

## GUIA PARA A MOBILIDADE - PASSO A PASSO

O Gabinete de Mobilidade mantê-lo-á sempre informado dos procedimentos seguintes, bem como dos documentos a serem entregues de modo a completar o seu processo de mobilidade. Agradecemos pois, que consulte regularmente o seu endereço de e-mail e que responda atempadamente às nossas solicitações. O bom andamento do processo também depende de si.

Preparar o processo de mobilidade para a instituição de destino é, acima de tudo, da sua responsabilidade. Procure o apoio do Gabinete de Mobilidade na FCUL para esclarecer as dúvidas de carácter administrativo que forem surgindo.

### **Vou ter bolsa?**

A atribuição de uma bolsa Erasmus+, aos alunos selecionados, depende da verba que é alocada, anualmente, à Faculdade de Ciências.

### **Como e quando vou receber a bolsa?**

### **Posso ter que devolver a bolsa?**

### **Tenho acesso a preparação linguística?**

### **Onde posso certificar os meus conhecimentos linguísticos?**

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.

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.

Sim, caso o estágio não seja concluído com sucesso terá que devolver a bolsa na íntegra, salvo por razões de força maior, devidamente justificadas.

- A ULisboa proporciona aos estudantes participantes no Programa Erasmus+, a oportunidade de frequentar um curso de uma das seguintes línguas: Alemão, Francês ou Italiano, no semestre antecedente à sua mobilidade. O Gabinete de mobilidade envia informação, quando disponível. Custo previsto: 40,00€/60 horas.
- O Programa Erasmus+, através do **Online Linguistic Support (OLS)** disponibiliza cursos de língua online, para quem quiser melhorar as suas competências, durante a estadia. Um exame online de avaliação linguística (plataforma OLS), na língua de ensino da universidade de acolhimento, é obrigatório para todos os alunos Erasmus, no início e no fim da mobilidade. Estes testes são enviados por email, pela Reitoria da ULisboa.

Se não possuir um certificado oficial dos conhecimentos linguísticos (Cambridge ou outro), 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/>

Telefone : +351 217816152\_E-mail: [cli@letras.ulisboa.pt](mailto:cli@letras.ulisboa.pt)

Preço: 30,00€

## Antes da partida

### Alojamento e viagem

- O estudante é responsável pela organização da sua estadia na preparação dos aspetos práticos, como a marcação das viagens, garantir alojamento, informar-se sobre as condições da Instituição de acolhimento, a necessidade de seguros, vistos de entrada e de residência, cidade e país de destino (costumes, custo de vida, clima, etc.).  
Pedir ajuda a colegas que já tenham estagiado nessa instituição ou solicitar informação diretamente à instituição de acolhimento e/ou ao orientador externo.  
links úteis:  
<http://www.esn.org/>  
<http://www.erasmusu.com/>  
The Erasmus+ Student and Alumni Association (ESAA)

### Inscrição e propinas na FCUL

- Inscrever-se às unidades curriculares e regularizar o pagamento das propinas nos prazos definidos pela Faculdade de Ciências e aplicáveis a todos os alunos. Alunos de Mestrado, que vão realizar trabalho de dissertação durante o período de mobilidade, devem cumprir com todos os procedimentos e prazos inerentes à inscrição/registo da dissertação.

### Seguro e cuidados de saúde

- Inscrito na Faculdade de Ciências da ULisboa fica coberto pelo seguro escolar durante a estadia no estrangeiro. Caso a instituição de acolhimento exija outras coberturas, deverá obtê-las, a título particular. Obter também o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD).

## Durante a mobilidade

### Alteração ao plano de estágio

- Toda e qualquer alteração ao plano de estágio, aprovado antes da mobilidade, deve ser comunicada previamente ao Orientador Interno (na Faculdade de Ciências), por e-mail. Após a autorização deste, as alterações têm que ser registadas no Learning Agreement for Traineeships  
Após a obtenção das assinaturas, o documento deve ser enviado por e-mail, para o Gabinete de Mobilidade.

### Prolongamentos e desistências

- Os pedidos de prolongamentos têm que ser enviados para o Gabinete de mobilidade com 30 dias de antecedência ao final previsto da mobilidade. O prolongamento implica um novo plano de estágio, correspondente ao novo período, pelo que deverá ficar registado no documento Learning Agreement for Traineeships.
- Em caso de desistência, esta deve ser comunicada por escrito (via e-mail) e devidamente fundamentada, para o orientador interno e para o Gabinete de Mobilidade da Faculdade de Ciências da ULisboa.

**Documentos a trazer da instituição de acolhimento**

**Fim da mobilidade e regresso**

- 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. Tem 15 dias, após o fim da mobilidade, para entregar este documento no Gabinete de Mobilidade.

A data de início do período de mobilidade coincidirá com o 1.º dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento ou, se aplicável, a data de início da mobilidade coincidirá com o 1.º dia de preparação linguística do participante, no país de acolhimento, fora da organização de acolhimento e devidamente comprovado. A data de final do período de mobilidade coincidirá com o último dia em que o participante terá de estar presente na organização de acolhimento.

- Traineeship Certificate - Section to be completed after the Learning Agreement for Traineeships, devidamente preenchido pelo orientador externo, onde é descrito o plano de trabalho desenvolvido, os conhecimentos e competências adquiridas e a avaliação do estagiário que deve, pelo menos, ter uma menção qualitativa.
- Submissão Online do Relatório Final Erasmus (enviado por e-mail pelo Núcleo de Mobilidade da Universidade de Lisboa, para submissão online).