

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 8293/2025

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento de Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Considerando que:

1 – O Despacho IPVC-P-3/2015, de 16 de fevereiro, relativo ao Regulamento de Mobilidade Internacional, encontra-se desatualizado face às alterações que, ao longo dos últimos anos, se têm verificado, pelo que existe necessidade da sua revisão;

2 – Efetivamente, não obstante o programa manter a designação Erasmus+ desde 2015, a sua implementação tem sofrido mudanças significativas, nomeadamente no que diz respeito à digitalização dos processos, ao reconhecimento e avaliação de competências e de conhecimentos, e às tipologias de mobilidades;

3 – O presente Regulamento visa definir regras para a mobilidade e livre mobilidade de pessoal docente, não docente, investigadores e estudantes, bem como acresce regras específicas aos Programas de Mobilidade, com ou sem financiamento, nomeadamente ao Programa Erasmus+, adiante designado como Programa, aplicáveis a todas as escolas do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

4 – É da competência do Presidente do Politécnico “aprovar regulamentos” – artigo 92.º n.º 1 o) do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES) e artigo 30.º n.º 2 p) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino:

a) A discussão pública do projeto de Regulamento de Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Viana do Castelo durante o período de 30 dias, a contar da publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*;

b) A publicitação no site do IPVC do projeto deste Regulamento, através do seguinte endereço: <https://www.ipvc.pt/ipvc/sobre-o-ipvc/discussao-publica/>

c) A publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*, da consulta pública do referido projeto de Regulamento;

d) O envio de contributos e sugestões, dentro do prazo indicado, devem ser realizados para o endereço de correio eletrónico discussao.legislacao@ipvc.pt

O projeto de Regulamento de Mobilidade Internacional do Instituto Politécnico de Viana do Castelo e o aviso para publicação na 2.ª série do *Diário da República* fazem parte integrante deste despacho.

8 de julho de 2025. – O Presidente do IPVC, Carlos Rodrigues.

Projeto de Regulamento de Mobilidade Internacional

Preâmbulo

O Instituto Politécnico de Viana do Castelo, adiante designado como IPVC, oferece diferentes Programas de Mobilidade Internacional, com o intuito de proporcionar aos seus estudantes, docentes, investigadores e não docentes uma experiência multinacional e multicultural, parte importante para a sua formação académica, pessoal e profissional.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define regras para a mobilidade e livre mobilidade de pessoal docente, não docente, investigadores e estudantes, bem como acresce regras específicas aos Programas de Mobilidade, com ou sem financiamento, nomeadamente ao Programa Erasmus+, adiante designado como Programa, aplicáveis a todas as escolas do IPVC.

Artigo 2.º

Tipos de mobilidade

Para efeitos do presente regulamento, a mobilidade de estudantes, docentes e não docentes inclui:

- a) A mobilidade de estudantes para um período de estudos em instituição estrangeira;
- b) A mobilidade de estudantes para um período de estudos em instituição nacional;
- c) A mobilidade de estudantes para um período de estágio ou equivalente no estrangeiro;
- d) A mobilidade de docentes para uma missão de ensino;
- e) A mobilidade de pessoal convidado de qualquer organização, pública ou privada, ativa no mercado de trabalho ou nos domínios da educação, formação e juventude que se desloca a uma Instituição de Ensino Superior (IES) para uma missão de ensino;
- f) A mobilidade de docentes e não docentes para um período de formação;
- g) A mobilidade de recém-diplomados para um período de estágio no estrangeiro.

Artigo 3.º

Gestão da mobilidade

1 – A gestão da mobilidade por parte do IPVC é da competência do Coordenador Institucional da mobilidade.

2 – O Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional, adiante designado por GMCI, assegura a execução dos atos que no âmbito daquela gestão forem praticados.

3 – Os critérios de seleção de mobilidade de pessoal docente, não docente, investigadores e estudantes são definidos anualmente de acordo com a estratégia institucional, e disponibilizados no portal do IPVC na área de internacionalização.

4 – Em cada unidade orgânica a gestão da mobilidade e dos programas de mobilidade é assegurada por um ou mais elementos, denominado(s) “Coordenador(es) da Mobilidade” (CM), a quem compete:

- a) Apoiar os candidatos no processo de candidatura, nos procedimentos de reconhecimento académico e toda a informação necessária para esse efeito (contratos de estudos, boletins de avaliação, etc.);
- b) Colaborar com os Coordenadores dos Cursos (CC) no aconselhamento ao estudante para a elaboração do programa de estudos ou do plano de trabalho de acordo com o tipo de mobilidade;
- c) Auxiliar na elaboração da proposta de reconhecimento de unidade(s) curricular(es) a submeter ao Conselho Técnico-Científico, adiante designado como CTC;
- d) Atualizar e propor novos acordos de colaboração e intercâmbio;

e) Assegurar, juntamente com o Coordenador de Curso, a transcrição das classificações dos estudantes.

