



Assunto — REGULAMENTO APLICÁVEL A ESTUDANTES, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO POLITÉCNICO DO PORTO ABRANGIDOS POR PROGRAMAS DE MOBILIDADE E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Através do Despacho ESE/PR-025/2021, de 28/06/2021, foi submetido a audiência e consulta pública, nos termos do disposto no artigo 100º e 101º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento aplicável a Estudantes, Pessoal Docente e Não Docente da Escola Superior de Educação do Politécnico do Porto Abrangidos por Programas de Mobilidade e Cooperação Internacional.

Considerando que em sede de audiência e consulta pública não foi rececionado qualquer contributo por parte dos interessados, aprovo, ao abrigo do disposto no número 7 do artigo 29º dos Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, o Regulamento Aplicável A Estudantes, Pessoal Docente e Não Docente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto Abrangidos por Programas de Mobilidade e Cooperação Internacional, anexo ao presente Despacho e do qual faz parte integrante.

Escola Superior de Educação do PPorto, 06 de setembro de 2021

Prudência Coimbra
A PRESIDENTE DA ESE

Projeto de Regulamento aplicável a estudantes, pessoal docente e não docente da Escola Superior de Educação do Politécnico do Porto abrangidos por programas de mobilidade e cooperação internacional

Preâmbulo

É objetivo da Escola Superior de Educação (ESE) do Politécnico do Porto incentivar e promover oportunidades de candidatura a programas de mobilidade, nomeadamente no âmbito do programa Erasmus+, e a outros programas de cooperação, como uma das formas de internacionalização dos seus estudantes, corpo docente e pessoal não docente, proporcionando-lhes a concretização de experiências profissionais, interculturais e linguísticas que contribuem para o seu enriquecimento enquanto cidadãos do mundo.

Na sequência da necessidade de regulamentar os processos de mobilidade de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente da ESE, de forma a reforçar a transparência nos processos de consecução do programa de mobilidade Erasmus+ e de outros programas presentes nos regulamentos gerais de mobilidade internacional do Politécnico do Porto, surge o presente regulamento aplicável a estudantes e pessoal docente e não docente da Escola Superior de Educação do Politécnico do Porto abrangidos por programas de mobilidade internacional, tendo em conta que boas práticas de gestão impõem a existência de regras de organização claras e largamente disseminadas.

Tendo em conta o novo enquadramento do programa Erasmus+ 2021-2027, os estudantes e pessoal docente/não docente têm a possibilidade de realizar mobilidade junto de instituições europeias e internacionais (parceiros com acordo bilateral). Para além disso, existe ainda a possibilidade de participação no âmbito dos chamados Programas Intensivos Mistos (Blended Intensive Programmes), que têm como objetivo promover a mobilidade mista, abordagens inovadoras de ensino e aprendizagem e/ou cursos transnacionais e transdisciplinares para estudantes e pessoal docente/não docente. Também é de ressaltar a possibilidade de majoração de viagens mais ecológicas e apoio à inclusão de participantes com menos oportunidades.

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.º (Objeto)

O presente regulamento estabelece a orgânica do Gabinete de Relações Internacionais (GRI), bem como os regimes aplicáveis aos estudantes, pessoal docente e pessoal não docente da Escola Superior de Educação do Politécnico do Porto, doravante designada de ESE, no que concerne a seleção e frequência de programas de intercâmbio e de mobilidade internacional.

Artigo 2.º (Gabinete de Relações Internacionais)

1. O Gabinete de Relações Internacionais é o serviço da Escola Superior de Educação do Politécnico do Porto com a função de organizar e coordenar as atividades de internacionalização desenvolvidas por esta unidade de ensino.
2. O GRI é coordenado por um professor, nomeado pela Presidência da ESE, que é coadjuvado por um(a) secretário(a), que lhe dá o apoio técnico e administrativo e por um Conselho de Professores Tutores.

Artigo 3.º

(Atribuições do Gabinete de Relações Internacionais)

1. É da responsabilidade do Gabinete de Relações Internacionais, sem prejuízo das demais atribuições que lhe sejam designadas no presente Regulamento:

- a) celebrar Protocolos de Cooperação com Instituições de Ensino Superior e outros parceiros no quadro de mobilidades e parcerias estratégicas no âmbito do Programa Erasmus+, entre outros, nomeadamente programas de cooperação com instituições de ensino superior europeias e não europeias, em articulação com os coordenadores de cursos;
- b) organizar e apoiar os processos de candidaturas aos diferentes programas de mobilidade e intercâmbio;
- c) assegurar a execução dos programas de mobilidade e intercâmbio de estudantes e de pessoal docente e não docente de que a ESE seja parte;
- d) promover a divulgação dos programas de mobilidade e intercâmbio junto da comunidade académica, fornecendo todas as informações e documentos necessários à sua candidatura e participação;
- e) informar e fomentar, em articulação com os centros de investigação da ESE, a participação da comunidade académica em atividades de investigação de carácter internacional como, por exemplo, projetos internacionais ou congressos, conferências e seminários de índole internacional;
- f) promover a plena integração dos estudantes e pessoal docente e não docente visitantes na comunidade educativa da ESE;
- g) prestar apoio aos docentes nos aspetos relevantes para a lecionação e avaliação dos estudantes envolvidos nos programas de mobilidade e intercâmbio;
- h) prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos e serviços da ESE, acerca da execução de programas de mobilidade e intercâmbio;
- i) garantir a disseminação interna dos resultados das mobilidades e intercâmbios realizados, avaliando o seu significado;
- j) representar a ESE no âmbito das suas atribuições no que concerne programas de mobilidade, parcerias interinstitucionais e projetos de cooperação internacional;
- k) enviar, ao Gabinete de Cooperação e Relações Internacionais (GCRI) do Politécnico do Porto, informações relativas às diferentes modalidades de intercâmbio e cooperação, colaborando na sua consecução.

2. O Gabinete de Relações Internacionais, no exercício das suas competências, deve auscultar regularmente a Presidência, o Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico sobre as matérias da competência daqueles órgãos que estejam relacionados com o funcionamento dos programas de mobilidade e intercâmbio no Ensino Superior.

3. O Gabinete de Relações Internacionais apresenta anualmente à Presidência da ESE uma síntese descritiva das atividades implementadas no final de cada ano.

