do que um turno e uma subturma do mesmo turno sempre que tal se mostre necessário à frequência de todas as unidades curriculares pendentes em avaliação contínua;
- d) O número anterior não se aplica às unidades curriculares às quais o aluno, tendo obtido equivalência nos termos do Learning Agreement, tenha reprovado ou desistido na Universidade de Destino;

CERTIFICADO DE EQUIVALÊNCIAS RECONHECIMENTO DE CRÉDITOS – Épocas de Exame e Adaptação do Método de Avaliação Contínua

- d) Caso os alunos reprovem na Universidade de Destino em unidades curriculares às quais tenham obtido equivalência, podem inscrever-se nas respetivas unidades curriculares na FDUL nas Épocas de Recurso ou Épocas de Coincidência;
- e) O estudante da FDUL que tenha realizado mobilidade não pode fazer exames de melhoria às cadeiras realizadas na Universidade de Destino nos termos do artigo 21.º, n.º 6, do Regulamento do Programa de Mobilidade Erasmus+ da ULisboa.

BONIFICAÇÃO

A conclusão de todas as unidades curriculares a que o aluno se propôs realizar na instituição de ensino superior de destino concede o direito às bonificações vigentes para o ano letivo em curso, desde que a soma das unidades curriculares realizadas durante o ano letivo na instituição de acolhimento e na FDUL corresponda pelo menos a seis das unidades curriculares que teria de completar na FDUL se aí tivesse frequentado integralmente o ano letivo.

BOLSAS DE APOIO INDIVIDUAL

O valor da bolsa é calculado em função do custo de vida do país de destino e das datas exatas de início e de fim do período de mobilidade. Este valor depende ainda da verba atribuída à FDUL pela ULisboa.

A bolsa Erasmus+ é paga em duas tranches: 80% após a assinatura do Contrato de Estudante Erasmus+ e 20% após o regresso do aluno e completas todas as formalidades exigidas para a conclusão da mobilidade.

Após o regresso e o envio do *Transcript of Records* e da *Declaração de Estadia* para o Núcleo de Mobilidade da ULisboa, o aluno deve preencher um Relatório de Estudante online que é disponibilizado diretamente pela Agência Nacional Erasmus+.

O não aproveitamento durante a mobilidade implica o reembolso da totalidade do valor da bolsa atribuído pela ULisboa.

APROVEITAMENO MINIMO OBRIGATÓRIO :

- **3 ECTS para mobilidades Erasmus com duração de 3 meses (90 dias);**
- **6 ECTS para mobilidades Erasmus de 1 semestre (entre 4 a 6 meses);**
- **12 ECTS para mobilidades Erasmus de 2 semestres (entre 7 a 12 meses).**

BOLSAS DE APOIO INDIVIDUAL

		Estudos	Estágio
Grupo I Países do Programa com custo de vida elevado	Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Islândia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suécia	390,00€/400,00€	490,00€/500,00€
Grupo II Países do Programa com custo de vida médio	Áustria, Bélgica, Chipre, Alemanha, Grécia, Espanha, França, Itália, Malta, Holanda	340,00€/350,00€	440,00€/450,00€
Grupo III Países do Programa com custo de vida mais barato	Bulgária, República Checa, Estónia, Hungria, Croácia, Letónia, Lituânia, Polónia, Roménia, Eslovénia, Eslováquia, Antiga República Jugoslava da Macedónia, Sérvia, Turquia	290,00€/300,00€	390,00€/400,00€

Suíça: o Governo Suíço é responsável por atribuir uma bolsa entre 360€ e 440€ consoante o país de origem.

BOLSAS DE APOIO INDIVIDUAL

Os Estudantes Bolseiros da Ação Social Universitária têm direito a receber uma Bolsa Suplementar SAS por cada mês de mobilidade. Este complemento de bolsa é atribuído diretamente pelo Serviços de Ação Social (SAS) da DGES, sob comunicação da ULisboa.

As bolsas e os empréstimos nacionais a que o estudante tenha direito não devem ser cancelados ou suspensos, nomeadamente a bolsa dos Serviços de Ação Social da ULisboa.

BOLSAS DE APOIO INDIVIDUAL E CONTRATO ERASMUS+

BOLSA DE APOIO INDIVIDUAL

CONTRATO ERASMUS+

O Contrato Erasmus+ é o documento final que formaliza o Estatuto de Estudante Erasmus+ e permitirá ao aluno receber a Bolsa de Apoio Individual.

Após a assinatura do Contrato Erasmus+, a primeira tranche da bolsa será transferida através de transferência bancária (cerca de duas semanas).