5 – Aos Coordenadores de Curso, em concordância com os Coordenadores de Mobilidade, compete:

a) A definição, com os estudantes selecionados em programas de mobilidade, dos planos de estudo, ou dos planos de trabalho, a desenvolver nas instituições de acolhimento, tendo em vista o total reconhecimento académico dos mesmos, quando realizados com aproveitamento;

b) Auxiliar na elaboração da proposta de reconhecimento de unidade(s) curricular(es) a realizar, ou do plano de trabalho de estágio e submeter ao CTC;

c) Participar com o Coordenador de Mobilidade na transcrição das classificações dos estudantes;

d) Assegurar a aceitação dos estudantes estrangeiros em mobilidade no IPVC, a validação dos seus planos de estudo e as alterações aos mesmos;

e) Atualizar e propor novos acordos de colaboração e intercâmbio.

Artigo 4.º

Financiamento dos Programas

Os financiamentos atribuídos ao IPVC no âmbito dos programas de mobilidade, são geridos pelo GMCI, atribuindo bolsas de mobilidade ao pessoal docente, não docente, investigadores e estudantes, tendo por base o número de candidatos a mobilidade nesse ano, o histórico dos candidatos efetivamente mobilizados nos três anos anteriores bem como outros critérios que, alinhados com a estratégia do IPVC, se venham a entender como oportunos.

Artigo 5.º

Elegibilidade dos estudantes para a mobilidade

São elegíveis para mobilidade os estudantes que satisfaçam as seguintes condições:

a) Estudantes inscritos num curso do IPVC;

b) Estudantes estrangeiros de IES parceiras do IPVC, com plano de estudos validado e aceite pelo Coordenador de Curso ao qual se candidata;

c) Diplomados pelo IPVC há menos de um ano e que pretendam candidatar-se a um estágio Erasmus+;

d) O incumprimento dos atos administrativos decorrentes da atividade académica ou de outros deveres para com o IPVC e a sua academia podem inviabilizar a mobilidade.

CAPÍTULO II

Candidatura dos estudantes para mobilidade

Artigo 6.º

Candidatura

1 – As candidaturas para mobilidade, através do programa Erasmus+ ou outros programas de mobilidade promovidos pelo IPVC, ou para livre mobilidade (não integrada em programas de mobilidade do IPVC), estão abertas a estudantes do IPVC, de Cursos Técnicos Superiores Profissionais, adiante designados por CTeSP, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento, que pretendam frequentar, num determinado ano letivo, unidades curriculares ou efetuar um estágio numa das instituições de ensino superior

com as quais o IPVC tenha um Acordo Interinstitucional válido para esse ano letivo, ou em empresas disponíveis para aceitar e assinar um plano de estágio com o estudante.

2 – Os estudantes devem analisar com o Coordenador de Curso e/ou o(s) Coordenador(es) de Mobilidade o elenco de unidades curriculares que pretendem realizar no estrangeiro e definir assim o plano de estudos, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do presente Regulamento.

3 – Os prazos de candidaturas para mobilidade de estudos são fixados anualmente e divulgados, pelo GMCI, no portal do IPVC, na área Internacional.

4 – As candidaturas são formalizadas *online*, através da plataforma MOBILIDADE net.

5 – O GMCI procede à seleção e ordenação dos estudantes candidatos, sendo a lista divulgada através do portal do IPVC, na área Internacional.

6 – A desistência da mobilidade por parte de um estudante Erasmus+, sem aviso prévio ao GMCI nos 30 dias imediatamente anteriores, ou durante a mobilidade, produz uma coima, a fixar por Despacho do Presidente do IPVC, quando a desistência não for devidamente fundamentada. A desistência do estudante no final da mobilidade implica a devolução, ao IPVC, da totalidade do montante de bolsa já transferido. O IPVC não se responsabiliza por qualquer reembolso de despesas relativas a viagem, alojamento e alimentação paga pelo estudante.

7 – Os estudantes em livre mobilidade não usufruem dos direitos e benefícios dos programas de mobilidade, pelo que poderão estar sujeitos a requisitos, nomeadamente, pagamento de propinas e despesas exigidas pelas instituições de acolhimento.

Artigo 7.º

Mobilidade dos estudantes para estudos – Plano de Estudos

1 – Na elaboração do plano de estudos deve ser respeitado o número de créditos ECTS (mínimo e máximo) da instituição de origem, correspondentes a 21, 30 e 60 ou 15, 24 e 48, consoante o estudante realize um período de estudos de um trimestre, um semestre ou um ano, respetivamente.

2 – O número de ECTS permitido para mobilidade poderá variar até 3 ECTS, acima ou abaixo do número de ECTS constantes no n.º 1, e apenas quando o número de ECTS estipulado não possa ser cumprido em rigor.

3 – Sempre que o estudante se inscreva em unidades curriculares 'sem reconhecimento' na instituição de destino, estas unidades curriculares devem ser incluídas na proposta do plano de reconhecimento de unidades curriculares a realizar em mobilidade, sendo a proposta enviada ao CTC com indicação de 'sem reconhecimento' de acordo com OBS.3 prevista no plano de reconhecimento, para que no regresso da mobilidade, o estudante possa realizar as unidades curriculares a que está inscrito no IPVC através de exame, de acordo com o regulamento de frequência e avaliação da respetiva unidade orgânica.