Artigo 4.º

(Competências do Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais)

Cabe ao Coordenador do GRI dar prossecução a todas as incumbências inerentes à implementação dos programas de mobilidade e de intercâmbio, previstas no Artigo 3.º e, em especial, assegurar:

- a) a definição, a explicitação e a divulgação, em tempo próprio, dos critérios de admissão e seriação dos candidatos (estudantes e pessoal docente e não docente) aos diversos programas de mobilidade e intercâmbio, tendo em conta, em particular, a necessidade de fomentar uma política de mérito;
- b) o apoio, a orientação e o acompanhamento dos estudantes estrangeiros visitantes e dos estudantes em mobilidade no estrangeiro tendo em vista a estruturação e adequação do plano de estudos a frequentar e o reconhecimento académico do trabalho desenvolvido pelos mesmos, diligenciando pelo encaminhamento e pelo tratamento dos assuntos que aqueles, justificadamente, lhes apresentem, em colaboração com um Conselho de Professores Tutores;
- c) a coordenação do Conselho de Professores Tutores, criado com vista a assegurar a organização científica, pedagógica e administrativa dos processos de mobilidade de alunos e pessoal docente e pessoal não docente;
- d) o apoio e implementação dos projetos “eBuddy” e “eBuddy+”, recorrendo a uma bolsa de alunos voluntários que ajudem a concretizar o seu objetivo, ou seja, tutorar o desempenho académico dos novos colegas e promover a sua integração académica e social na ESE e cidade do Porto;

- e) a organização de “InterNetworking Days” e “InterNetworking Weeks”, eventos científico-pedagógicos e interculturais, que incluem a lecionação de aulas abertas e seminários, o desenvolvimento de cursos de língua de curta duração, a implementação de oficinas sobre temas de interesse estratégico, sessões de trabalho colaborativo para desenvolvimento de projetos internacionais, sessões de desenvolvimento profissional para pessoal não docente e programas sociais e culturais na ESE e/ou pela cidade;
- f) a coordenação e apoio à consecução do curso de Português Língua Estrangeira (nível A1) com a duração de 40 horas, que tem como destinatários estudantes não nativos da língua portuguesa;
- g) a negociação direta dos termos dos acordos bilaterais de mobilidade, em articulação com os órgãos de gestão, favorecendo a celebração de acordos que garantam o equilíbrio de fluxos, a qualidade dos programas de ensino e de investigação da instituição parceira, a qualidade da organização da mobilidade, a qualidade de informação e comunicação interinstitucional e a promoção de boas práticas nas relações interinstitucionais previamente estabelecidas.

Artigo 5.º

(Conselho de Professores Tutores)

1. O Conselho de Professores Tutores é constituído pelo Coordenador do GRI, que o preside, e por professores dos cursos integrados nos ciclos de formação assegurados pela ESE.
2. Em qualquer uma das situações, o Coordenador de Curso deve, até 31 de março de cada ano académico, comunicar ao Coordenador do GRI como se constitui a equipa de Professores Tutores do seu curso, para o ano académico seguinte. Este, por sua vez, comunicará à Presidência da ESE, para que a mesma proceda à respetiva nomeação do Conselho de Professores Tutores.

Artigo 6.º

(Competências dos Professores Tutores)

1. O Professor Tutor é o docente a quem compete acompanhar de um a três estudantes visitantes (por semestre) e/ou de um a três estudantes em mobilidade no estrangeiro (por semestre), tendo em vista assegurar e zelar pela qualidade e adequação científica e pedagógica dos processos de mobilidade de alunos, articulando com as respetivas coordenações de curso, docentes responsáveis de unidades curriculares e serviços do GRI.
2. No que concerne aos estudantes da ESE no estrangeiro, as competências do Professor Tutor são:
 - a) apoiar os estudantes da ESE em todo o processo de mobilidade internacional (pré-candidatura, candidatura e período de conclusão de mobilidade), nomeadamente no preenchimento dos diversos documentos (“Student Application Form”, “Learning Agreement for Studies”, “Learning Agreement for Traineeship”, “Academic Recognition”);
 - b) orientar o estudante na preparação do intercâmbio e, em particular, na definição do plano de estudos que terá de realizar na instituição de acolhimento, que deverá prever a alocação de unidades curriculares que pertençam à mesma área científica daquelas que o alunos frequentariam na ESE e que carecerá da validação por parte do Coordenador de Curso, expressa na assinatura do documento “Academic Recognition”;
 - c) prestar informações ao estudante durante o período de mobilidade, tendo em conta situações relativas a questões de índole científica e pedagógica;
 - d) comunicar, se necessário, com o tutor da instituição de ensino superior de acolhimento, nas diferentes fases do processo de mobilidade;
 - e) realizar uma proposta de reconhecimento académico das classificações obtidas pelos estudantes, após a sua mobilidade, tendo em conta o “Transcript of Records” e as regras definidas, pelo Conselho Técnico-Científico da ESE, para a conversão de classificações obtidas em instituições de ensino superior estrangeiras.
3. No que diz respeito aos estudantes visitantes, as competências do Professor Tutor são as que se seguem:
 - a) acolher, apoiar e acompanhar o estudante durante o seu período de estudos, contribuindo para a sua integração na ESE;
 - b) prestar informações ao aluno sobre programas e iniciativas de estímulo à sua plena integração na comunidade ESE, tendo em conta o curso de Português Língua Estrangeira, os programas “eBuddy” e suas “Orientation Weeks”, “InterNetworking Days” e “InterNetworking Week”;
 - c) apoiar o aluno quanto à adequação e reformulação do seu plano de estudos, se necessário;

- d) informar os Coordenadores de Curso e docentes responsáveis por unidades curriculares que receberão estudantes de uma instituição de ensino superior parceira, procurando verificar se estão garantidas as condições necessárias ao normal funcionamento das atividades letivas, pois o número de estudantes visitantes a receber em cada unidade curricular não deverá exceder o limite máximo de 5 alunos. Em casos excepcionais, e com a devida anuência do Coordenador de Curso, poder-se-á exceder este limite.

Artigo 7.º

(Estudantes e Pessoal Docente e Não Docente em Mobilidade)

1. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se os:

- a) estudantes em mobilidade, os estudantes da ESE que estejam a efetuar um período de estudos ou de estágio numa instituição parceira com a qual a mesma tem protocolo interinstitucional (outgoing students) ou acordo e, ainda, os estudantes das instituições parceiras com as quais a ESE tem protocolo, que estejam em mobilidade na mesma (incoming students);
- b) pessoal docente em missão de ensino, que se realiza entre instituições de ensino que tenham estabelecido acordos interinstitucionais, enunciando os termos de regulamentação quanto à documentação a entregar antes e após a mobilidade;
- c) pessoal docente e não docente em missão de formação em instituições de ensino superior ou empresas parceiras, que tenham estabelecido acordos interinstitucionais entre si, enunciando e regulamentando todos os pré-requisitos, direitos e deveres de um funcionário numa mobilidade desta natureza.

