

Regulamento Projetos ERASMUS Acreditados 2020-2027

KA121 - Mobilidade Individual para fins de aprendizagem – ensino profissional

O presente regulamento pretende estabelecer orientações e normas para a participação de alunos e pessoal educativo¹ em **Projetos Erasmus + Acreditados - KA121** com base nos seguintes pressupostos:

- todos os alunos e pessoal educativo da escola são potenciais candidatos a participarem em projetos Erasmus+ Acreditados - KA121, doravante denominados de Projetos Erasmus;
- no processo de candidatura e de seleção para as mobilidades (alunos e pessoal/staff) devem observar-se os princípios da clareza, rigor, transparência e acesso a todos os interessados, bem como as regras de desenvolvimento/acompanhamento das mobilidades, nos períodos, pré, durante e pós mobilidade (disseminação);
- garantir que 25% dos alunos que participam nas mobilidades sejam *alunos com menos oportunidades*².
- A definição de regras/procedimentos que assegurem a disseminação, uma vez que a partilha e o trabalho colaborativo são fundamentais para potencializar os efeitos positivos da participação nos projetos.

Nos artigos que se seguem apresentam-se as regras gerais que dão enquadramento aos pressupostos acima mencionados.

CAPÍTULO I - Disposições gerais

Artigo 1º - Objeto

1. O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade Erasmus+ aplicáveis na ESCOLA PROFISSIONAL DO MONTIJO doravante designado como Programa de Mobilidade Erasmus+ (PME+).
2. O financiamento do PME+ tem como base as dotações atribuídas para o efeito pela Comissão Europeia e pela Agência Nacional (AN) Erasmus+ Educação e Formação.
3. Nas diferentes atividades, são respeitadas as regras estabelecidas no âmbito da candidatura Erasmus+, previamente aprovada pelo Programa Erasmus+.
4. Entende-se por atividades todas as ações programadas em cada projeto.

Artigo 2º Gestão do Programa

1. A gestão do PME+ na EPM é da competência da Diretora, podendo esta delegar na Equipa Erasmus, considerando as competências referidas no ponto seguinte.
2. São competências da Equipa Erasmus na gestão do PME+:
 - a) Promover o desenvolvimento organizacional da EPM no contexto internacional.
 - b) Estabelecer parcerias com as redes europeias de educação e formação.
 - c) Colocar os alunos da EPM a aprender em rede com alunos de outras escolas, promovendo uma educação Multilingual e multicultural.

¹ professores, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

² alunos que, por motivos económicos, sociais, culturais, geográficos ou de saúde, devido à origem migrante, por motivos relativos a deficiência ou dificuldades educativas ou por quaisquer outros motivos, nomeadamente os que podem dar azo a práticas discriminatórias constantes do artigo 21.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enfrentam obstáculos que as impedem de ter acesso efetivo a oportunidades de educação ao abrigo do programa Erasmus +.



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



Montijo
Câmara Municipal



- d) Contribuir para a valorização da dimensão europeia da educação através do desenvolvimento de projetos transnacionais que impliquem a promoção da cidadania europeia assente na utilização de competências multilinguísticas e de plataformas online de comunicação e cooperação.
- e) Sensibilizar os docentes da EPM para o seu envolvimento em projetos internacionais.
- f) Preparar/Apoiar candidaturas ao Programa Erasmus+, verificando a sua pertinência/articulação com o Projeto Educativo da EPM.
- g) Monitorizar/Apoiar os projetos Erasmus + em execução na EPM.
- h) Articular e informar a Diretora da EPM sobre os projetos de candidatura ao Programa Erasmus+ e o desenvolvimento dos projetos em curso.

Artigo 3º - Instrumentos de gestão do PME+

1. São instrumentos de gestão do PME+ nas mobilidades de pessoal:

- a) **Contrato Erasmus+** - Contrato para mobilidade de pessoal para fins de aprendizagem (modelo da AN).
- c) **Programa** (fornecido pela entidade formadora ou pela organização de acolhimento) ou modelo **“Learning Agreement”** assinado pelas duas organizações (modelo da AN).
- d) **Certificado de participação** com o nome do participante, objetivo da atividade, datas de início e fim da mesma.
- e) **EU Survey** - Relatório online preenchido pelo docente após a mobilidade. Para o efeito o docente responsável irá receber um e-mail com um link. Depois de submeter o relatório o docente deve fazer download do pdf e entregar, em papel, à coordenadora da Equipa Erasmus.