4 – Nas situações referidas no ponto 3, a(s) unidade(s) curricular(es) será(ão) sempre contabilizada(s) para o número de créditos referidos no n.º 1.

5 – Estudantes que pretendam efetuar mobilidade e que tenham por realizar no seu curso um número de ECTS inferior aos referidos no n.º 1, o plano de estudos deve ser completado até um mínimo de 16, 25 e 50 ECTS, respetivamente.

6 – As unidades curriculares incluídas para completar créditos no ponto 5 constarão do suplemento ao diploma.

7 – As unidades curriculares referidas no ponto 6, devem ser referenciadas na proposta de plano de reconhecimento enviado ao CTC, como 'sem reconhecimento' na instituição de origem e deverão ser assinaladas com OBS.2 prevista no plano de reconhecimento.

8 – Sempre que o estudante proponha realizar, por vontade própria, unidades curriculares para além do número de ECTS referidos no n.º 1, as unidades curriculares devem ser incluídas na proposta de plano de reconhecimento na coluna da instituição de destino e ser assinalados com OBS1, prevista no plano de reconhecimento.

9 – As unidades curriculares referidas no ponto 8 constarão do suplemento ao diploma e não podem ser objeto de reconhecimento para quaisquer outras unidades curriculares ministradas no curso, o mesmo se aplica às unidades curriculares referidas no ponto 6.

10 – Os estudantes do IPVC (*outgoing*), antes de iniciarem a mobilidade têm de ter o plano de estudos validado pelo Coordenador de Curso/Coordenador(es) de Mobilidade, pelo CTC da unidade orgânica e pela instituição de acolhimento.

11 – Os estudantes de instituições parceiras do IPVC (*incoming*), têm de ter o plano de estudos devidamente aprovado pelos responsáveis da sua instituição e pelo coordenador de curso/ coordenador(es) de mobilidade do IPVC.

12 – Os estudantes Erasmus+ *incoming*, de licenciatura ou mestrado, não podem realizar unidades curriculares de CTeSP.

13 – A realização de unidades curriculares de diferentes níveis de qualificação, ao nível de licenciatura e mestrado, ficará ao critério do estudante, desde que autorizado pelas respetivas instituições (origem e destino).

14 – Os estudantes dos CTeSP apenas podem realizar mobilidade para estágio.

15 – Os estudantes *outgoing* devem comunicar ao GMCI e ao Coordenador de Curso/ Coordenador(es) de Mobilidade, no prazo máximo de 1 mês, a partir da data de chegada à instituição de acolhimento, qualquer alteração ao plano de estudos aprovado, para validação pelo CTC da respetiva unidade orgânica, sob pena de não terem qualquer reconhecimento do período de mobilidade realizado.

Artigo 8.º

Mobilidade dos estudantes para Estágio

1 – Os estudantes do IPVC poderão realizar um período de mobilidade de estágio, seja este curricular, extracurricular ou como graduado (até um ano após o término do curso), com ou sem bolsa, desde que salvaguardado o n.º 1 do artigo 6.º e na área científica do curso em que se encontra inscrito, ou se diplomou.

2 – O estágio obriga à criação um plano de trabalho/estágio, acordado e aceite pelas três partes envolvidas (estudante/graduado, orientador IPVC e orientador da empresa/instituição de acolhimento).

3 – As alterações do plano de estágio inicialmente definido, poderão ser feitas, até um mês após o início do estágio, desde que aceite pelas três partes envolvidas

4 – Os estágios extracurriculares não deverão decorrer em períodos letivos.

5 – Os estudantes cuja realização de um estágio implique mais de 15 dias consecutivos de ausência à frequência de aulas, não serão elegíveis para atribuição de bolsa.

6 – Os estágios para estudantes graduados só podem ser realizados durante os 12 meses imediatamente seguintes à conclusão do grau.

7 – A realização do estágio para estudantes graduados, obriga à inscrição na unidade curricular estágio Erasmus para graduados, nos serviços académicos da unidade orgânica onde o estudante concluiu o grau, bem como, ao pagamento do seguro de estudante.

8 – Nos estágios extracurriculares e nos estágios para graduados, em que não exista orientação no IPVC, o plano de estágio será validado pelo Coordenador Institucional de Mobilidade do IPVC.

9 – No final do estágio os estudantes devem solicitar à instituição de acolhimento uma avaliação das competências adquiridas e do seu desempenho, assim como um comprovativo do período de estágio realizado.

Artigo 9.º

Contrato de mobilidade dos estudantes

Todos os estudantes devem proceder à assinatura de um contrato com o IPVC, independentemente do tipo de mobilidade, sendo a assinatura deste documento realizada antes da partida do estudante para o destino.

CAPÍTULO III

Reconhecimento e Avaliação da mobilidade

Artigo 10.º

Reconhecimento da formação

1 – As unidades curriculares realizadas na instituição de acolhimento são reconhecidas pelas unidades Orgânicas do IPVC, desde que correspondam ao programa previamente definido no plano de estudos validado pelo CTC.