2. Os participantes em situação de desvantagem são todos aqueles indivíduos: com necessidades especiais; em desvantagem socioeconómica; com condição física, mental ou de saúde limitativa de mobilidade convencional; com filhos ou crianças sob a sua responsabilidade; estudantes-trabalhadores (a tempo total ou parcial); atletas profissionais; e/ou, estudantes de áreas de estudo sub-representadas.

CAPÍTULO II

Estudantes no estrangeiro (outgoing students) no âmbito do programa Erasmus+

Artigo 8.º

(Critérios de elegibilidade)

1. Para ser considerado elegível e poder apresentar uma candidatura a subvenção para realização de um período de mobilidade de estudos para um destino europeu ou internacional, cuja mobilidade física pode ter uma duração mínima de 2 meses e a máxima de 12 meses (com componente virtual opcional) ou de um período de mobilidade de estágio, que pode ter uma duração mínima de 2 meses e máxima de 12 meses, o estudante deve:

- a) estar evidentemente matriculado como aluno num ciclo de estudos (CTeSP, Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento) na ESE no momento da candidatura, incluindo estudantes do primeiro ano;
- b) ser recém-diplomado de CTeSP, licenciatura, mestrado ou doutoramento, no caso da mobilidade de estágio, não necessitando estar matriculado como aluno num ciclo de estudos;
- c) estar em situação regular relativamente ao pagamento das propinas;
- d) não beneficiar, durante o período de mobilidade, de outra subvenção ou bolsa financiada pela Comissão Europeia;
- e) satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos pela ESE, nomeadamente no que respeita aos prazos e procedimentos previstos para as fases de pré-candidatura e de candidatura, disponibilizados no sítio Web do GRI;
- f) realizar a mobilidade ao abrigo e em conformidade aos termos dos acordos institucionais Erasmus+ celebrados entre as Instituições;
- g) obter a concordância do Coordenador de Curso, Coordenador do GRI da ESE e Conselho Técnico-Científico sobre a proposta de mobilidade ("Learning Agreement for Studies" ou "Learning Agreement for Traineeship") e o respetivo reconhecimento académico após o término da mobilidade. Caso não obtenha a concordância do Coordenador de Curso, e caso o/a estudante apresente um "Learning Agreement for Studies", cuja(s) unidade(s) curricular(es) não é/são passível/passíveis de reconhecimento académico direto no seu ciclo de estudos, terá a oportunidade de solicitar o seu reconhecimento no "Suplemento ao Diploma", quando esta(s) tenha(m) sido concluída(s) com sucesso.

2. A mobilidade de estudos física pode ter uma duração inferior a 2 meses (5 a 30 dias), quando a participação do estudante se realiza no âmbito do Programa Intensivo Misto, no caso de estudantes em desvantagem ou, ainda, no âmbito de um programa doutoral. Nos dois primeiros casos, a mobilidade será sempre complementada com mobilidade virtual obrigatória. No último caso, a mobilidade física poderá ser complementada com mobilidade virtual opcional. A mobilidade de estudos é conciliável com a mobilidade de estágios, em simultâneo ou alternadamente, até perfazer o máximo de 12 meses de mobilidade.

3. A mobilidade de estágios física pode ter uma duração inferior a 2 meses (5 a 30 dias), quando a participação do estudante se realiza no âmbito de um programa doutoral ou, ainda, no caso de estudantes em desvantagem. No primeiro caso, a mobilidade física poderá ser complementada com mobilidade virtual opcional. No segundo caso, a mobilidade será sempre complementada com mobilidade virtual obrigatória. A mobilidade de estágios é conciliável com a mobilidade de estudos, em simultâneo ou alternadamente, até perfazer o máximo de 12 meses de mobilidade.

4. Os estudantes da Licenciatura em Educação Básica e dos Mestrados profissionalizantes na docência não são considerados elegíveis para mobilidade no(s) semestre(s) em que funcionam unidades curriculares de prática pedagógica, exceptuando o caso de alunos que se candidatem ao abrigo do projeto *European Primary Teaching Education*.

Artigo 9.º

(Processo e Fases da Candidatura)

1. O Coordenador do GRI fixa, por despacho, o edital de candidatura ao programa de mobilidade Erasmus+, que contém todas as informações concursais necessárias às diferentes fases do processo, nomeadamente a constituição do júri, prazos, critérios de seleção, entre outros aspetos.
2. Na fase de pré-candidatura, os interessados deverão apresentar a sua intenção de mobilidade através do preenchimento do formulário de pré-candidatura disponível no sítio Web do GRI.
3. Posteriormente, realizar-se-á a seleção e seriação de candidatos, conforme os critérios indicados no edital.
4. Na instrução da candidatura, o estudante apresenta, devidamente preenchidos, os formulários de candidatura definidos pelo respetivo programa de mobilidade e disponíveis no sítio Web do Gabinete de Relações Internacionais, respeitando os prazos estipulados.

Artigo 10.º

(Seleção e Seriação de Candidatos)

1. A seleção e seriação de candidatos deve assegurar absoluta transparência do processo pelo que devem ser públicos e conhecidos pelos estudantes candidatos os critérios e regulamentos aplicáveis e deve garantir a inexistência de conflitos de interesse.
2. A seleção final será feita por um júri, nomeado pela Presidência da ESE e composto pela Coordenação do GRI, por um membro do Conselho Técnico-Científico e por um dos elementos do Conselho de Professores Tutores, sendo ainda indicados dois vogais suplentes deste mesmo conselho.
3. Os candidatos são selecionados tendo em conta o cumprimento do Artigo 8.º do presente regulamento e os critérios de seriação definidos no edital de candidatura ao programa de mobilidade Erasmus+.
4. No processo de avaliação, seriação e colocação dos seus candidatos, e conforme estabelecido pelo Programa Erasmus+, a ESE deve dar prioridade aos candidatos que se propõem fazer uma primeira experiência de mobilidade, no sentido de assegurar oportunidades de mobilidade ao número mais alargado possível de estudantes, bem como a candidatos provenientes de áreas/cursos com menor tradição de participação em mobilidade.
5. Uma vez findo o prazo de candidaturas, o GRI publicita, no sítio Web deste serviço, a lista de candidatos seleccionados para o Programa de Mobilidade em causa, para assegurar total transparência do processo seletivo.

Artigo 11.º

(Procedimentos obrigatórios após a seleção)

1. Na sequência da notificação do resultado da sua candidatura o estudante poderá manifestar a sua intenção de desistência, no prazo de 5 dias úteis.

2. Decorrido este período, o estudante selecionado deverá cumprir os procedimentos instituídos e devidamente comunicados tendo em vista a organização eficaz da mobilidade.