2. São instrumentos de gestão do PME+ nas **mobilidades individuais de alunos**:

- a) **Declaração de aceitação e compromisso Erasmus+** assinada pelo aluno e pelos pais do aluno (modelo da EPM).
- b) **“Learning Agreement”** e **“Learning agreement Complement”** assinado pelas duas organizações.
- c) Europass assinado pelas duas organizações.
- d) **“Participant report”**. Questionário online preenchido pelo aluno após a mobilidade. Para o efeito o aluno irá receber um e-mail com um link. Depois de submeter o relatório o aluno deve fazer download do pdf e enviar, por email, para a coordenadora da Equipa Erasmus.

Artigo 4º - Financiamento do PME+

1. O financiamento é atribuído pela Agência Nacional à EPM, no âmbito do(s) projeto(s) Erasmus + de acordo com a(s) candidatura(s) aprovada(s).
2. O participante nas mobilidades individuais tem direito a financiamento para viagens, suporte individual e seguro.
3. O financiamento para suporte individual inclui transfer, alojamento e Pocket Money para a alimentação.

Artigo 5º - Divulgação do PME+

A Equipa Erasmus é responsável pela promoção e divulgação do PME+, através de ações de disseminação na comunidade educativa.

Artigo 6º - Mobilidades

1. As mobilidades têm a duração prevista e aprovada em candidatura.
2. Os alunos e o pessoal educativo comprometem-se a fazer o registo de monitorização solicitado pela Equipa Erasmus.



Artigo 7º- Modelos e documentos

1. A EPM utilizará os modelos definidos pela AN em cada ano.
2. Caso a AN não defina modelos estes serão criados pela equipa e divulgados na página Erasmus+.

CAPÍTULO II - Mobilidade de Pessoal Educativo

Artigo 8º - Mobilidade de Pessoal Educativo

1. O presente regulamento refere-se a um tipo de Mobilidade de Pessoal: *job shadowing*.
2. A pesquisa e o contacto com instituições de acolhimento ou organizações formadoras são realizados pela Equipa Erasmus tendo em conta os objetivos dos Projeto Erasmus da EPM.

Artigo 9º - Admissibilidade

Podem candidatar-se ao PME+, para realização de mobilidade nas ações de *job shadowing* o pessoal educativo do Consórcio de escolas da EPM.

Artigo 10º- Critérios e Procedimentos de candidatura

1. Os critérios de seleção são elaborados pela Equipa Erasmus, com aprovação do Conselho pedagógico, tendo em consideração os objetivos definidos nos Projetos Erasmus.
2. Na elaboração dos critérios devem ser observados os princípios da clareza, rigor, transparência e acesso a todos os interessados.
3. Os critérios de seleção são tornados públicos aquando do momento de abertura de candidaturas as mobilidades.
4. As candidaturas devem ser feitas através de formulários próprios, podendo ser complementadas com entrevistas, sempre que se justifique.

Artigo 11º - Seleção dos candidatos

1. A seleção dos candidatos é efetuada pela Equipa Erasmus, com aprovação da Diretora.
2. A seleção dos candidatos deve assegurar, ao longo dos anos, a oportunidade de participação no PME+ do maior número de pessoal docente e não docente, devendo ser dada prioridade aos candidatos que nunca tenham efetuado uma mobilidade no âmbito do PME+.
3. As candidaturas que evidenciem plágio no seu conteúdo serão liminarmente excluídas.
4. As candidaturas do pessoal educativo que não evidenciem compromisso de qualidade com a implementação dos Projetos Erasmus podem ser excluídas.
5. Terminado o processo de candidatura, após a ordenação dos candidatos de acordo com os critérios definidos é publicada a respetiva lista ordenada, na página Erasmus+.
6. Não existindo candidatos ou candidaturas admitidas, após auscultação da Diretora, a Equipa Erasmus efetua convite a pessoal educativo que desenvolva atividades relacionadas com os objetivos dos Projetos Erasmus.
7. Os candidatos selecionados são informados por e-mail institucional, tendo dois dias úteis para proceder à aceitação da seleção, através de resposta ao e-mail enviado.