2 – Para efeito do previsto no número anterior, o estudante deve comunicar ao Coordenador de Curso e ao(s) Coordenador(es) de Mobilidade da sua unidade orgânica qualquer alteração ao plano de estudos de acordo com o ponto 15 do artigo 7.º

3 – As unidades curriculares realizadas sem reconhecimento só podem ser consideradas no suplemento ao diploma mediante a apresentação do certificado de transcrição de classificações, emitido pela instituição de acolhimento.

4 – O IPVC deverá reconhecer e/ou validar na íntegra o período de mobilidade de estudo e/ou de estágio realizado pelo estudante, de preferência pela utilização de ECTS (de acordo como Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na atual redação) desde que cumpridas as condições previstas no artigo 10.º

5 – No caso particular de uma mobilidade de estágio extracurricular, o IPVC deverá reconhecer e/ou validar o mesmo, através do seu registo no suplemento ao diploma.

6 – No caso de estágios realizados por graduados, este reconhecimento deverá ser dado por declaração emitida pela entidade de acolhimento.

Artigo 11.º

Avaliação das unidades curriculares

1 – É permitido ao estudante *outgoing* a realização de provas de avaliação da instituição de destino, no IPVC, desde que seja comprovada a incompatibilidade de semestres letivos, a instituição de destino aceite e de acordo com o regulamento de frequência e avaliação da unidade orgânica.

2 – As provas de avaliação referidas no ponto anterior deverão ser enviadas pela instituição de destino, por e-mail, para o Coordenador de Curso para que o estudante possa realizar as mesmas no IPVC.

3 – Os estudantes *incoming* podem igualmente realizar provas de avaliação, das unidades curriculares frequentadas no IPVC, na instituição de origem, desde que seja comprovada a incompatibilidade de semestres letivos e de acordo com o regulamento de frequência e avaliação da unidade orgânica.

4 – A não aprovação de uma unidade curricular em mobilidade implica a inscrição à mesma no ano seguinte, excetuando-se os estudantes finalistas que podem requerer avaliação em época especial.

5 – Os estudantes com unidades curriculares realizadas em mobilidade não podem requerer a realização provas de avaliação de melhoria nessas unidades curriculares, podendo, no entanto, inscrever-se para melhoria no ano seguinte, frequentando a UC à qual foi dada a equivalência, optando no final pela melhor classificação obtida.

Artigo 12.º

Classificações das unidades curriculares

As classificações obtidas no estrangeiro são convertidas na escala de 0 a 20, de acordo com a Tabela de Conversão do Anexo II, em concordância com o disposto nos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na redação atual.

CAPÍTULO IV

Bolsas e Períodos de mobilidade

Artigo 13.º

Atribuição de bolsas e Períodos de mobilidade

1 – O Programa ERASMUS+ atribui anualmente um financiamento máximo para bolsas de mobilidade. Qualquer estudante selecionado que não consiga obter bolsa financiada pode mobilizar e usufruir de todos os direitos e obrigações de um estudante Erasmus+, mas com Bolsa Zero (¹), desde que não ultrapasse o período máximo de mobilidade autorizado pelo programa.

2 – Relativamente à Livre Mobilidade, esta deverá ser aceite, desde que aprovada pelos intervenientes no processo e esgotados os períodos máximos autorizados pelo Programa Erasmus+.

3 – O estudante em livre mobilidade não pode beneficiar de direitos de estudantes Erasmus+ ou de qualquer outro programa de mobilidade, de acordo com o n.º 7 do artigo 6.º

4 – O estudante não poderá realizar mais de 50 % dos ECTS do curso, em mobilidade, independentemente das tipologias de mobilidade efetuadas.

Artigo 14.º

Montante e pagamento das bolsas aos estudantes

1 – O montante das bolsas de mobilidade Erasmus+ é fixado anualmente pela Agência Nacional ERASMUS+, de acordo com a duração da mobilidade e país de acolhimento

2 – As bolsas de mobilidade financiadas destinam-se a cobrir custos adicionais de mobilidade, não cobrindo integralmente as despesas dos estudos no estrangeiro.

3 – O GMCI atribuirá a bolsa constante na tabela anual da Agência Nacional ERASMUS+, com uma duração máxima de 4 meses, aos estudantes em mobilidade.

4 – Poderá haver lugar a prolongamento de bolsa, aos estudantes que o solicitem durante a mobilidade, desde que exista disponibilidade financeira e seja feita uma adenda ao contrato para o efeito antes do final da mobilidade.

5 – O pagamento das bolsas será efetuado em duas prestações: 80 % após a chegada do estudante ao destino e o envio do certificado de chegada ao GMCI, assinado pela instituição de acolhimento, com a exceção de potenciais atrasos na transferência da Subvenção da Agência Nacional ao IPVC; os restantes 20 % da bolsa serão transferidos após o regresso do estudante e o envio ao GMCI dos documentos obrigatórios da avaliação e dos relatórios obrigatórios.

6 – O GMCI reserva-se o direito de, existindo disponibilidade financeira, ajustar os prazos e os respetivos montantes a pagamento.