Artigo 12.º

(Preparação do período de mobilidade)

1. O estudante deverá contactar o Professor Tutor, a fim de estabelecerem o plano de estudos ou plano de estágio ("Learning Agreement for Studies" ou "Learning Agreement for Traineeship") a realizar na instituição de acolhimento.
2. No âmbito dos vários programas de mobilidade Erasmus+, os estudantes terão de estar matriculados na ESE, durante o período de candidatura.
3. O número de créditos ECTS a obter na Instituição de Acolhimento deve ser igual ou superior ao número de créditos ECTS previstos no plano de estudos do estudante na ESE.
4. O número de ECTS ao qual o aluno pretende obter reconhecimento não deverá exceder 30 ou 60 ECTS, consoante o estudante realize um período de mobilidade de um semestre ou um ano letivo, respectivamente. A este valor poderá acrescer, no máximo, 7 ou 15 ECTS (consoante o período de mobilidade seja de 1 ou 2 semestres), relativos a unidades curriculares às quais o estudante já tenha estado inscrito na ESE.
5. Os estudantes podem também incluir no seu "Learning Agreement for Studies" unidades extracurriculares, que quando concluídas com sucesso, serão reconhecidas no "Suplemento ao Diploma", mas que não contam para o número de 30 ECTS ou 60 ECTS, consoante o estudante realize um período de mobilidade de um semestre ou um ano letivo. Não são contabilizados para o número máximo de ECTS aqueles que digam respeito às unidades extracurriculares e de aprendizagem da língua do país de acolhimento. No caso da inclusão de unidades extracurriculares, é da responsabilidade do estudante verificar que o número de ECTS que pretende realizar na instituição de ensino superior de acolhimento não viola as regras estabelecidas nessa instituição e que não resulta numa carga letiva/trabalho excessiva.
6. O "Learning Agreement for Studies" estipula quais as unidades curriculares da instituição de ensino superior de acolhimento que são creditadas como unidades curriculares do plano de estudos do estudante. A seleção destas unidades curriculares deverá ser realizada tendo em conta a área científica das mesmas. Isto significa que todas as unidades curriculares da instituição de ensino superior de acolhimento, incluídas no "Learning Agreement for Studies", serão alvo de creditação do plano curricular do estudante, na ESE. A inclusão no "Learning Agreement for Studies" de unidades extracurriculares constitui-se como a única exceção a esta regra, devendo explicitar-se no mesmo a expressão "Para Suplemento ao Diploma".
7. Todas as decisões tomadas pelo tutor devem obter a concordância expressa do Coordenador de Curso, pelo que deverá ser preenchido o "Learning Agreement for Studies", que terá de ser assinado por este e validado, posteriormente, pelo Coordenador do GRI.
8. Atendendo ao carácter nuclear, tipologia e/ou duração anual de algumas unidades curriculares, o Professor Tutor, o responsável pela unidade curricular e Coordenador de Curso podem estabelecer as condições em que as unidades curriculares podem ser realizadas totalmente ou parcialmente por equivalência. Neste caso, deverá registar-se numa declaração assinada pelo Coordenador de Curso a(s) unidade(s) curricular(s) os procedimentos a ter em conta no que concerne a creditação das mesmas.
9. Uma vez definido o plano de estudos ou plano de estágio, é da responsabilidade do estudante preencher e entregar os documentos de candidatura no GRI, dando também resposta às solicitações da própria instituição de acolhimento.
10. O preenchimento do "Learning Agreement for Studies" faz-se através da página <https://learning-agreement.eu/>. O estudante deverá aceder à mesma, registando-se com o seu endereço de email da ESE. Os demais documentos, incluindo o "Plano de Equivalências (Anexo I)" e, no caso das mobilidade de estágios, o "Learning Agreement for Traineeship", encontram-se disponível para descarregar na página <http://gri.esep.ipp.pt>.

Artigo 13.º

(Contactos durante o período de mobilidade)

1. Uma vez confirmada a admissão do estudante na instituição de acolhimento, a responsabilidade pelos demais contactos institucionais, deslocação e alojamento são do estudante, sem prejuízo da colaboração do Professor Tutor e do GRI.

2. A relação institucional entre o estudante da ESE e a instituição de acolhimento, durante o período de mobilidade, deve ser feita por mediação do Professor Tutor e do GRI.
3. Chegado à instituição de acolhimento, o estudante deve comunicar ao GRI o contacto telefónico e o correio eletrónico a ter em conta durante o período de mobilidade.

Artigo 14.º

(Alteração ao Plano de Equivalências)

1. O estudante pode alterar o seu plano de estudos ou plano de estágio, no prazo de um mês, contado do início do período de mobilidade e mediante aprovação de todos os intervenientes no processo (Professor Tutor, Coordenador de Curso e Coordenador do GRI), repetindo-se o processo enunciado no ponto 4 e/ou 5 do Art. 11.º.
2. Se, à chegada à instituição de ensino superior de acolhimento, o estudante se vir impossibilitado de frequentar as unidades curriculares previstas no “Learning Agreement for Studies” previamente estabelecido (por motivos de incompatibilidade de horários, alteração do funcionamento das unidades curriculares ou outras causas devidamente justificadas), é da sua responsabilidade informar por escrito o seu Professor Tutor, dando conhecimento ao GRI.
3. Compete ao estudante desencadear o processo de alteração do “Learning Agreement for Studies”. Trata-se de um processo interativo em que:
 - a) o estudante contacta o seu tutor e apresenta uma proposta de alteração ao plano de estudos;
 - b) depois de ter o parecer positivo do Professor Tutor e de este ter obtido a aprovação da proposta por parte do Coordenador de Curso, o estudante envia ao GRI a secção “During the Mobility” do documento “Learning Agreement for Studies”, através do preenchimento do formulário disponível em <https://learning-agreement.eu/>, e uma versão atualizada do seu “Plano de Equivalências (Anexo I)”, para ser assinado pelo Coordenador de Curso e Presidente do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 15.º

(Alargamento do Período de Estudos)

1. Os estudantes poderão solicitar, através do preenchimento de formulário próprio, ao GRI e ao Professor Tutor, o alargamento do seu período de mobilidade desde que:
 - a) falte mais de um mês para terminar o período de mobilidade inicialmente previsto;
 - b) o período total de mobilidade não exceda a duração máxima prevista no Artigo 8.º do presente regulamento;
2. Não são permitidos períodos de estudo Erasmus que ultrapassem o período de elegibilidade contratual, fixado para 30 de setembro do ano em causa.
3. Caso o estudante esteja a frequentar unidades curriculares do 1.º semestre e pretenda continuar o seu período de estudos no 2.º semestre, deve anexar ao pedido um comprovativo da instituição de acolhimento, que confirme a sua aceitação para o novo semestre e enviar, ao seu Professor Tutor, a proposta para o plano de estudos que pretende realizar durante o período adicional de mobilidade, devendo seguir o exposto no Artigo 12.º. Salva-se, no entanto, que no caso de o aluno estar em mobilidade no 2.º semestre e pretender alargar o seu período de estudos, terá de iniciar um novo processo de candidatura.
4. No caso de haver cabimento financeiro e o pedido de prolongamento ser aceite por ambas as instituições, é da responsabilidade do estudante enviar ao GRI o “Learning Agreement for Studies” referentes ao período adicional de mobilidade, repetindo os procedimentos enunciados no Artigo 12.º.

