



Handwritten signature and date: 18/2/14



Faculdade de Ciências Médicas

PROGRAMA ERASMUS+

O Diretor da NMS (FCM)
Professor António Jaime C. Branco

Regulamento

Preâmbulo

O presente Regulamento complementa e está subjacente aos Regulamentos da Universidade Nova de Lisboa e da Agência Nacional do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida.

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1º Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas específicas, a aplicar na Faculdade de Ciências Médicas (FCM), para a Acção de Mobilidade Erasmus, (parte do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida, em vigor nos Países da União Europeia e outros países participantes).

Artigo 2º O Programa Erasmus

O Programa Erasmus permite aos estudantes a realização de um período de estudos ou estágio profissional, no estrangeiro, num país da União Europeia ou outro país participante, numa universidade com a qual a Universidade Nova de Lisboa (UNL)/FCM estabeleceu um Acordo Interinstitucional. O período de estudos tem a duração mínima de 2 meses (estágios) / 3 meses (estudos) e máxima de 12 meses, com pleno reconhecimento académico e com isenção de propinas nas actividades curriculares, na universidade de acolhimento.

Artigo 3º Estudantes Erasmus

Para efeitos do presente Regulamento, são estudantes Erasmus os estudantes da FCM que efectuam um período de mobilidade numa universidade estrangeira e os estudantes de uma universidade estrangeira que efectuam um período de mobilidade na FCM, no âmbito do Programa Erasmus.

Artigo 4º Competências do Gabinete de Relações Internacionais (GRI)

Compete ao GRI:

1. Estabelecer novos acordos com faculdades de medicina Europeias e gerir os existentes;
2. Divulgar o Programa Erasmus;
3. Organizar o concurso anual;
4. Seleccionar os estudantes concorrentes;
5. Definir, com os estudantes seleccionados, os planos de estudo (*Learning Agreement - LA*) a realizar no estrangeiro e enviá-los, devidamente assinados, às universidades de acolhimento;
6. Enviar à Divisão Académica da FCM uma lista dos estudantes participantes no Programa, em cada ano lectivo;
7. Entregar aos estudantes da FCM a documentação necessária para a sua estadia na universidade de acolhimento;
8. Gerir o processo de atribuição de bolsas a estudantes e pessoal da FCM e enviar à Reitoria a documentação e informações necessárias relativas a este processo;
9. Assegurar que a Divisão Académica e o Conselho Científico da FCM recebem os documentos comprovativos das unidades curriculares realizadas e créditos obtidos pelos estudantes na universidade de acolhimento;
10. Enviar à Reitoria os processos completos respeitantes ao pessoal e estudantes Erasmus (Anexo 4);
11. Seleccionar as candidaturas dos estudantes estrangeiros, que pretendem frequentar a FCM;
12. Enviar à Divisão Académica os programas de estudo dos estudantes estrangeiros que frequentarão a FCM;
13. Solicitar à Divisão Académica a emissão dos certificados de notas (*Transcript of Records - TR*) dos estudantes estrangeiros, que completaram o período de mobilidade na FCM, ao abrigo do Programa Erasmus;
14. Recolher e preparar os dados relativos à mobilidade, no âmbito do Programa Erasmus, para a elaboração do relatório anual de actividades a enviar à Direcção da FCM.

Capítulo II

Participação dos Estudantes da FCM no Programa Erasmus Mobilidade para Estudos

Artigo 5º

Abertura do Concurso

1. O GRI divulga, anualmente, a lista das faculdades às quais os estudantes podem concorrer, o período de estudos (mínimo de 3 meses e máximo de 12 meses) e o número de vagas existentes em cada uma delas.
2. O concurso respeitante ao ano lectivo que se iniciará em Setembro/Outubro, decorrerá no primeiro trimestre de cada ano civil, sendo a sua calendarização fixada e atempadamente divulgada pelo GRI.