Artigo 12º - Contratos pré-mobilidade

1. Nos contratos de pré-mobilidade é necessário:
 - a) No caso do *job shadowing*, previamente à realização da mobilidade, é assinado por ambas as partes, participante e entidade de acolhimento, o "Learning Agreement".



Artigo 13º Contratos financeiros de mobilidade

1. O participante em mobilidade assina um contrato financeiro com a EPM, correspondente à despesa de viagem e ao suporte individual.
2. A despesa de viagem é calculada com recurso as regras definidas pela AN com base na distância entre o ponto de partida (EPM) e a instituição de acolhimento ou local de realização do da ação (job shadowing). Será utilizado a calculadora de distâncias disponível em <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pt-pt/resources-and-tools/distance-calculator>.
3. A despesa de suporte individual é calculada com base no país de destino, no número de dias de mobilidade e dois dias de viagem, de acordo com a tabela da AN.
4. Após a assinatura do contrato e entrega de toda a documentação por parte do participante, é efetuado o pagamento da verba acordada (Pocket Money) através de transferência bancária para a conta do participante.

Artigo 14º - Pós-mobilidade

1. O participante preenche e submete, na plataforma da Comissão Europeia o relatório de mobilidade - **EU Survey**, no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a receção do convite para o preencher. Os participantes que não preencherem e submeterem o EU Survey poderão ter de reembolsar a subvenção recebida total ou parcialmente, a pedido da organização.
2. No prazo de 15 dias, o participante entrega a coordenadora da Equipa Erasmus:
 - a) Cópia de certificado de participação na atividade ou declaração de estadia, nas situações em que não esteve presente na totalidade da atividade, por situações imponderáveis;
 - b) O acordo de mobilidade *job shadowing*.
3. Os participantes terão de fazer a disseminação de boas práticas para divulgação dos resultados e/ou partilha de conhecimentos adquiridos através de:
 - a) **Sessão de Divulgação de boas práticas e/ou Ação de Curta Duração (ACD)** - reprodução da Ação para partilha/transmissão dos conhecimentos adquiridos.
 - b) **Boletim Erasmus** onde constem informações sobre as atividades desenvolvidas (texto e imagens).

CAPÍTULO III - Mobilidade de alunos

Artigo 15º - Admissibilidade

Podem candidatar-se ao PME+ alunos matriculados na EPM, preferencialmente do segundo e terceiro anos dos Cursos Profissionais, bem como os alunos recém-diplomados até 12 meses após a conclusão dos estudos, mediante manifestação de interesse em formulário próprio.

Artigo 16º Critérios e Procedimentos de candidatura

1. Os critérios de seleção são elaborados pela Equipa Erasmus, com aprovação do Conselho pedagógico, tendo em consideração os objetivos definidos nos Projetos Erasmus.
2. Na elaboração dos critérios devem ser observados os princípios da clareza, rigor, transparência e acesso a todos os interessados.
3. Os critérios de seleção são tornados públicos, aquando do momento de abertura de candidaturas às mobilidades.



4. As candidaturas devem ser feitas através de formulários próprios, podendo ser complementadas com entrevistas, sempre que se justifique.

5. Na candidatura o aluno deverá demonstrar:

- Motivo pelo qual se candidata à mobilidade;
- Quais os seus objetivos e expectativas;
- Como se considera enquanto grau de maturidade, autonomia e responsabilidade,
- Conhecimento e domínio da língua inglesa ou língua estrangeira do país de acolhimento;
- Autorização do encarregado de educação e/ou familiares;
- Aceitação do regulamento e condições de mobilidade.

6. Os critérios de seleção terão em conta:

- Perfil, atitude, valores e relacionamento interpessoal;
- Maturidade, autonomia e responsabilidade;
- Envolvimento em atividades desenvolvidas pela escola;
- Desempenho académico;
- Capacidade para partilhar e comunicar as suas aprendizagens no final da mobilidade;
- Diversidade de participantes, em termos de curso profissional e ano escolar.