Artigo 16.º

(Procedimentos obrigatórios após a mobilidade)

Findo o intercâmbio, o estudante deve apresentar-se junto do GRI logo que possível, devendo entregar aos serviços cópia da documentação definida antes da partida, nomeadamente a Confirmação de Estadia, os comprovativos de viagem, o “Transcript of Records”, bem como assegurar o bom preenchimento do Relatório Final.

Artigo 17.º
(Reconhecimento académico)

1. As unidades curriculares ou o plano de trabalho realizados com aproveitamento na instituição de ensino superior de acolhimento serão reconhecidos pela ESE, desde que correspondam ao plano de estudos ou plano de estágio previamente definido e validado pelo Coordenador de Curso e Conselho Técnico- Científico, e se encontrem registadas no “Learning Agreement for Studies” ou “Learning Agreement for Traineeships”.
2. O reconhecimento académico dos estudos completados fora da ESE só será validado mediante a apresentação do “Transcript of Records” original ou documento de avaliação equivalente, emitido pela instituição de acolhimento. Os documentos comprovativos das classificações têm de ser assinados e autenticados pela instituição de ensino superior de acolhimento. Estes documentos devem registar cada uma das unidades curriculares efetuadas, com as respetivas classificações e número de ECTS correspondentes. É da responsabilidade do estudante certificar-se que toda esta informação está contida no “Transcript of Records”, solicitando, se necessário, a emissão de documentos que complementem qualquer informação em falta. No caso de mobilidade para fins de estágio, o certificado emitido pela instituição de acolhimento deve conter a avaliação do estudante de acordo com os parâmetros preestabelecidos pela ESE.
3. Estes documentos devem ser entregues no GRI. Posteriormente, o Coordenador do GRI solicita que o Professor Tutor analise o processo e realize uma proposta de reconhecimento académico das classificações obtidas pelos estudantes, conforme definido na alínea e) do ponto dois do Artigo 6.o. O Professor Tutor comunicará por correio electrónico, e com o conhecimento do Coordenador do GRI, ao Coordenador de Curso, as equivalências obtidas pelo estudante.
4. O processo de instrução de reconhecimento académico é, posteriormente, realizado pelo estudante na plataforma DOMUS (atividade letiva>equivalências>pedido de equivalências>programa de mobilidade). Devem incluir na submissão do pedido os seguintes documentos: a última versão do plano de equivalências e o “Transcript of Records”.
5. Este pedido carece de análise por parte do Coordenador de Curso, Gabinete de Relações Internacionais e Conselho Técnico-Científico, que deverão fazer o acompanhamento do processo e sua validação na plataforma DOMUS.
6. A classificação atribuída por equivalência será a mesma para todo o conjunto das unidades curriculares da ESE, calculada como média ponderada das transcrições das classificações das unidades curriculares efetuadas em mobilidade.
7. Caso o estudante não obtenha aproveitamento à totalidade das unidades curriculares, compete ao Professor Tutor propor ao Coordenador de Curso e ao Presidente do Conselho Técnico-Científico que unidades curriculares a creditar, aplicando-se ao bloco remanescente o disposto no número anterior para a transposição de classificações. A proposta carecerá sempre da validação do Coordenador de Curso e do Presidente do Conselho Técnico-Científico.
8. Tendo em conta o reconhecimento do exposto no ponto 8 do Artigo 12.o, o Professor Tutor deverá incluir na proposta de reconhecimento a(s) unidade(s) curricular(es) previstas na declaração assinada pelo Coordenador de Curso, devendo a(s) mesma(s) fazer parte do bloco de unidades curriculares a creditar.
9. A decisão sobre o reconhecimento é tomada no prazo de 30 dias.

Artigo 18.º
(Insucesso académico e sanções)

1. Não será dado reconhecimento académico aos estudantes nos seguintes casos:
 - a) incumprimento do plano de estudos ou plano de estágio aprovado;
 - b) falta de aproveitamento nos exames ou avaliação da instituição de acolhimento;
 - c) ausência da apresentação do “Transcript of Records” original ou documento de avaliação equivalente;
 - d) faltas graves de conduta.

2. Um insucesso académico superior ou igual a 50 % dos ECTS inscritos no “Learning Agreement for Studies”, sem justificação de força maior, pode determinar sanções como a devolução parcial ou total da bolsa. Em relação às unidades curriculares a que não foram creditadas competências por falta de aproveitamento, aplica-se ao estudante o regime geral de acesso à época especial de exames, isto é, só poderá ter acesso à época especial às unidades curriculares cuja Ficha de Unidade Curricular em vigor não estipule uma componente de avaliação contínua obrigatória.

Artigo 19.º
(Exames de Melhoria)

O estudante da ESE que tenha frequentado um programa de mobilidade pode fazer exames de melhoria às unidades curriculares realizadas nas épocas subsequentes ao seu regresso à ESE.

CAPÍTULO III
Estudantes visitantes (incoming students) no âmbito do programa Erasmus+

Artigo 20.º
(Procedimentos da mobilidade incoming)

1. A receção dos processos de candidatura à mobilidade incoming são da responsabilidade do GRI.
2. Na elaboração dos projetos de candidatura, os estudantes incoming poderão consultar no sítio do GRI o bloco de unidades curriculares disponíveis para seleção por curso, incluindo a ficha da unidade curricular em inglês e vagas fixadas. Esta bolsa com bloco de unidades curriculares alvo de seleção por parte de estudantes incoming será atualizada e fixada anualmente, após informação obtida da parte das Unidades Técnico-Científicas.
3. A aceitação do “Learning Agreement for Studies” ou “Learning Agreement for Traineeship” é formalizado pela assinatura do Coordenador do GRI com a anuência do Coordenador de Curso.
4. É atribuído a cada estudante incoming um Professor Tutor, que deverá acolher e acompanhar o estudante durante o seu período de estudos, prestando as informações necessárias ou reformulando o seu plano de estudos, se necessário.

