



Nos termos do disposto nas recomendações e procedimentos da Comissão Europeia e da Agência Nacional do Programa de Mobilidade Erasmus+, estabelece-se o Regulamento para Missão de Ensino dos Docentes da Escola Superior de Saúde de Santa Maria (ESSSM).

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente Regulamento define as regras de participação dos docentes da ESSSM no Programa de Mobilidade Erasmus+ para Missão de Ensino.

### **Artigo 2º**

#### **Âmbito**

- 1- A Missão de Ensino é uma das atividades previstas no âmbito do Programa de Mobilidade Erasmus+, com o intuito de permitir que os docentes realizem períodos de ensino numa Instituição do Ensino Superior de outro país da União Europeia.
- 2- Esta missão pode conjugar o ensino, com a monitorização de estudantes *outgoing*, o desenvolvimento de novos projetos de cooperação, entre outras atividades.
- 3- Estão abrangidos pelo presente regulamento os docentes da ESSSM.

### **Artigo 3º**

#### **Objetivos da mobilidade**

A mobilidade dos docentes para Missão de Ensino tem como objetivos:

- a) Promover a qualidade e reforçar a dimensão transnacional do Ensino Superior através do incentivo da cooperação entre Instituições do Ensino Superior de diferentes países da União Europeia.
- b) Proporcionar aos docentes uma oportunidade de valorização pessoal e profissional.
- c) Incentivar as Instituições do Ensino Superior a alargarem e enriquecerem a variedade e o conteúdo da sua oferta de cursos.
- d) Permitir que os estudantes que não participam em programas de mobilidade possam beneficiar dos conhecimentos e da experiência do corpo docente das Instituições do Ensino Superior de outros países da União Europeia.
- e) Promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiências.
- f) Promover a diversidade de línguas e culturas.

Revisão 2	Data	Elaborado: GRIC	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: 19-02-26	Pág. 1 de 8
--------------	------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------



#### **Artigo 4º**

##### **Elegibilidade**

Para efeitos de candidatura, são considerados elegíveis para participar em atividades de mobilidade os docentes que:

- a) Tenham nacionalidade portuguesa ou de um Estado-membro da União Europeia;
- b) Escolham para a respetiva missão de ensino uma instituição parceira com Acordo Interinstitucional assinado, também ela detentora da Erasmus Charter for Higher Education (ECHE);
- c) Estejam vinculados à ESSSM, independentemente do tipo de contrato e da sua duração;

#### **Artigo 5.º**

##### **Gestão do Programa**

- 1- A gestão do Programa é da responsabilidade do Conselho de Direção da ESSSM, através do Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação (GRIC).
- 2- O Coordenador do GRIC é nomeado pelo Conselho de Direção.
- 3- A execução dos atos praticados no âmbito do Programa é assegurada pelos Serviços Académicos da ESSSM:
  - a) Participando na elaboração anual da candidatura ao Programa;
  - b) Instruindo conjuntamente com o GRIC, os processos individuais dos docentes em mobilidade, sendo da sua responsabilidade o arquivo final.

#### **Artigo 6.º**

##### **Competências do Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação**

Compete ao Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação, nomeadamente:

- a) Incentivar a mobilidade de docentes;
- b) Divulgar a informação relativa a mobilidade;
- c) Promover o estabelecimento de acordos interinstitucionais ou de intercâmbio;
- d) Implementar os procedimentos de seriação dos candidatos a mobilidade;
- e) Acompanhar os candidatos na instrução do processo de candidatura assegurando que estes cumprem os requisitos exigidos.

Revisão 2	Data	Elaborado: GRIC	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: 19-02-26	Pág. 2 de 8
--------------	------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------



**Artigo 7.º**

**Financiamento do Programa**

- 1- O financiamento a atribuir à ESSSM é da responsabilidade da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação, no âmbito do Programa, e com base nas regras definidas pela Comissão Europeia.
- 2- A Decisão da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação sobre a candidatura ao Programa é divulgada pelo GRIC.

**Artigo 8º**

**Montantes da Bolsa Erasmus+**

- 1- A concessão do estatuto de docente em mobilidade não acarreta obrigatoriamente a atribuição de uma bolsa.
- 2- Os montantes da Bolsa Erasmus+ a atribuir aos docentes da ESSSM selecionados para Missão de Ensino são definidos em função da tabela de Bolsas Mínimas e Máximas, publicada, para cada ano académico, pela Comissão Europeia.
- 3- São permitidas mobilidades de docentes para missões de ensino com «bolsa zero».