Artigo 17º - Seleção dos candidatos

1. A seleção dos candidatos é efetuada pela Equipa Erasmus, com aprovação da Diretora.
2. A seleção dos candidatos deve assegurar, ao longo dos anos, a oportunidade de participação no PME+ do maior número de alunos, devendo ser dada prioridade aos candidatos que nunca tenham efetuado uma mobilidade no âmbito do PME+.
3. Na seleção de candidatos, ao longo das mobilidades, deve ser observada a participação de alunos com menos oportunidades.
4. As candidaturas de alunos que não evidenciem compromisso de qualidade com a implementação dos Projetos Erasmus podem ser excluídas.
5. As candidaturas que evidenciem plágio no seu conteúdo serão liminarmente excluídas.
6. Terminado o processo de candidatura, após a ordenação dos candidatos de acordo com os critérios definidos, é publicada a respetiva lista ordenada, no separador Erasmus+ da página da EPM.
7. Os alunos não selecionados farão parte de lista de reserva ordenada, sendo chamados sempre que houver alguma exclusão ou desistência de qualquer aluno selecionado.
8. Não existindo candidatos ou candidaturas admitidas, após auscultação da Diretora, a Equipa Erasmus, efetua convite a alunos que desenvolvam atividades relacionadas com os objetivos dos Projetos Erasmus.
9. Os candidatos selecionados são informados por e-mail institucional, tendo dois dias úteis para proceder à aceitação da seleção, através de resposta ao e-mail enviado.
10. A Equipa Erasmus, logo após a confirmação da aceitação da seleção, deverá comunicar ao respetivo diretor pedagógico através de e-mail institucional, identificando o projeto e a atividade em que o aluno irá participar e as datas em que se realiza a mobilidade. Ficará a cargo da Diretora Pedagógica informar o Conselho de Turma.



Artigo 18º - Regras de participação nas mobilidades

1. No caso de alunos menores é obrigatória a autorização expressa dos encarregados de educação/tutores legais para o seu educando participar na mobilidade, de acordo com o estipulado na carta de compromisso.
2. No caso dos alunos maiores de idade é obrigatória a aceitação do estipulado na carta de compromisso.
3. Os alunos que participarem em mobilidades terão de possuir Cartão de Cidadão ou passaporte válido (validade de pelo menos dois meses após a data de retorno da viagem), Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) e no caso dos alunos menores a Autorização de Saída de Menor do Território Nacional, devidamente assinada pelo pai e pela mãe, quando necessário, e com assinaturas reconhecidas presencialmente pela entidade legalmente competente.
4. Toda a documentação necessária deveser entregue á coordenadora da Equipa Erasmus ate 40 dias úteis antes da viagem.
5. Sempre que possível, se um aluno selecionado estiver impedido de viajar por motivos de doença ou outro motivo de força maior devidamente comprovado, o seu lugar será ocupado por um aluno da lista de reserva ordenada.
6. É obrigatória a presença dos alunos e encarregados de educação/tutores legais nas reuniões de preparação das mobilidades.
7. É vinculativa a participação dos alunos nas atividades de pré-mobilidade de acordo com os parâmetros de qualidade definidos na candidatura.

Artigo 19º

Bolsa ao aluno para a Mobilidade

O aluno participante na mobilidade terá apoio financeiro para:

- Viagem – entre o local de origem e o local de destino onde se encontra a entidade de acolhimento.
- Apoio individual – para alojamento, transportes locais, refeições e outras despesas necessárias à sobrevivência durante a mobilidade;
- Curso de apoio linguístico *online* (OLS);
- Curso linguístico na língua inglesa ou do país de acolhimento de 15 horas para as mobilidades de longa duração.

Este apoio financeiro terá duas componentes: serviços organizados e disponibilizado no país de acolhimento e subvenção semanal ou quinzenal (“*pocket money*”) para despesas do dia-a-dia adicionais.

Artigo 20º - Pré-mobilidade

1. A Equipa Erasmus promove, organiza e desenvolve todas as atividades necessárias para a realização da mobilidade de acordo com o projeto.
2. A Equipa Erasmus estabelece com as famílias a forma de comunicação com os seus educandos, assegurando os meios necessários para o efeito às famílias com menos oportunidades.