Artigo 21.º
(Integração no meio académico)

1. Logo que o estudante incoming tenha local de alojamento e contactos definidos para a sua estadia em Portugal, deve informar o GRI, dando conta da sua morada, contacto telefónico e correio eletrónico a ser utilizado em território nacional.
2. O GRI, articulando com o GCRI, presta apoio aos estudantes no momento de chegada, marcando reunião inicial para a apresentação da instituição, assinatura de documentos protocolados e oferta de pack de boas vindas.
3. O Professor Tutor atribuído ao estudante presta a ajuda e os esclarecimentos necessários para a plena integração dos estudantes visitantes no meio académico, no que concerne à sua inscrição nas unidades curriculares do seu plano de estudos, à escolha de horário e demais atos necessários à regularização da sua situação.
4. O Professor Tutor deverá informar, por escrito, os Coordenadores de curso e docentes responsáveis por unidades curriculares que receberão estudantes de uma instituição de ensino superior parceira, de forma a verificar se existem as condições necessárias ao normal funcionamento das atividades letivas, pois o número de alunos incoming a receber em cada unidade curricular não deverá exceder o limite máximo de 5 alunos.
5. Os estudantes incoming integram-se no meio académico da ESE e gozam nele da mesma condição dos demais estudantes, podendo usufruir dos projetos “eBuddy” e “eBuddy+” e da participação nos “InterNetworking Days” e “InterNetworking Week”, conforme estipulado nas alíneas d) e e) do Artigo 4.º.
6. Conforme estipulado na alínea f) do Artigo 4.º, os estudantes incoming da ESE, não nativos de língua portuguesa, poderão frequentar de o curso de Português como Língua Estrangeira (nível A1), que terá a duração de 40 horas.

Artigo 22.º

(Regimes de frequência e avaliação dos estudantes visitantes)

1. Os estudantes incoming submetem-se às regras estabelecidas e previstas para estudantes internacionais no Regulamento de Frequência e Avaliação da ESE.
2. A língua da leccionação e avaliação da unidade curricular frequentada pelo estudante é a que consta da ficha de cada unidade curricular.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os docentes de cada unidade curricular podem decidir fazer a avaliação na língua materna do estudante ou noutra língua, que ambos dominem.

CAPÍTULO IV

Mobilidade em missões de ensino no âmbito do programa Erasmus+

Artigo 23.º

(Condições e objetivos das missões de ensino)

1. A mobilidade docente tem como objetivos: proporcionar uma oportunidade de valorização pessoal e profissional; reforçar os laços entre instituições de países diferentes; promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiência em métodos pedagógicos; incentivar a descoberta de outras realidades culturais e aprendizagem de outras línguas; promover a criatividade, competitividade e empregabilidade.
2. As missões de ensino correspondem a períodos de docência em instituições de ensino superior parceiras Erasmus+ da ESE. O participante deverá ministrar aulas, dar formação (cursos de desenvolvimento profissional) e/ou participar noutros eventos integrados no programa de ensino da instituição de acolhimento europeia (do programa Erasmus+) ou internacional (países parceiros) Poderá ainda conjugar outras atividades, nomeadamente o desenvolvimento de novos projetos de cooperação e/ou atividades de investigação.
3. A duração deste tipo de mobilidade é a acordada entre as duas instituições, tendo em conta os seguintes intervalos possíveis: 5 a 30 dias no caso da participação em Programas Intensivos Mistos; 1 dia a 2 meses se o docente for convidado enquanto especialista por uma instituição de acolhimento (sem mínimo de horas semanais); 8 horas semanais, tendo em conta o intervalo de 2 dias a 2 meses no caso de parceiros europeus; 8 horas semanais, tendo em conta o intervalo de 5 dias a 2 meses., no caso dos parceiros internacionais.
4. Este tipo de mobilidade é conciliável com a mobilidade de formação (STT) em simultâneo, incluindo sempre um mínimo de 4 horas de leccionação.
5. A mobilidade física é obrigatória, mas com componente virtual opcional.

Artigo 24.º

(Processo de Candidatura)

1. O Coordenador do GRI fixa, por despacho, o edital de candidatura ao programa de mobilidade Erasmus+, que contém todas as informações concursos necessárias às diferentes fases do processo, nomeadamente a constituição do júri, prazos, critérios de seleção, entre outros aspetos. Os docentes interessados em efetuar um período de mobilidade devem atentar aos prazos e períodos de candidaturas fixados em edital pelo GRI.
2. Todas as pré-candidaturas à mobilidade internacional são apresentadas através do preenchimento do formulário de pré-candidatura disponível no sítio Web do GRI, que inclui o conteúdo do programa de ensino do candidato.

Artigo 25.º

(Critérios de elegibilidade e seriação)

1. Podem candidatar-se ao programa de mobilidade todos os docentes da ESE, que exerçam funções a tempo integral ou parcial e que pretendam desenvolver funções de leccionação numa instituição de acolhimento, que esteja localizada num estado-membro da União Europeia ou num outro país participante no Programa Erasmus+, desde que esta conste da lista de parceiros Erasmus+ da ESE. O docente candidato deverá verificar quais as instituições disponíveis e as áreas em que a mobilidade se pode efetuar, consultando as informações presentes no sítio Web do GRI;

2. Caso pretenda obter colocação numa instituição que não faça parte das parcerias da ESE, deverá, ao momento da candidatura, apresentar documento comprovativo da intenção de acolhimento da mesma, assim como providenciar contactos para a elaboração de um Acordo Bilateral Erasmus+. Nestas condições, a mobilidade só poderá ser realizada após a assinatura deste acordo.
3. O facto de existir um acordo Erasmus+ não implica que haja necessariamente mobilidade com essa instituição. O docente, que queira realizar um período de ensino numa instituição estrangeira parceira, terá sempre que contactar a entidade parceira e apresentar a sua candidatura à mobilidade.
4. A seleção e seriação de candidatos deve assegurar absoluta transparência do processo pelo que devem ser públicos e conhecidos pelos candidatos os critérios e regulamentos aplicáveis e deve garantir a inexistência de conflitos de interesse.
5. A seleção final será feita por um júri composto pela Presidência da ESE, pela Coordenação do GRI e por um dos Professores Tutores do Conselho de Professores Tutores, sendo ainda indicados dois vogais suplentes deste mesmo conselho.
6. Na seleção dos docentes, considera-se como prioritárias as atividades de mobilidade que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre departamentos e instituições para a preparação de futuros projetos de cooperação entre as instituições/organizações parceiras e que sejam objeto de acordo prévio entre a ESE e a instituição de acolhimento.
7. No processo de avaliação, seriação e colocação dos candidatos, e conforme estabelecido pelo Programa Erasmus+, a ESE deve dar prioridade aos candidatos que se propõem fazer uma primeira experiência de mobilidade, no sentido de assegurar oportunidades de mobilidade ao número o mais alargado possível de estudantes, bem como a candidatos provenientes de áreas/cursos com menor tradição de participação em mobilidade.
8. Uma vez findo o prazo de candidaturas, o GRI publicita, no sítio Web deste serviço, a lista de docentes seleccionados para o Programa de Mobilidade em causa, para assegurar total transparência do processo seletivo.