Artigo 15.º

Prolongamento Bolsa de Prolongamento

1 – Os pedidos de prolongamento são analisados individualmente, mediante solicitação e justificação enviada pelo estudante ao Coordenador de Curso, Coordenador(es) de Mobilidade e ao GMCI.

2 – Os períodos de prolongamento serão sempre com Bolsa Zero, excecionam-se situações de acordo com o n.º 4 do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Devolução da Bolsa pelos estudantes

1 – Caso o estudante não cumpra com os compromissos estabelecidos para a mobilidade, nos termos do respetivo contrato, ou existam motivos devidamente justificados para o não reconhecimento ou validação do seu período de mobilidade de estágio, o estudante deverá devolver, na íntegra, o valor da bolsa de mobilidade recebida.

2 – Nos casos em que o período de estudos ou estágio não seja cumprido, nos termos do respetivo contrato assinado com o IPVC, ou em que não sejam apresentados os documentos exigidos, há lugar à devolução da quantia total ou da correspondente ao período não cumprido.

3 – Exceto em situações de *Força Maior* (?) devidamente justificadas e documentadas, a mobilidade que não cumpra o período mínimo aplicável a cada tipo, considera-se como não tendo sido efetuada, havendo lugar à devolução da totalidade da bolsa concedida.

4 – O mesmo acontecerá se o estudante não obtiver aproveitamento na mobilidade realizada para estudos, considerando-se como não tendo obtido aproveitamento, o estudante que não obtenha classificação positiva a, pelo menos, uma unidade curricular.

5 – O não cumprimento desta devolução obriga ao cancelamento de todos os atos académicos dos estudantes, implica, da mesma forma, a devolução da bolsa, ou reembolso do montante de subvenção já entregue nos termos do número anterior.

Artigo 17.º

Regime de bolsas e duração da mobilidade Erasmus+

1 – No decorrer do percurso académico os estudantes podem usufruir do estatuto de estudante ERASMUS+ durante 12 meses de mobilidade por cada nível de formação (CTESP, licenciatura, mestrado ou doutoramento), sejam estes, em mobilidade de estudos e/ou de estágio e independentemente de terem obtido financiamento ou não.

2 – O estudante que esgotou o tempo permitido para usufruir do estatuto de estudante ERASMUS+ poderá fazer livre mobilidade, desde que o total do tempo das mobilidades não ultrapasse mais de 50 % da duração do curso.

Artigo 18.º

Bolsa Suplementar

1 – Os estudantes bolseiros dos Serviços de Ação Social Escolar (SAS) poderão beneficiar de uma bolsa suplementar, cujo montante depende do escalão atribuído pelo SAS no ano letivo da mobilidade ou no ano letivo anterior;

2 – Apenas têm direito a bolsa suplementar os estudantes que, simultaneamente, recebem uma bolsa de mobilidade de montante nunca inferior ao mínimo estabelecido pela Agência Nacional Erasmus e que sejam bolseiros do SAS;

3 – A candidatura a bolsa suplementar é apresentada à Agência Nacional Erasmus nos termos definidos por esta.

CAPÍTULO V

Deveres dos estudantes

Artigo 19.º

Comportamento dos estudantes

1 – Na instituição de acolhimento, os estudantes devem adotar um comportamento que honre o IPVC e o país, frequentando a instituição de acolhimento com respeito pelas regras existentes

2 – A violação do disposto no número anterior, valorada pelo(s) coordenador(es) de mobilidade da instituição de acolhimento, terá como consequência o imediato cancelamento da bolsa de estudo financiada, se existir, a perda do estatuto de estudante Erasmus+, ou o cancelamento da mobilidade, sendo o estudante notificado que deverá regressar à instituição de origem.

3 – Nesta situação o estudante não será ressarcido de qualquer despesa já efetuada com a mobilidade e deverá proceder à devolução da bolsa que já tenha recebido, sob pena de ter todos os procedimentos curriculares e administrativos suspensos até regularização da situação.

4 – A comunicação do cancelamento da bolsa pelos motivos previstos no n.º 1 do presente artigo, será realizada pelo Coordenador de Mobilidade de cada unidade orgânica, após receção da informação da instituição de acolhimento e audição do estudante.

Artigo 20.º

Deveres dos estudantes

São obrigações dos estudantes:

a) Aceitar responsabilidade financeira por todas as suas despesas pessoais, incluindo viagem, alojamento e alimentação, assim como seguros, no caso dos graduados;

b) Providenciar o Cartão Europeu de Seguro de Saúde, ou outro seguro facultativo para além do vinculado ao estatuto de estudante do IPVC (seguro de acidentes pessoais);

c) Enviar/submeter na plataforma Mobilidade NET do comprovativo de chegada, durante a 1.ª semana de mobilidade, para que o IPVC proceda à transferência dos 80 % da bolsa ERASMUS+, de acordo com o n.º 5 do artigo 14.º;

d) Cumprir as leis da imigração do país de acolhimento e tratar dos procedimentos junto das embaixadas do país de acolhimento para obtenção de vistos, quando necessário.

e) Cumprir o plano de estudos aprovado e obter aprovação nos créditos previstos neste plano.

f) Enviar/submeter na plataforma Mobilidade NET a declaração comprovativa da mobilidade, com a data de início e fim da mobilidade, emitida pela instituição de acolhimento;

g) Enviar/submeter na plataforma Mobilidade NET a transcrição de classificações para mobilidades de estudos, de acordo com a escala europeia;

h) Enviar/submeter na plataforma Mobilidade NET a avaliação do período de estágio, para mobilidades de estágio;

i) Submeter na plataforma Mobilidade NET o Relatório final *online*, para mobilidades Erasmus+.