Artigo 6º

Requisitos de Candidatura

São requisitos de candidatura:

1. Ser estudante de pré ou de pós-graduação da FCM;
2. Nunca ter participado no Programa Erasmus em mobilidade para estudos;
3. Estar inscrito na FCM no momento da candidatura e durante o período de mobilidade;
4. Ter completado, pelo menos, 1 ano do mestrado integrado em Medicina (MIM) ou ter realizado na FCM formação igual ou superior a 60 créditos ECTS (*European Credit Transfer System*);
5. Não ser candidato, simultaneamente, a outro programa de mobilidade nacional ou internacional da FCM.

Artigo 7º

Processo de Candidatura

1. A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:
 - a) Ficha de Candidatura (Anexos 1 e 2);
 - b) *Curriculum Vitae* (um exemplar em inglês) incluindo formação académica, experiência profissional relevante, aptidões/qualificações linguísticas;
2. Os impressos de candidatura são disponibilizados pelo GRI;
3. O GRI solicitará à Divisão Académica as médias dos concorrentes, bem como o número de unidades curriculares efectuadas e número de ECTS obtidos, quando aplicável, registados à data do encerramento das candidaturas. As médias consideradas serão as médias ponderadas registadas na data do encerramento do concurso.

Artigo 8º

Processo de Selecção

1. Recepcionadas as candidaturas, os estudantes são qualificados e ordenados tendo em consideração os critérios que se seguem:
 - a. Não ter unidades curriculares em atraso.
 - b. Média obtida até à data do encerramento do concurso.
2. Seguir-se-á o processo de selecção que compreende duas fases:
 - a. Primeira fase:
 - i. Tomando a média mais elevada, os estudantes serão colocados nas vagas existentes nas universidades a que concorrem de acordo com a ordenação das opções registadas na sua Ficha de Candidatura (Anexo 1). Se nenhuma das opções estiver disponível, o estudante não será seleccionado na 1ª fase.
 - ii. Em caso de empate, será dada preferência aos candidatos com: maior número de ECTS já obtidos; participação em actividades extracurriculares e/ou institucionais da FCM.
 - iii. A lista dos estudantes seleccionados será afixada e, a partir desta data, será estabelecido um prazo durante o qual os estudantes poderão desistir do Programa, sem penalização.
 - b. Segunda fase:
 - i. A 2ª fase de candidatura destina-se exclusivamente aos estudantes que concorreram à 1ª fase e não ficaram colocados.
 - ii. O GRI divulgará a lista com as vagas restantes.
 - iii. Os estudantes interessados deverão entregar no GRI, no prazo de 24 horas, uma nova Ficha de Candidatura (Anexo 2) com as suas opções.
 - iv. Os critérios segundo os quais os estudantes são colocados são os mesmos da 1ª fase.
 - v. A lista dos estudantes seleccionados será afixada e, a partir desta data, será estabelecido um prazo durante o qual os estudantes poderão desistir do Programa, sem penalização.

3. Uma vez colocado o estudante, quer na 1ª fase, quer na 2ª fase, a sua colocação é definitiva, mesmo que outro estudante venha a desistir da vaga registada na sua lista de preferências, na Ficha de Candidatura. As vagas não podem ser trocadas.

Artigo 9º

Preparação do Período de Mobilidade

1. Os estudantes seleccionados são contactados para uma reunião individual com o Coordenador do Programa Erasmus da FCM, a fim de estabelecerem os planos de estudos a realizar na universidade de acolhimento e entregar a documentação obrigatória previamente comunicada pelo GRI aos estudantes.
2. Simultaneamente será definido, pelo Coordenador do Programa Erasmus da FCM, o reconhecimento académico que o estudante obterá se cumprir, com aproveitamento, o plano de estudos acordado.
3. Definido o plano de estudos, o estudante tem de preencher o contrato de estudos (*Learning Agreement – LA*) e a ficha de candidatura (*Application Form – AF*). Ambos os documentos podem ter de ser elaborados por escrito e/ou submetidos *online*, consoante as instruções de cada universidade de acolhimento.
4. É da responsabilidade do GRI enviar o processo completo do estudante para as universidades de acolhimento, dentro dos prazos estabelecidos por estas.