Artigo 26.º
(Processo de mobilidade)

1. Na comunicação de aprovação da mobilidade o Candidato deverá entregar no GRI o documento “Mobility Agreement - Staff Mobility For Teaching”, que deverá ser assinado pelas três partes envolvidas na mobilidade (docente, instituição de acolhimento e instituição de origem) antes da sua realização. A Proposta de Missão também deverá ser devidamente preenchida e submetida na plataforma DOMUS (<http://domus.es.e.ipp.pt>). Estes documentos serão posteriormente enviados para o CGRI do Politécnico do Porto.
2. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o docente deve empenhar-se em desenvolver o plano de trabalho previamente definido antes da partida, ser assíduo nas atividades lectivas ou na instituição, e adoptar um comportamento que honre as instituições de origem e acolhimento.
3. Se ocorrer uma violação grave dos deveres referidos no número anterior, pode o docente ser notificado para imediato regresso a Portugal, sob pena de não reconhecimento do plano de trabalho realizado na instituição parceira, bem como de devolução da bolsa inicialmente atribuída.
4. Findo o intercâmbio, o docente deve apresentar-se, junto do GRI da ESE do Politécnico do Porto logo que possível, e entregar a documentação definida antes da partida, nomeadamente: certificado de mobilidade, comprovativo de viagem, e assegurar o bom preenchimento do Relatório Final.
5. O docente deverá procurar divulgar a sua experiência de mobilidade, nomeadamente: partilhar em sede de reunião da unidade técnico-científica aprendizagens realizadas, propostas de parcerias de investigação ou criação de redes de investigação e/ou colaboração; apresentar publicamente aspetos pedagógico-científicos da sua experiência de mobilidade nos “InterNetworking Days” ou nas “InterNetworking Weeks”; dinamizar cursos de curta duração e/ou seminários abertos que se debrucem sobre os temas abordados na mobilidade internacional.

CAPÍTULO V

Mobilidade de formação no âmbito do programa Erasmus+

Artigo 27.º

(Condições e objetivos das missões de formação)

1. A missão de formação tem como objetivos: proporcionar uma oportunidade de valorização pessoal e profissional; reforçar os laços entre instituições de países diferentes; promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiência em métodos pedagógicos; incentivar à descoberta de outras realidades e culturas e aprendizagem de outras línguas; promover a criatividade, da competitividade e da empregabilidade.
2. Esta modalidade de formação, com enfoque no desenvolvimento profissional contínuo, destina-se maioritariamente a pessoal não docente e visa a sua participação em ações de formação, permitindo a aquisição de conhecimentos ou saberes especializados a partir de experiências e boas práticas em instituições europeias (do programa Erasmus+) ou internacionais (países parceiros), bem como de competências práticas relevantes para o desempenho das suas funções e para o seu desenvolvimento profissional.
3. A duração deste tipo de mobilidade é a acordada entre as duas instituições, tendo em conta os seguintes intervalos possíveis: 5 a 30 dias no caso da participação em Programas Intensivos mistos; 8 horas semanais, tendo em conta o intervalo de 2 dias a 2 meses no caso de parceiros europeus; 8 horas semanais, tendo em conta o intervalo de 5 dias a 2 meses., no caso dos parceiros internacionais.
4. Este tipo de mobilidade é conciliável com a mobilidade de ensino (STA) em simultâneo, incluindo sempre um mínimo de 4 horas de lecionação.
5. A mobilidade física é obrigatória, mas com componente virtual opcional.

Artigo 28.º

(Processo de candidatura)

1. O Coordenador do GRI fixa, por despacho, o edital de candidatura ao programa de mobilidade Erasmus+, que contém todas as informações concursos necessárias às diferentes fases do processo, nomeadamente a constituição do júri, prazos, critérios de seleção, entre outros aspetos. Os funcionários interessados em efetuar um período de mobilidade devem atentar aos prazos e períodos de candidaturas fixados em edital pelo GRI.
2. Todas as pré-candidaturas à mobilidade internacional são apresentadas através do preenchimento do formulário de pré-candidatura disponível no sítio Web do GRI, que inclui o conteúdo do programa de ensino do candidato.

Artigo 29.º

(Critérios de elegibilidade e seriação)

1. Podem candidatar-se ao programa de mobilidade todos os colaboradores docentes e não docentes, com vínculo à ESE.
2. A mobilidade para formação pode ser realizada numa qualquer instituição de ensino superior (com uma "Erasmus Charter for Higher Education") ou empresa, desde que esta esteja localizada num dos países participantes (a elegibilidade da empresa deverá ser confirmada junto do GRI).
3. Caso pretenda obter colocação numa instituição/organização que não faça parte das parcerias da ESE, o funcionário deverá, ao momento da candidatura, apresentar documento comprovativo da intenção de acolhimento da mesma, assim como providenciar a elaboração de um Acordo Bilateral Erasmus+, uma vez que a mobilidade só poderá realizar-se após a assinatura deste acordo.
4. O facto de existir um acordo Erasmus+ não implica que haja necessariamente mobilidade com essa instituição. O funcionário, que pretenda realizar um período de formação numa instituição/organização estrangeira parceira, terá sempre que contactar a entidade parceira e apresentar a sua candidatura à mobilidade.
5. A seleção e seriação de candidatos deve assegurar absoluta transparência do processo pelo que devem ser públicos e conhecidos pelos candidatos os critérios e regulamentos aplicáveis e deve garantir a inexistência de conflitos de interesse.

6. A seleção final será feita por um júri, nomeado pela Presidência da ESE e composto pela Coordenação do GRI, por um membro do Conselho Técnico-Científico e por um dos elementos do Conselho de Professores Tutores, sendo ainda indicados dois vogais suplentes deste mesmo conselho.
7. Os candidatos funcionários não docentes têm prioridade sobre os funcionários docentes.
8. Na seleção dos candidatos, considera-se como prioritárias as atividades de mobilidade que contribuam para a consolidação e desenvolvimento das ligações entre departamentos e instituições, para a preparação de futuros projetos de cooperação entre as instituições/organizações parceiras e que sejam objeto de acordo prévio entre a ESE e o estabelecimento de acolhimento, de acordo com a estratégia de implementação da Declaração de Política Erasmus.
9. Uma vez findo o prazo de candidaturas, o GRI publicita, no sítio Web deste serviço, a lista de candidatos seleccionados para o programa de mobilidade em causa, para assegurar total transparência do processo seletivo.