**Artigo 9º**

**Pagamento da Bolsa Erasmus+**

- 1- A ESSSM efetua o pagamento da bolsa, por transferência bancária, até dez dias úteis após a receção de todos os documentos que constam do processo de mobilidade do docente.
- 2- O pagamento ao beneficiário deverá, regra geral, e salvo situações excecionais que o impeçam, ocorrer dentro dos prazos fixados.

**Artigo 10º**

**Procedimentos**

- 1- Com base na mobilidade de docentes prevista, o Coordenador do GRIC elabora, anualmente, uma candidatura a submeter à Comissão Europeia do Programa de Mobilidade Erasmus+.
- 2- A decisão da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação deste programa é posteriormente divulgada pelo GRIC.

Revisão 2	Data	Elaborado: GRIC	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: 19-02-26	Pág. 3 de 8
--------------	------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------

3- A mobilidade de docentes implica a cooperação entre a ESSSM e Instituições de Ensino Superior de outros países da União Europeia, assim como o estabelecimento de um Acordo Bilateral que preveja a atividade de Missão de Ensino.

### Artigo 11º

#### Documentos Processuais

Os documentos processuais são os seguintes:

- a) Acordo Bilateral – Acordo estabelecido entre a ESSSM e a Instituição de Ensino Superior de Destino, detentora de uma *Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)*.
- b) *Check List* – Lista indicativa de todos os documentos que constam do processo do candidato selecionado.
- c) Cópia do Cartão de Cidadão.
- d) Comprovativo do IBAN.
- e) Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Saúde.
- f) Programa da Missão de Ensino/ *Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement* – Documento que define o programa de trabalho do docente na Instituição de Ensino Superior de Destino e que deve ser assinado antes do início da mobilidade, pelo docente, pela ESSSM e pela Instituição de Ensino Superior de Destino.
- g) Declaração de Recibo da Bolsa Erasmus+ – Documento elaborado em duplicado e assinado pelo docente e pelo representante legal da ESSSM, no qual consta o montante da bolsa atribuída.
- h) Documento Comprovativo do Período de Mobilidade – Documento no qual a Instituição de Ensino Superior de Destino comprova a realização e a duração do período de mobilidade do docente e que deve ser assinado e autenticado pelo Coordenador da Mobilidade da Instituição de Ensino Superior de Destino.

### Artigo 12º

#### Calendário e Seleção

O calendário para o processo de candidatura e seleção dos docentes ao Programa de Mobilidade Erasmus+ é definido pelo GRIC e publicado na página oficial da ESSSM.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 4 de 8
2		GRIC	Conselho de Direção	19-02-26	



**Artigo 13º**

**Processo de Candidatura**

A candidatura é apresentada na ESSSM, sendo da responsabilidade do Coordenador do GRIC o acompanhamento do processo.

**Artigo 14º**

**Processo de Avaliação e Seleção dos Candidatos**

- 1- O processo de avaliação e seleção dos candidatos é da responsabilidade do Conselho de Direção da ESSSM, auscultado o GRIC, que deve assegurar a transparência, justiça, equidade e coerência no processo de atribuição de bolsas, competindo-lhes definir os critérios específicos a aplicar, de acordo com as recomendações da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação.
- 2- Compete à ESSSM manter uma lista completa de todos os docentes que se candidataram ao Programa de Mobilidade Erasmus+, devendo conter o resultado da candidatura.
- 3- A lista dos beneficiários para o programa de mobilidade, bem como os respetivos critérios de seleção deverão ser afixados e publicados na página oficial da ESSSM.

**Artigo 15º**

**Programa de Missão de Ensino**

É da responsabilidade do docente, diretamente com a Instituição de Ensino Superior de Destino, a operacionalização do programa de trabalho, bem como as datas do período de mobilidade.

**Artigo 16º**

**Duração da Mobilidade**

- 1- Uma missão de ensino tem como requisito mínimo 8 horas de ensino e uma duração mínima de 2 dias e máxima de 2 meses.
- 2- As missões de ensino poderão ser conjugadas com outras atividades, nomeadamente a monitorização de alunos Erasmus+, o desenvolvimento de novos projetos de cooperação, a investigação ou atividades decorrentes de outros projetos.
- 3- As missões de ensino deverão realizar-se, preferencialmente até finais do mês de julho e obrigatoriamente em períodos que coincidam com as atividades letivas das Instituições de Ensino Superior de Destino.