Artigo 10º

Documentos

Todos os estudantes seleccionados serão informados da documentação de entrega obrigatória listados no Anexo 3. Desses documentos faz parte uma procuração, indispensável para a assinatura do contrato de estudante Erasmus. O estudante ou, caso este já se encontre no estrangeiro, o seu representante (indicado na procuração) será contactado pela Reitoria, para a assinatura do Contrato. Todos os estudantes, independentemente de virem a ser contemplados com financiamento, têm de assinar o Contrato Erasmus, uma vez que é este documento que oficializa o período de mobilidade.

Artigo 11º

Aceitação do Estudante pela Universidade de Acolhimento

1. O GRI levará a efeito as acções necessárias para a obtenção da aceitação formal do estudante pela universidade de acolhimento.
2. Uma vez confirmada a sua aceitação, o GRI dará conhecimento da mesma ao estudante.
3. Caso os documentos sejam recebidos directamente pelo estudante, este deve apresentá-los, de imediato, no GRI.

Artigo 12º

Alojamento

Não é da responsabilidade do GRI, nem da universidade de acolhimento, providenciar alojamento aos estudantes durante o período de mobilidade. As universidades de acolhimento podem auxiliar, sem que, no entanto, a isso estejam obrigadas.

Artigo 13º

Inscrições

Todo o estudante seleccionado para participar no Programa, tem de efectuar a sua inscrição no ano e Unidades Curriculares, bem como pagar as propinas devidas (excepto os estudantes isentos de pagamento), nos prazos estipulados anualmente por Despacho. Os estudantes seleccionados para participar no Programa estão isentos do pagamento de propinas na universidade de acolhimento.

Artigo 14º

Seguro

Durante o período de mobilidade os estudantes não beneficiarão do seguro da FCM mas deverão encontrar-se a coberto do seguro da universidade de acolhimento, enquanto participantes nas actividades académicas resultantes do seu período de mobilidade, excepto se receberem informação em contrário. Deverão igualmente fazer-se acompanhar do Cartão Europeu de Seguro de Doença. Qualquer outro tipo de seguro é da responsabilidade dos estudantes.

Artigo 15º

Desistência do Programa Erasmus

1. Os estudantes podem desistir do Programa Erasmus até à data limite estipulada durante a fase de candidatura, devendo, para tanto, informar o Gabinete de Relações Internacionais por email ou por carta. Não serão aplicadas penalizações aos estudantes cuja comunicação de desistência seja recebida dentro do prazo.
2. Os estudantes que desistam depois da data limite estipulada durante a fase de candidatura, têm de fazê-lo por carta dirigida ao Coordenador do Programa Erasmus da FCM, indicando as razões da desistência e apresentando um documento justificativo, quando aplicável. Caso o estudante tenha, entretanto, sido aceite na universidade de acolhimento, é sua obrigação e responsabilidade informar a universidade que desistiu. Os estudantes que desistam fora de prazo ficarão impedidos de efectuar nova candidatura ao Programa Erasmus e a qualquer outro programa de mobilidade, excepto se a desistência ocorrer por razões de saúde, justificada pela apresentação de atestado médico. Quaisquer outras situações deverão ser submetidas, individualmente, à consideração do Coordenador do Programa Erasmus da FCM.

3. Uma vez iniciado o período de mobilidade, o estudante pode desistir, somente, por razões médicas ou outra emergência. Neste caso, o estudante tem de informar a universidade de acolhimento e contactar o GRI, o mais rapidamente possível. As desistências nesta fase, sem justificação devidamente suportada por documento apropriado, implicam:
 - a. A reposição da bolsa Erasmus e/ou de outro financiamento recebido para efectuar o período de mobilidade;
 - b. A possibilidade de não reconhecimento académico;
 - c. A exclusão futura do estudante do Programa Erasmus ou de outros programas de mobilidade promovidos pela FCM.

Capítulo III

Participação dos Estudantes da FCM no Programa Erasmus Mobilidade para Estágios

Artigo 16º Candidatura

1. Não existindo acordos pré-estabelecidos para estágios, é o aluno interessado que tem de procurar uma instituição que o acolha, dentro dos países que fazem parte do Programa Erasmus;
2. A instituição de acolhimento tem de ser necessariamente um hospital universitário;
3. O período de estágio pode ter no mínimo 2 meses e máximo 12 meses.