A assinatura deste Contrato será feita digitalmente, com recurso à assinatura digital através da ativação da **Chave Móvel Digital** (CMD)

PRAZOS

- Pedido de Equivalências: **45 dias após o Fenix ser desbloqueado para a fase seguinte;**
- Envio das datas de início e fim (dia/mês/ano) para cálculo da Bolsa de Apoio Individual: **31 de março;**
- Envio dos documentos solicitados pelo GERI: **15 de abril.**

CHAVE MÓVEL DIGITAL (CMD)

O Contrato de Estudante Erasmus+, que é o documento final que formaliza o seu Estatuto de Estudante Erasmus, será assinado digitalmente através da Chave Móvel Digital. Aconselhamos que tratem desta questão atempadamente. Pode vir a ser útil para assinarem também o Plano de Estudos/Learning Agreement sem terem de imprimir, assinar e digitalizá-lo. Podem obtê-la [on-line](#), utilizando os dados de acesso ao portal das finanças, ou num balcão de atendimento:

- ter a [Chave Móvel Digital ativada](#);
- ter a [assinatura digital da CMD ativada](#);
- código PIN de assinatura da CMD (que pode ser diferente do código PIN da CMD).

A password de acesso à CMD é enviada, por correio, em 5 dias a partir da data do pedido on-line e os utilizadores, nacionais ou estrangeiros*, deverão fazer a ativação da sua CMD até às 23:59 do dia em que recebem a carta e deverão, por uma questão de segurança, alterar a password de acesso no seu 1º acesso.

** Os cidadãos estrangeiros terão obrigatoriamente que pedir a CMD num balcão de atendimento (Cf. Site CMD), de modo a poderem associá-la ao seu título de residência e/ou ao seu passaporte.*

CURSOS DE LÍNGUAS

O CLi-FLUL, em colaboração com a Universidade de Lisboa (ULisboa), disponibiliza a todos os seus estudantes que vão participar no programa Erasmus a oportunidade de aprender uma língua estrangeira.

Línguas disponíveis

Os alunos podem frequentar um dos cursos abaixo, num total de 60 horas, desde que a língua a que se propõem seja a de ensino da instituição de acolhimento:

- Alemão
- Francês
- Italiano

Estes cursos têm um custo de **40€**.

Calendário:

- Mobilidades no 1.º semestre ou Ano Inteiro: Entre Junho e Julho.
- Mobilidades no 2.º Semestre: Entre Novembro e Janeiro.

OLS - ONLINE LINGUISTIC SUPPORT

O OLS é um serviço de apoio linguístico, disponibilizado pela Comissão Europeia, que permite, através de testes online, aferir as competências linguísticas dos alunos, antes e após a mobilidade, para verificar a evolução da mesma. São complementados por cursos de língua online, para quem quiser melhorar as suas competências.

Os 2 testes de língua OLS (início e fim da mobilidade) são de realização obrigatória, enquanto que os cursos de língua OLS são de realização opcional.

Os alunos têm acesso aos testes via email acionado através da plataforma OLS gerida pela Reitoria da ULisboa na altura da assinatura do contrato.

SEGURO DE SAÚDE

Ao estar inscrito na FDUL fica coberto pelo seguro escolar durante a estadia no estrangeiro. Caso a instituição de acolhimento exija outras coberturas, deverá obtê-las, a título particular. Para ter direito a cuidados de saúde, dentro da UE, deve obter o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD). O CESD é um documento que assegura a prestação de cuidados de saúde aos beneficiários de um sistema de segurança social de um dos Estados da União Europeia, Espaço Económico Europeu (Islândia, Liechtenstein e Noruega) ou Suíça, que se deslocam temporariamente neste espaço.

Para mais informações:

<https://www.portaldocidadao.pt/web/direcao-geral-da-seguranca-social/cartao-europeu-de-seguro-de-doenca-da-seguranca-social>

SUGESTÕES DE LEITURA:

- [Despacho n.º 90/2019 - Regulamento de mobilidade ao abrigo de programas de intercâmbio da FDUL](#)
- [Regulamento de Protocolos e Equivalências do Gabinete Erasmus da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa](#)
- [Regulamento do Programa de Mobilidade Erasmus+ da ULisboa](#)

Esclarecimentos:

Caso precisem de algum esclarecimento adicional, não hesitem em contactar-nos:

- erasmus@fd.ulisboa.pt;
- Horário de atendimento presencial:
 - Segunda-feira a Sexta-feira
 - 10h30 – 12h30
 - 14h30 – 16h30



OBRIGADA!