

# **Informação aos estudantes de Ciências ULisboa admitidos para um período de estágio Erasmus+ Verão 2021**

---

**PREPARAR A MOBILIDADE**



## PASSO 1.



Organizar a candidatura/ reunir documentos:

1. **“Learning Agreement for Traineeships”**
2. **“Transcript of Records”** (se aplicável) - lista de cadeiras já concluídas na FCUL - emitida pelo Gabinete de mobilidade, sem custos associados. Enviado por email a cada estudante
3. **Certificado de conhecimentos linguísticos** (se aplicável)
4. Outros documentos que a Instituição de acolhimento possa solicitar, nomeadamente cópias de documentos de identificação, cartão europeu de seguro de doença (CESD), seguro, etc.

## Obter certificação de conhecimentos linguísticos

---

Se a Instituição de acolhimento exigir esta certificação, e a não possuir, pode realizar um exame de colocação de nível, por exemplo, no Centro de Línguas da Faculdade de Letras:

CLi – Centro de Línguas

Website: [http://cli.lettras.ulisboa.pt/pt/ /](http://cli.lettras.ulisboa.pt/pt/)

Telefone : +351 217816152 E-mail: [cli@lettras.ulisboa.pt](mailto:cli@lettras.ulisboa.pt)

Preço: 30,00€ (valor em vigor em 2020/2021)

# Preparação linguística

---

**Cursos de Língua na ULisboa** - a Universidade de Lisboa organiza cursos de língua estrangeira como preparação linguística dos estudantes que vão para Erasmus, em Alemão, Italiano e Francês, nos semestres que antecedem a mobilidade. São divulgados via Gabinete de mobilidade. Custo previsto: 40,00€/60 horas.

**Online Linguistic Support (OLS)** - 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 são de realização obrigatória, os cursos de língua OLS são de realização opcional.** Terá acesso aos testes via email acionado através da plataforma OLS gerida pela Reitoria da ULisboa na altura da assinatura do contrato.



## PASSO 2.

- ▶ Reunir os documentos exigidos pela ULisboa para o contrato de estudante Erasmus **(a apresentar somente após solicitação do Gabinete de mobilidade da FCUL)**

O contrato Erasmus é o documento que oficializa a participação dos estudantes no Programa Erasmus+. Todos os estudantes participantes no Programa Erasmus+, independentemente de receberem ou não Bolsa Erasmus, têm que assinar o Contrato Erasmus. A Reitoria só aciona o contrato após o “Learning agreement” estar assinado por todas as partes.

### **MUITO IMPORTANTE:**

O contrato é assinado através de assinatura digital, que pode ser ativada pela Chave Móvel Digital (CMD) ou pelo Cartão de Cidadão.

Poderá encontrar mais informação sobre a assinatura digital com CMD aqui:

<https://www.autenticacao.gov.pt/web/guest/cmd-assinatura> e com Cartão de Cidadão

aqui: <https://www.autenticacao.gov.pt/web/guest/cartao-cidadao/assinatura-digital>

# BOLSA ERASMUS

---

Ao ser admitido para Erasmus é automaticamente candidato a financiamento. Será devidamente informado se vai ter bolsa, e qual o valor, com a maior brevidade possível, através de um formulário que lhe será facultado pelo Gabinete de mobilidade, e que deverá ser assinado por si.

Os estudantes Bolseiros da Ação Social têm prioridade na atribuição de bolsa e 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 são atribuídas de acordo com a tabela de Bolsas e Regras aplicáveis, anualmente, publicadas pela Agência Nacional Erasmus+. O valor da bolsa individual é calculado de acordo com a duração da mobilidade (estágio) em dias.

# BOLSA ERASMUS

---

A bolsa é paga através de transferência bancária:  
80% após assinatura do contrato Erasmus+, no início da mobilidade,  
e 20% após o regresso, entrega e validação dos documentos finais e confirmação de aproveitamento.

Em caso de não aproveitamento, terá que devolver a bolsa na íntegra, salvo por razões de força maior, devidamente justificadas.

## NOTA RELATIVA À SITUAÇÃO PANDÉMICA E SEUS EFEITOS NA MOBILIDADE

A mobilidade Erasmus tem obrigatoriamente que ter uma componente de mobilidade "física" (estar fisicamente no país de destino) com uma duração mínima de 60 dias.

Os dias de "mobilidade virtual" não são financiados com bolsa. Estes dias são considerados dias a bolsa zero. Apenas serão financiados os períodos em que os alunos se deslocam e permanecem no país / instituição de destino. Este período é confirmado com documentos de apoio para verificar a participação.

Ambos os períodos (virtuais e físicos) contam para o reconhecimento dos resultados da aprendizagem.

Tenha ainda especial atenção às reservas de viagens e de alojamento que vier a fazer. Informe-se devidamente sobre as condições em caso de cancelamento ou adiamento das datas de início da mobilidade.

Contacte-nos de imediato sempre que necessário e em particular caso ocorra alguma alteração que afete o período de mobilidade resultante da atual situação.



## DOCUMENTOS FINAIS

- ▶ **Declaração de Estada** - com as datas de início e fim de mobilidade, datada, carimbada e assinada pela Instituição de Acolhimento à data de fim da mobilidade. A data de início do período de mobilidade coincidirá c/ o 1º dia em que o participante esteve presente na organização de acolhimento. A data de final do período de mobilidade coincidirá c/ o último dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento. No caso de ser à distância, esta data deverá refletir a data de fim do trabalho, de acordo com a data prevista inicialmente ou uma nova data em caso de prolongamento).
- ▶ **"Traineeship Certificate"** (corresponde à parte "After the Mobility do Learning Agreement")- devidamente preenchido pelo orientador externo, onde é descrito o plano de trabalho desenvolvido, os conhecimentos e competências adquiridas. No campo Evaluation of the trainee, deverá constar uma avaliação, que pode ser quantitativa (ex: 16/20) ou qualitativa (ex: Bom, Muito Bom, Excelente...).

# AVISOS

- ▶ Preparar a candidatura para a Instituição de acolhimento é, acima de tudo, da sua responsabilidade. Prepare tudo atempada e corretamente. Verifique quais as condições de candidatura e registo, antes e após a chegada à instituição de acolhimento.
- ▶ Está a assumir um compromisso para com o Programa Erasmus, a Faculdade de Ciências da ULisboa e a Instituição de acolhimento. Agradecemos pois, que consulte regularmente o seu endereço de e-mail institucional e que responda atempadamente às nossas solicitações.
- ▶ Aspetos práticos, tais como a reserva da viagem e de alojamento, são da sua responsabilidade.
- ▶ Procure o apoio do Gabinete de mobilidade na FCUL para esclarecer as dúvidas de carácter administrativo e processual que tiver.

Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno  
Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa  
Campo Grande, Ed. C4,1749-016 Lisboa · Portugal  
T (+351) 217 500 443 | Ext. 24115  
[internacional@ciencias.ulisboa.pt](mailto:internacional@ciencias.ulisboa.pt)  
[www.ciencias.ulisboa.pt](http://www.ciencias.ulisboa.pt)