Artigo 17º Requisitos de Candidatura

São requisitos de candidatura:

1. Ser estudante de 6º ano;
2. Nunca ter participado no Programa Erasmus em mobilidade para estágios;
3. Estar inscrito na FCM no momento da candidatura e durante o período de mobilidade;
4. Não ter Unidades Curriculares em atraso e, como tal, ter completado 300 créditos ECTS;
5. Não ser candidato simultaneamente a outro programa de mobilidade nacional ou internacional da FCM.

Artigo 18º Processo de Candidatura

1. Após ter obtido resposta positiva de uma instituição de acolhimento, o estudante deverá solicitar uma reunião individual com a Coordenação do Programa Erasmus da FCM, a fim de estabelecer o plano de estágio e entregar a documentação obrigatória previamente solicitada pelo GRI;
2. Simultaneamente será definido, pelo Coordenador do Programa Erasmus da FCM, o reconhecimento académico que o estudante obterá se cumprir, com aproveitamento, o plano de estágio acordado;
3. Definido o plano de estágio, o estudante tem de preencher o contrato de estágio (*Training Agreement – TA*);
4. É da responsabilidade do GRI enviar o processo completo do estudante para a instituição de acolhimento, dentro do prazo estabelecido por esta.

Artigo 19º Processo de Selecção

São seleccionados, por ordem de chegada, todos os estudantes cuja candidatura cumpra os seguintes requisitos:

- a) A instituição de acolhimento ser um hospital universitário;
- b) O plano de estágio estar aprovado pela Coordenação do GRI;
- c) O *Training Agreement* estar validado pelas 3 partes envolvidas (instituição de origem, acolhimento e aluno).

Artigo 20º Documentos

Todos os estudantes seleccionados serão informados da documentação de entrega obrigatória listada no Anexo 3. Desses documentos faz parte uma procuração, indispensável para a assinatura do Contrato Erasmus. O estudante ou, caso este já se encontre no estrangeiro, o seu representante (indicado na procuração) será contactado pela Reitoria, para a assinatura do Contrato Erasmus. Todos os estudantes, independentemente de virem a ser contemplados com bolsa, têm de assinar este documento que oficializa o período de mobilidade.

Artigo 21º Alojamento

Não é da responsabilidade do GRI, nem da universidade de acolhimento, providenciar alojamento aos estudantes durante o período de mobilidade. As universidades de acolhimento podem auxiliar, sem que, no entanto, a isso estejam obrigadas.

Artigo 22º

Inscrições

Todo o estudante seleccionado para participar no Programa Erasmus tem de efectuar a sua inscrição na FCM, no ano e Unidades Curriculares, bem como pagar as propinas devidas (excepto os estudantes isentos de pagamento), nos prazos estipulados anualmente por Despacho. Os estudantes seleccionados para participar no Programa estão isentos do pagamento de propinas na universidade de acolhimento.

Artigo 23º

Seguro

Durante o período de mobilidade os estudantes não beneficiarão do seguro da FCM mas deverão encontrar-se a coberto do seguro da universidade de acolhimento, enquanto participantes nas actividades académicas resultantes do seu período de mobilidade, excepto se receberem informação em contrário. Deverão igualmente fazer-se acompanhar do Cartão Europeu de Seguro de Doença. Qualquer outro tipo de seguro é da responsabilidade dos estudantes.

Artigo 24º

Desistência do Programa Erasmus

1. Os estudantes que desistam da mobilidade após formalização da candidatura, não poderão voltar a candidatar-se, excepto se a desistência ocorrer por razões de saúde, justificada pela apresentação de atestado médico. Quaisquer outras situações deverão ser submetidas, individualmente, à consideração do Coordenador do Programa Erasmus da FCM.
2. Cabe ao estudante informar a universidade de acolhimento da sua desistência.
3. Uma vez iniciado o período de mobilidade, o estudante pode desistir, somente, por razões médicas ou outra emergência. Neste caso, o estudante tem de informar a universidade de acolhimento e contactar o GRI, o mais rapidamente possível. As desistências nesta fase, sem justificação devidamente suportada por documento apropriado, implicam:
 - a. A reposição da bolsa Erasmus e/ou de outro financiamento recebido para efectuar o período de mobilidade;
 - b. A possibilidade de não reconhecimento académico;
 - c. A exclusão futura do estudante do Programa Erasmus ou de outros programas de mobilidade promovidos pela FCM.