Artigo 21.º

Matrícula dos estudantes *outgoing*

1 – O estudante selecionado no âmbito da mobilidade deverá manter a matrícula/inscrição na respetiva unidade orgânica do IPVC, durante o período que decorrer a mesma.

2 – Na mobilidade de estágio para graduados é aplicado o previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 8.º

Artigo 22.º

Propinas dos estudantes *outgoing*

1 – Os estudantes em mobilidade efetuam o pagamento de propinas na respetiva unidade orgânica do IPVC.

2 – Os estudantes Erasmus+ estão isentos do pagamento de propinas na instituição de acolhimento.

3 – Os estudantes em livre mobilidade estão sujeitos ao pagamento de propinas na instituição de origem e de acolhimento, se assim solicitado pela mesma.

CAPÍTULO VI

Mobilidade Docente, Investigador e não Docente

Artigo 23.º

Mobilidade Docente, Investigador e não Docente

1 – Os docentes, não docentes e investigadores do IPVC poderão candidatar-se a uma bolsa de mobilidade Erasmus+, ou a outros programas de mobilidade que possam surgir, efetuando a candidatura através da plataforma Mobilidade dando cumprimento aos procedimentos e prazos próprios do programa ao qual se candidatam.

2 – Ao efetuar a candidatura o docente, não docente ou investigador deverá submeter na plataforma o comprovativo de contacto e aceitação efetuado com a instituição para a qual pretende efetuar a mobilidade.

3 – O número de bolsas Erasmus+ atribuídas está dependente da subvenção anual Nacional Erasmus+ atribuída ao IPVC, ou das subvenções de outros programas.

4 – A seleção dos docentes, não docentes e investigadores é da responsabilidade do GMCI, segundo critérios definidos anualmente e disponibilizados no portal do IPVC, na área de internacionalização.

5 – Todos os docentes, não docentes e investigadores do IPVC podem, desde que autorizados pelo Presidente do IPVC, efetuar mobilidade Erasmus+ sem atribuição de bolsa (com Bolsa Zero), de acordo com o n.º 2 do artigo 12.º, usufruindo assim de todos os direitos e obrigações do programa Erasmus+.

6 – Concluída a mobilidade, os docentes, não docentes e investigadores devem:

- a) Entregar ao GMCI e/ou submeter na plataforma MobilidadeNet, o certificado de estadia, emitida pela instituição de acolhimento;
- b) Proceder ao preenchimento dos relatórios finais *online*, tanto do IPVC como da UE;
- c) Desenvolver todas as diligências previstas nos demais programas ao abrigo dos quais efetuaram a mobilidade.

7 – A não entrega do relatório previsto no IPVC será fator de exclusão em próximas candidaturas.

8 – A desistência da mobilidade por parte de um docente, não docente ou investigador, sem aviso prévio ao GMCI até 30 dias antes da partida, ou durante a mobilidade, implica uma coima a fixar por Despacho do Presidente do IPVC.

Artigo 24.º

Mobilidade docente para uma missão de ensino

1 – Entende-se por missão de ensino no estrangeiro a realização de uma atividade letiva de duração não inferior a 8 horas e estadia não inferior a 2 dias, numa instituição de ensino superior estrangeira com a qual exista um acordo de mobilidade específico para esse efeito.

2 – Podem candidatar-se a uma missão de ensino em qualquer das instituições Europeias parceiras, os docentes de qualquer categoria e em qualquer regime de prestação de serviço ou de contratação.

3 – Compete ao docente escolher o período de mobilidade e efetuar os contactos com a instituição de acolhimento, não devendo este período de mobilidade interferir com o normal funcionamento das atividades letivas no IPVC.

4 – A missão deve ser realizada numa instituição considerada prioritária para os cursos da unidade orgânica e de acordo com a estratégia de internacionalização do IPVC, devendo ser observados os critérios de seriação publicados anualmente.

5 – Ao ser atribuída uma bolsa de mobilidade, o docente assume o compromisso de realizar um relatório final, no prazo de 15 dias após o regresso da missão, onde deverão constar os contactos efetuados e as atividades desenvolvidas na instituição de destino.

6 – Do relatório referido no ponto 5 será dado conhecimento ao Coordenador de Curso da unidade orgânica do IPVC.

Artigo 25.º

Mobilidade de docentes e não docentes para um período de formação

1 – Entende-se por período de formação no estrangeiro a frequência de uma atividade de formação de curta duração, (curso, job shadowing, visita de estudo, workshops), de duração não inferior a 2 dias nem superior a 2 meses, numa instituição, associação, empresa ou qualquer organização pública ou privada.