Artigo 21º - Pós-mobilidade

1. Após o seu regresso, e no prazo de 8 dias, os acompanhantes dos alunos na mobilidade deverão entregar, à coordenadora da Equipa Erasmus:
 - a) o comprovativo de participação na atividade sob a forma de uma lista de presenças e certificados de presença, assinados pela organização de acolhimento e que especifiquem os nomes dos participantes, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim da mesma;
 - b) o(s) produto(s) necessário(s) à disseminação da mobilidade;
2. O aluno preenche e submete o questionário online - “**Participant report**” - através do link que irá receber no seu email e envia uma cópia (em pdf) por email à coordenadora da Equipa Erasmus.
3. Os acompanhantes dos alunos na mobilidade comprometem-se, após o regresso, a implementar e disseminar as experiências pedagógicas e boas práticas educativas.
4. Após o regresso os alunos participantes na mobilidade terão de:
 - a) Construir um **vídeo** onde partilham as suas aprendizagens e vivências durante a mobilidade.
 - b) Estar disponíveis para participar em momentos formais de partilha das suas vivências.

Artigo 22º

Entidades de Apoio

As entidades de apoio assumem com a EPM, o *transfer* de e para o aeroporto, nos respetivos países de acolhimento, o acompanhamento socio/cultural, alojamento, transportes locais, e formação em contexto de trabalho em empresas de acolhimento. Todas as informações referentes ao aluno em mobilidade serão da responsabilidade da entidade de apoio.

A Entidade de acolhimento (Empresa) selecionada e escolhida pela Entidade de apoio é o local de formação em contexto de trabalho do aluno.

O local de acolhimento, frequentemente visitado pela Entidade de apoio na análise comportamental, assiduidade, aprendizagem e relacionamento geral, devem ser fatores de evidência na valorização do aluno e dignificação da escola.

Artigo 23º

Devolução de bolsas

1. Aos participantes que não cumpram o contrato Erasmus+ poderá ser solicitada a devolução integral ou parcial da bolsa Erasmus+ atribuída.
2. Os casos de incumprimento do contrato Erasmus+ por razões que não sejam diretamente imputáveis ao participante, podem ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais (atestados médicos, etc.), situações que devem ser sempre submetidas à aprovação da AN, que, para cada caso, determina o valor final da bolsa a atribuir ao/à participante.
3. É solicitada a devolução parcial da bolsa de mobilidade Erasmus+ a participantes que reduzam o período de mobilidade, pelo valor correspondente aos dias de mobilidade não realizados, servindo uma declaração de estada, emitida pela entidade de acolhimento, com informação do nome do/a participante, o objetivo da atividade e as datas em que o/a participante esteve presente na atividade, como comprovativo.
4. O recebimento indevido de valores de bolsa Erasmus+ obriga à restituição do respetivo valor.



5. As devoluções de bolsa são solicitadas através do envio de comunicação escrita (ofício e mensagem eletrónica), dispondo o participante de um prazo de 15 dias, após receção do pedido de devolução, para proceder em conformidade.

6. Para todos os efeitos a ausência de devolução será considerada como uma dívida para com a AFPDM.

Artigo 24º

Dados pessoais

1. Para a participação no Programa de alunos menores de idade é necessária autorização escrita dos/das respetivos/as encarregados/as de educação.

2. O participante compromete-se a facultar os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos contratos e a validar a sua participação no PME+.

3. Os dados de contacto comunicados na ficha de inscrição do participante devem manter-se disponíveis durante o período de vigência Projeto Erasmus+. Qualquer alteração aos dados facultados tem de ser comunicada a Equipa Erasmus.

4. A EPM compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV - Disposições finais

Artigo 25º

Disposições finais

1. O coordenador do projeto, em representação da escola, reserva-se o direito de alterar as disposições do presente regulamento em caso de circunstâncias imprevistas, às quais seja alheio.

2. O regulamento encontra-se disponível junto do coordenador dos Projetos Erasmus, da representante legal da AFPDM e na página *online* da EPM na seção Projetos, Erasmus+.