Capítulo IV

Bolsas de Mobilidade Erasmus

Artigo 25º

Informações Gerais

1. As bolsas Erasmus são financiadas pela Comissão Europeia (CE), destinando-se a proporcionar ajuda em custos adicionais de mobilidade e não para suportar o custo total dos estudos num país estrangeiro.
2. Não é automaticamente garantido que o estudante Erasmus venha a beneficiar de bolsa. O processo de selecção para obtenção de bolsa, encontra-se definido nos Artigos 8º e 19º do presente regulamento.
3. O não aproveitamento total na universidade de destino implica a devolução total da bolsa recebida, de acordo com o estabelecido no Contrato de Período de Estudos/Estágio Erasmus.
4. Entende-se por não aproveitamento total do beneficiário no período de mobilidade, a reprovação em todas as unidades curriculares e/ou estágios que constam do respectivo LA/TA. Todos os casos de não aproveitamento por motivos de força maior deverão ser apresentados à Agência Nacional, que decidirá sobre a devolução, ou não, da bolsa Erasmus.

Artigo 26º

Outras Bolsas

1. Bolsa Astra Zeneca: bolsa atribuída ao melhor aluno do 6º ano;
2. Bolsas Suplementares Erasmus: são elegíveis os estudantes que acumulem uma bolsa de acção social e uma bolsa Erasmus; estas candidaturas são apresentadas através do GRI, que dará aos estudantes toda a informação relevante;
3. Bolsas de Acção Social: destinadas a estudantes com dificuldades socioeconómicas; as candidaturas são submetidas exclusivamente junto dos Serviços de Acção Social da UNL, em Campolide.

Artigo 27º

Processo de Selecção para a Atribuição das Bolsas

1. O processo de selecção dos estudantes para a atribuição de bolsa Erasmus é da responsabilidade da Coordenação do Programa Erasmus da FCM.
2. O processo de selecção terá lugar, uma vez recebida, na FCM, a comunicação oficial do montante que lhe foi atribuído pela CE, para o efeito.
3. Será dada prioridade aos estudantes que são beneficiários dos Serviços de Acção Social (SAS). Se o período de mobilidade destes estudantes tiver início anterior à conclusão do seu processo de candidatura a bolsa dos SAS para o ano lectivo em curso, o estudante poderá ter de fazer prova de que beneficiou de bolsa dos SAS no ano anterior à

- candidatura ao programa Erasmus, declarar que a sua condição de bolsheiro não sofreu alterações e que é sua intenção concorrer a bolsa dos SAS no ano em que decorrer o seu período de mobilidade.
4. Para os restantes estudantes, as bolsas serão atribuídas de acordo com a média, em escala decrescente. As quantias serão fixadas de acordo com as instruções e a tabela de bolsas, publicadas pela Agência Nacional para o Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida, do ano lectivo a que dizem respeito.
 5. A proposta de distribuição das bolsas é enviada pelo GRI à Reitoria que está no direito de mandar efectuar uma redistribuição dos montantes das bolsas, caso entenda que não foram cumpridas as suas regulamentações ou as da Agência Nacional. Uma vez aprovada a distribuição das bolsas, é da responsabilidade da Reitoria providenciar a elaboração e assinatura dos Contratos de Períodos de Estudos/Estágios Erasmus e proceder ao seu pagamento.
 6. O pagamento das bolsas é efectuado por transferência bancária para a conta que for previamente comunicada por escrito pelo beneficiário.
 7. Todos os estudantes serão convocados pela Reitoria para assinatura dos Contratos, tenham ou não financiamento.