2 – Podem candidatar-se a mobilidade para formação, os docentes, não-docentes e investigadores do IPVC de qualquer categoria e em qualquer regime de prestação de serviço ou de contratação.

3 – Compete ao docente, não docente ou investigador escolher o período de mobilidade e efetuar os contactos com a instituição de acolhimento, não devendo este período de mobilidade interferir com o normal funcionamento das atividades letivas no IPVC, nem da atividade de investigação ou dos serviços aos quais está associado docente, o investigador ou o não docente.

4 – A missão deve ser realizada numa instituição considerada prioritária para a unidade orgânica e para o IPVC, devendo ser observados os critérios de seriação publicados anualmente;

5 – Ao ser atribuída uma bolsa de mobilidade, o docente, não docente ou investigador, assume o compromisso de realizar um relatório final, no prazo de 15 dias após o regresso da missão, onde deverão constar os contactos efetuados e as atividades desenvolvidas na instituição de destino.

Artigo 26.º

Mobilidade de Pessoal Externo Convidado para uma Missão de Ensino

1 – Por pessoal externo convidado entende-se qualquer pessoa que exerça funções numa organização, pública ou privada, ativa no mercado de trabalho ou nos domínios da educação, formação

e juventude, situada em país participante do Programa financiador que se desloca ao IPVC para uma missão de ensino a convite de uma das suas unidades orgânicas.

2 – Compete à unidade orgânica interessada, a formulação do convite, o qual deve respeitar as regras constantes no Guia do Programa Financiador.

Artigo 27.º

Estágios científicos avançados de estudantes, docentes e investigadores Estrangeiros de Doutoramento ou Pós-Doutoramento

1 – Entende-se por estágio científico avançado, o período necessário para o desenvolvimento de um projeto individual de investigação, formação e/ou ensino de um estudante de doutoramento inscrito numa universidade estrangeira, ou docente/investigador sob a supervisão de um docente/investigador doutorado do IPVC.

2 – Os estágios com mobilidade financiada ou os associados a projetos de investigação/colaboração, são integrados no âmbito de atividades de investigação, formação ou ensino das unidades de investigação do IPVC, ou unidades de investigação associadas à qual pertence o supervisor no IPVC.

3 – Quando financiados, os estágios têm de obedecer ao período mínimo elegível exigido pelo programa/projeto financiador.

4 – Após a aceitação do supervisor, a formalização da candidatura ao estágio científico avançado tem de ser feita na respetiva plataforma online do IPVC (MobilidadeNet) e deve ser remetido o pedido ao GMCI, por e-mail, anexando os documentos constantes do Anexo III a este regulamento.

5 – O doutorando/pós-doutorado beneficiará dos mesmos apoios disponibilizados aos estudantes do IPVC, designadamente beneficiar de um cartão de acesso à alimentação nas cantinas e bares das unidades orgânicas do IPVC, internet, infraestruturas desportivas e bibliotecas, ficando reciprocamente obrigado a respeitar os regulamentos e as normas em funcionamento no IPVC.

6 – No final será emitido um certificado com referência ao período de estadia na instituição.

7 – Este estágio científico obriga à apresentação de um seguro individual de acidentes pessoais, quando o mesmo não esteja inserido no âmbito de programas de mobilidade ou projetos de investigação/cooperação.

8 – No documento de tese de doutoramento/pós-doutoramento deverá ser mencionada a realização do estágio científico no IPVC, assim como o nome do supervisor na instituição.

9 – No final, após a obtenção do grau, deverá ser entregue em suporte digital uma versão da dissertação e respetiva autorização para publicação no repositório científico do IPVC.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 28.º

Viagem, alojamento e Saúde

1 – As questões relacionadas com viagem, alojamento e saúde são da inteira responsabilidade dos docentes, não docentes, investigadores e estudantes.

2 – Ao partir para o estrangeiro o docente, não docente, investigador ou estudante deverá fazer-se acompanhar do Cartão Europeu de Seguro de Doença – CESD – que permite receber assistência médica durante uma estada temporária num país da União Europeia, na Islândia, Liechtenstein, Noruega ou

Suíça), podendo ser requerido na Segurança Social Direta, na app da Segurança Social, nos balcões de atendimento da Segurança Social e nas lojas do cidadão.

3 – Nos casos em que o estudante não realize o seu período de mobilidade num estado-membro, é obrigatório fazer um seguro de saúde, sendo igualmente aconselhável um seguro deste tipo para docentes, não docentes ou investigadores.

Artigo 29.º

Incumprimento

O incumprimento deste Regulamento, bem como dos contratos de mobilidade, pode determinar sanções como:

- a) Devolução total ou parcial da bolsa atribuída;
- b) Cancelamento da mobilidade ou não reconhecimento do período de mobilidade;
- c) A suspensão do processo administrativo e o cancelamento de todos os atos académicos;
- d) Inquérito disciplinar;
- e) Anulação da matrícula.