Revisão 2	Data	Elaborado: GRIC	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: 19-02-26	Pág. 5 de 8
--------------	------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------



**Artigo 17.º**

**Direitos do Docente ERASMUS+**

Para efeitos do disposto no presente regulamento são direitos do docente em mobilidade:

- a) Todas as remunerações e demais prestações sociais devidas pelo exercício das suas funções, durante o período de permanência no estrangeiro;
- b) Pleno usufruto de todas as bolsas nacionais ou qualquer outro auxílio financeiro de carácter nacional previamente aprovado, durante o período de permanência no estrangeiro;
- c) Apoio do GRIC na organização de todo o seu processo de mobilidade.

**Artigo 18.º**

**Deveres do Docente ERASMUS+**

1- São deveres do docente em mobilidade:

- a) Recolher informação sobre o País e a Universidade de Destino no website da mesma ou, em caso de inexistência da informação pretendida, solicitar diretamente à Instituição de Ensino Superior de Destino;
- b) Definir uma proposta para o programa de mobilidade;
- c) Combinar com a Instituição de Ensino Superior de Destino os detalhes do programa;
- d) Tratar das questões práticas da viagem (ida e regresso), do alojamento e da documentação necessários à realização do seu Programa de Mobilidade Erasmus+.
- e) Obter o Cartão Europeu de Seguro de Saúde;
- f) Manter-se informado sobre as condições da mobilidade às quais se submeteu;
- g) Apurar e assinar toda a documentação referente à sua mobilidade;
- h) Solicitar no GRIC da Instituição de Ensino Superior de Destino o comprovativo da realização de mobilidade, devidamente assinado e carimbado, contendo as datas e duração da mobilidade;
- i) Entregar no GRIC, respeitando os prazos fixados, os seguintes documentos:
  - I. Ficha de docente;
  - II. Cópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;
  - III. Comprovativo do IBAN;
  - IV. Programa de ensino;

Revisão 2	Data	Elaborado: GRIC	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: 19-02-26	Pág. 6 de 8
--------------	------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------



- V. Comprovativo da realização de mobilidade, devidamente assinado e carimbado;
  - VI. Comprovativos de despesas (talão de embarque, fatura de hotel);
  - VII. Relatório interno de mobilidade;
  - j) Submeter no prazo máximo de quinze dias, após a chegada, o relatório final de mobilidade na plataforma *Mobility Tool* e facultá-lo ao GRIC;
  - k) Adotar, na Instituição de Ensino Superior de Destino, um comportamento que honre a ESSSM, representando a mesma com dignidade e responsabilidade;
  - l) Respeitar as normas e regulamentos existentes na Instituição de Ensino Superior de Destino;
- 2- Em caso de não cumprimento de qualquer dos deveres acima mencionados o docente pode ficar sujeito à devolução, total ou parcial, da bolsa atribuída por decisão da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação.
- 3- Nenhum docente pode invocar desconhecimento da legislação e/ou dos procedimentos aplicáveis à mobilidade para usufruir de qualquer benefício ou isenção de qualquer responsabilidade.

### **Artigo 19º**

#### **Desistência**

- 1- Os docentes selecionados podem desistir de participar no Programa de Mobilidade podendo a mesma ocorrer durante o processo de candidatura ou durante a sua realização, contanto que seja comunicada ao Coordenador do GRIC e seja devidamente fundamentada.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a desistência não dispensa o docente de ressarcir a instituição de Ensino Superior de Destino de todos os prejuízos causados pela sua desistência, designadamente, os decorrentes de reservas de alojamento.
- 3- A desistência durante a realização do período de mobilidade pode implicar a devolução pelo docente da totalidade da bolsa que lhe foi atribuída.

### **Artigo 20º**

#### **Resolução de Casos Omissos**

A resolução de casos omissos neste Regulamento compete ao Conselho de Direção da ESSSM.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 7 de 8
2		GRIC	Conselho de Direção	19-02-26	



**Artigo 21º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Direção da ESSSM.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 8 de 8
2		GRIC	Conselho de Direção	19-02-26	