Artigo 30.º

(Processo de mobilidade)

1. Na comunicação de aprovação da mobilidade, o candidato deverá entregar no GRI o "Mobility Agreement – Staff Mobility for Training", que deverá ser assinado pelas três partes envolvidas na mobilidade (funcionário, instituição de acolhimento/organização e instituição de origem) antes da sua realização. Também deverá ser devidamente preenchida e submetida na plataforma DOMUS (<http://domus.es.eip.pt>) a Proposta de Missão.
2. Durante a permanência na instituição de acolhimento, o funcionário deve empenhar-se em desenvolver o plano de trabalho previamente definido antes da partida, ser assíduo nas atividades de formação ou na instituição, e adoptar um comportamento que honre as instituições de origem e acolhimento.
3. Se ocorrer uma violação grave dos deveres referidos no número anterior, pode o funcionário ser notificado para imediato regresso a Portugal, sob pena de não reconhecimento do plano de trabalho realizado na instituição parceira, bem como de devolução da bolsa inicialmente atribuída.
4. Findo o intercâmbio, o funcionário deve apresentar-se, junto do GRI logo que possível, e entregar a documentação definida antes da partida, nomeadamente: certificado de mobilidade, comprovativo de viagem e assegurar o bom preenchimento do Relatório Final.
5. O funcionário deverá procurar divulgar a sua experiência de mobilidade, nomeadamente: dar a conhecer em sede de reuniões as aprendizagens realizadas e/ou propostas de parcerias de criação de redes de colaboração; apresentar publicamente aprendizagens de índole técnica ou científica realizadas durante a sua experiência de mobilidade nos "InterNetworking Days" ou "InterNetworking Weeks"; dinamizar cursos de curta duração abertos que se debrucem sobre o tema "desenvolvimento profissional".

CAPÍTULO VI

Acesso a outros programas de mobilidade, sua regulamentação e seu financiamento

Artigo 31.º

(Condições de acesso e divulgação de outros programas de mobilidade)

1. Os estudantes, pessoal docente e não docente têm ainda a possibilidade de participação noutros tipos de programas de mobilidade, não enquadrados no programa Erasmus+.
2. Às mobilidades de estágios para estudantes e recém graduados, missões de ensino para docentes e períodos de formação para pessoal docente e não docente, enquadradas no Consórcio Erasmus NOW Portugal, gerido pela Associação dos Institutos Superiores Politécnicos da Região Norte de Portugal (APNOR), aplicam-se os normativos do presente regulamento, em particular os capítulos II, IV e V.
3. Às mobilidades internacionais creditadas ("International Credit Mobility of Individuals"), que fazem parte da Ação 1 – Ensino Superior do Programa Erasmus+ e têm como objetivo promover mobilidade de pessoas do ensino superior de e para países parceiros, aplicam-se os normativos do presente regulamento, em particular os capítulos II, III, IV e V.
4. Os termos de acesso aos diferentes programas de mobilidade não enquadrados no programa Erasmus+ são divulgados e atualizados no sítio Web do Gabinete de Relações Internacionais.

5. No âmbito de acesso aos vários programas de mobilidade e protocolos de cooperação, os estudantes terão de estar matriculados na ESE, durante o período de mobilidade.

Artigo 32.º

(Programa IACOBUS)

1. O programa IACOBUS é um programa de cooperação cultural, científica e pedagógica que surge com o objetivo de concretizar a configuração de um espaço de integração interregional entre as Universidades e outras instituições de Ensino Superior da Euroregião Galicia - Norte de Portugal, desenvolvendo um sistema de intercâmbio transfronteiriço de professores, investigadores e pessoal administrativo e de serviços.
2. A instituição gestora do Programa é o Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial Galicia - Norte de Portugal (GNP-AECT).
3. O regulamento deste programa, bem como a listagem das Universidades ou Instituições de Ensino Superior parceiras, está disponível no sítio Web do GRI.
4. Podem candidatar-se a este programa os candidatos seguintes:
 - a) pessoal docente e investigador;
 - b) investigadores pre-doutorais ou post-doutorais com um vínculo em vigor de investigação com c) uma Universidade ou uma Instituição de Ensino Superior;
 - d) pessoal administrativo e de serviços.
5. Os participantes devem ter contrato ou vínculo de investigação em vigor durante o período de realização da mobilidade, assim como estar em condições de poder trabalhar no país para o qual solicita a estadia.

Artigo 33.º

(Swiss-European Mobility Programme)

1. O programa Swiss-European Mobility (SIEM) pretende dar continuidade à mobilidade de estudantes entre instituições suíças de ensino superior e as universidades europeias, que existiu até ao ano académico de 2013-2014. Tem como objetivo melhorar as capacidades educativas e formativas de estudantes, docentes e funcionários.
2. Os candidatos devem informar-se no sítio Web do Gabinete de Relações Internacionais sobre os procedimentos e regulamentos próprios deste programa.

Artigo 34.º

(Cooperação com universidades e instituições brasileiras)

1. Também existem Protocolos de Cooperação com algumas universidades e institutos brasileiros, dando assim a possibilidade aos estudantes de efetuarem uma mobilidade com a duração de um semestre ou um ano letivo, mediante aprovação de ambas as instituições.
2. Os estudantes devem informar-se junto do GRI sobre o processo de candidatura.
3. Não está previsto qualquer apoio financeiro para os alunos que efetuem mobilidade ao abrigo destes Protocolos de Cooperação.
4. Nos casos em que a mobilidade é realizada em entidades que não adotaram o Sistema Europeu de Transferência de Créditos, deve usar-se o critério do número de horas ou outro que o possibilite estabelecer um plano de equivalências.

CAPÍTULO 7
Disposições transitórias e entrada em vigor

Artigo 35.º
(Situações omissas e disposições transitórias)

1. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do GRI, em articulação com o GCRI do Politécnico do Porto e Presidência da ESE do Politécnico do Porto.
2. Aos processos de mobilidade em curso no ano académico 2020-2021 para os quais se encontrem outorgados os contratos à data de entrada em vigor do presente regulamento, aplicam-se as disposições do presente.

Artigo 36.º
(Entrada em vigor)

1. O presente regulamento entra em vigor no início do ano letivo 2021-2022 após a sua aprovação e devida publicitação, considerando-se ratificados todos os atos que tenham sido, entretanto, praticados no âmbito dos procedimentos decorrentes do presente Regulamento.
2. O presente Regulamento poderá ser revisto a todo o tempo mediante proposta nesse sentido.