Capítulo V **Reconhecimento Académico**

Artigo 28º

Condições de Reconhecimento

1. As unidades curriculares efectuadas com aproveitamento na universidade estrangeira serão reconhecidas pela FCM, desde que correspondam ao programa de estudos/estágio previamente definido pelo estudante e pelo Coordenador do Programa Erasmus da FCM e se encontrem registadas nos LA/TA.
2. O estudante tem o direito de alterar o seu LA/TA, desde que o faça com a aprovação do Coordenador Erasmus da FCM. Antes de efectuar qualquer alteração, o estudante é responsável por submeter o pedido a aprovação do Coordenador Erasmus da FCM, indicando as unidades curriculares que quer alterar, o número de créditos ECTS correspondentes, os conteúdos, etc., conforme estipulado.
3. O reconhecimento académico dos estudos completados fora da FCM pelos estudantes Erasmus só será validado mediante a apresentação do certificado de notas (TR) original, ou equivalente, emitido pela universidade de acolhimento. Serão aceites cópias autenticadas.

Artigo 29º

Processo de Reconhecimento e Atribuição de Classificações

1. O certificado de notas (TR) original (ou documento equivalente) emitido pela universidade de acolhimento, devidamente assinado pelos seus representantes legais e autenticado com o respectivo carimbo, deve ser entregue no GRI. É da responsabilidade do estudante e não do GRI obter este documento.
2. O TR deve registar cada uma das unidades curriculares efectuadas, com as respectivas notas ECTS e número de créditos ECTS correspondentes. É da responsabilidade do estudante certificar-se de que toda esta informação está contida no TR, solicitando, se necessário, a emissão de documentos que complementem qualquer informação em falta.
3. O GRI enviará para a Divisão Académica o processo de reconhecimento do estudante instruído com os seguintes documentos:
 - a. TR original (ou equivalente);
 - b. Informação do Coordenador Erasmus da FCM relativa à conformidade das unidades curriculares realizadas com o LA/TA aprovado;
 - c. Informação do Coordenador Erasmus da FCM relativa às áreas científico-pedagógicas onde se inserem as unidades curriculares em que o estudante obteve aproveitamento.
4. O reconhecimento académico significa que as unidades curriculares e os respectivos créditos e notas ECTS constarão em língua original no TR. As notas ECTS das unidades curriculares efectuadas fora da FCM não serão tidas em conta no cálculo das médias de curso da FCM.
5. Se o estudante não tiver completado todos os ECTS previstos no LA/TA terá que obter na FCM aprovação às unidades curriculares necessárias para assegurar os ECTS previstos nas respectivas áreas científico-pedagógicas do plano de Estudos do Mestrado Integrado em Medicina.
6. NÃO será dado reconhecimento académico aos estudantes nas seguintes circunstâncias:
 - a. Incumprimento do LA/TA aprovado;
 - b. Falta de aproveitamento nos exames/avaliação na universidade de acolhimento;
 - c. Ausência da apresentação do TR original (ou documento equivalente);
 - d. Faltas graves de conduta.
7. Quaisquer outras situações relativas ao processo de reconhecimento académico e atribuição de notas, não previstas no presente regulamento, serão submetidas à consideração do Conselho Pedagógico da FCM.

Artigo 30º

Disposições Especiais

1. Os estudantes que reprovem na universidade de acolhimento, numa unidade curricular de componente prática e que fiquem impossibilitados de repetir o exame na universidade de acolhimento, podem expor o seu caso ao Conselho Pedagógico da FCM e requerer permissão para efectuar o exame na época de recurso da FCM, devendo juntar um

- documento descritivo da formação prática efectuada (conteúdos e nº de horas) no âmbito da unidade curricular, na universidade de acolhimento. Se o requerimento for aceite, podem inscrever-se até à véspera da realização do exame.
2. É concedido aos estudantes Erasmus um período alargado, até ao dia 31 de Dezembro, para efectuarem a sua inscrição na FCM, no ano lectivo seguinte ao da realização do período de mobilidade, sem multas, desde que devidamente justificado pelo Coordenador do Programa Erasmus.