Artigo 30.º

Reclamações

1 – Qualquer reclamação por parte de um docente, não docente, investigador ou estudante, seja este nacional ou estrangeiro deverá ser dirigida ao Coordenador Institucional de mobilidade, remetida para o endereço de correio eletrónico internacional@ipvc.pt, com conhecimento do(s) Coordenador(es) de Mobilidade da unidade orgânica à qual pertence ou onde decorreu o período de mobilidade.

2 – Tendo sido praticados todos os atos relacionados com a mobilidade o docente, não docente, investigador ou estudante dispõe de um prazo de 30 dias para apresentar qualquer reclamação, findo o qual se considera o processo encerrado.

Artigo 31.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste Regulamento, bem como as resultantes da transição de planos curriculares, ou da mudança de regras aplicáveis, são resolvidos pela Presidência, ouvido o Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional.

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

1 – O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2025/2026, sendo aplicado já às candidaturas para a mobilidade a decorrer no referido ano letivo.

2 – O presente Regulamento revoga o Regulamento de Mobilidade Internacional, aprovado por Despacho IPVC-P-3/2015, de 16 de fevereiro de 2015.

(¹) É possível efetuar uma mobilidade ao abrigo de programas Europeus ou ações específicas sem receber qualquer bolsa para o efeito, considerando-se que tal mobilidade se efetua com "bolsa zero". Neste caso, o estudante, docente ou não docente não recebe bolsa de mobilidade, mas, com as devidas adaptações, obedece aos mesmos critérios de elegibilidade, usufrui dos direitos e sujeita-se aos deveres dos restantes, exceto ser contemplado com uma bolsa de mobilidade.

(²) «Força maior»: Qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das Partes e não imputável a falta ou negligência de uma delas ou das entidades por si subcontratadas, das entidades afiliadas ou de terceiros que recebem apoio financeiro, que impeça qualquer das Partes de executar uma das suas obrigações decorrentes do Contrato e que se revele inevitável apesar das diligências realizadas.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 4 do artigo 6.º)

Procedimentos/documentos a submeter:

1 – Procedimentos/elementos a submeter, antes da mobilidade:

- a) Formalização da candidatura *online* e todos os documentos obrigatórios anexos na MobilidadeNet;
- b) Comprovativo do Número de Identificação Bancária (*NIB*);
- c) Cartão Europeu de Seguro de Doença;
- d) Plano de estudos ou de estágio;
- e) Assinatura do contrato.

2 – Elementos a submeter durante a mobilidade:

- a) Confirmação de chegada;
- b) Alteração ao Plano de estudos, caso se aplique, na MobilidadeNet.

3 – Elementos a submeter após o regresso dos estudantes:

- a) Confirmação da mobilidade, com data de chegada e partida que confirme o período de estudos/estágio no estrangeiro, assinada e carimbada pela Instituição de acolhimento;
- b) Relatório de Estudante *online*;
- c) Transcrição de classificações da instituição de acolhimento, com a escala europeia (estudos);
- d) Avaliação do estágio.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 12.º)

Tabela de Conversão

A presente tabela visa a conversão das classificações obtidas na Escala de Classificações ECTS (*ECTS grading scale*) para o sistema de classificação português.

As opções realizadas assentam no conteúdo atribuído a cada classificação pela Escala de Classificações ECTS, bem como na percentagem de estudantes que recebem as diferentes classificações.

Conversão das classificações na escala de 0 a 20 para a Escala de Classificação ECTS:

18 – 20 valores	A
16 – 17 valores	B
14 – 15 valores	C
12 – 13 valores	D

10 – 11 valores	E
8 – 9 valores	FX
Menos de 8 valores	F

Conversão das classificações na Escala de Classificação ECTS para a escala de 0 a 20:

Grade definition	Percentage of students
A: excellent – outstanding performance with only minor errors	10 %
B: very good – above the average standard with some errors	25 %
C: good – generally sound work with a number of notable errors	30 %
D: satisfactory – fair but with significant shortcomings	25 %
E: sufficient – performance meets the minimum criteria	10 %
FX: fail – some more work required before the credit can be awarded	
F: fail – considerable further work require	

A definição dos intervalos para conversão das classificações na Escala de Classificação ECTS para a escala de 0 a 20 é feita anualmente, nos termos dos critérios constantes nos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na redação atual.

Determinado o intervalo, a classificação quantitativa a atribuir será o valor médio do intervalo arredondado à unidade.

ANEXO III**(a que se refere o n.º 4 do artigo 26.º)**

São documentos a enviar ao GMCI:

- a) Declaração do docente/investigador do IPVC, comprovativa da aceitação da supervisão do programa de trabalho proposto;
- b) Proposta do trabalho a desenvolver;
- c) *Curriculum vitae*;
- d) Comprovativo de inscrição na IES onde se encontra a realizar o doutoramento ou pós-doutoramento;
- e) Comprovativo de seguro individual de saúde (quando a mobilidade não se enquadre, no âmbito de um programa de mobilidade ou projeto de investigação/cooperação);
- f) Outros documentos que a Unidade de Investigação ou o supervisor entendam solicitar.

319282426