Capítulo VI

Direitos e Deveres do Estudante Erasmus

Artigo 31º

Comportamento do Estudante

1. Os direitos e obrigações dos estudantes da FCM na universidade de acolhimento são os mesmos a que estão sujeitos na FCM, com as necessárias adaptações.
2. Durante a sua permanência na universidade de acolhimento, os estudantes devem adoptar um comportamento que honre a FCM. Comportamentos inadequados poderão inviabilizar o reconhecimento académico.

Artigo 32º

Declaração de Estadia, Relatório Final e Certificado de Notas

1. Antes do início dos períodos de mobilidade, o GRI disponibiliza o modelo da Declaração de Estadia que os estudantes têm de apresentar nas universidades de acolhimento, solicitando o seu preenchimento, assinatura e autenticação, por carimbo, no início e no final dos períodos de mobilidade.
2. O Relatório Final Erasmus, de preenchimento obrigatório por todos os estudantes Erasmus (estudos e estágios), deve ser submetido *online*, no prazo de 15 dias após o final da mobilidade, utilizando para o efeito as credenciais de acesso à Plataforma da Agência Nacional, que serão enviadas para o email de cada estudante após a entrega da Declaração de Estadia.
3. O incumprimento do número anterior origina a quebra do Contrato de Período de Estudos Erasmus e pode ter como consequências a devolução, pelo estudante, de qualquer quantia recebida a título de bolsa e prejudicar o reconhecimento académico.
4. O Certificado de Notas (*Transcript of Records*) deve ser solicitado pelo estudante à universidade de acolhimento, assim que termine o seu período de mobilidade. O original deste documento pode ser entregue directamente pelo estudante, ou enviado por correio, ao GRI.

Capítulo VII

Estudantes Estrangeiros

Artigo 33º

Candidaturas

1. As candidaturas dos estudantes estrangeiros devem ser enviadas ao Coordenador do Programa Erasmus da FCM, até às datas limite indicadas no site da FCM.
2. Apenas são aceites as candidaturas dos estudantes provenientes de universidades/faculdades com as quais a UNL/FCM possui Acordo Bilateral, em vigor.
3. A candidatura deve ser efectuada com a apresentação da Ficha da Candidatura (*Application Form – AF*), plano de estudos (*Learning Agreement – LA*) e Boletim de Registo Académico (*Transcript of Records – TR*).

Artigo 34º

Aceitação do Estudante

1. Uma vez recebida a documentação mencionada no nº 3 do artigo anterior, será analisado o LA para verificação da aceitação do estudante. Se o LA for aprovado, será então assinado e autenticado, tal como a Ficha de Candidatura e, destes documentos, serão enviadas cópias à universidade de origem.
2. Os estudantes estrangeiros devem frequentar as mesmas unidades curriculares e cumprir os mesmos horários que os estudantes da FCM.
3. Na impossibilidade de aceitação do LA proposto pelo estudante, o GRI entrará em contacto com o estudante/instituição de origem, de modo a definir um LA apropriado.
4. Uma vez efectuadas as alterações referidas do número anterior, o estudante deve enviar ao GRI as alterações em formulário próprio (*Changes to the Learning Agreement*), devidamente assinado e autenticado pelo Coordenador da universidade de origem.
5. Nesta situação, a aceitação do estudante só será definitiva, após a assinatura do formulário *Changes to the Learning Agreement*, pelo Coordenador do Programa Erasmus da FCM.
6. Os estudantes estrangeiros não devem chegar à FCM sem que tenham o LA devidamente assinado.

Artigo 35º

Direitos e Deveres dos Estudantes

1. Os estudantes estrangeiros têm os mesmos direitos e os mesmos deveres dos estudantes da FCM, com as devidas adaptações.
2. Os estudantes devem manter comportamentos condizentes com o seu estatuto em Portugal.
3. Iniciado o período de estudos, os estudantes estrangeiros devem apresentar-se no GRI, durante o horário de atendimento indicado no *website* da FCM, a fim de ser registada a data da sua chegada e completar o preenchimento de documentos de que sejam portadores, se aplicável.
4. Na qualidade de universidade anfitriã, a UNL/FCM não pode cobrar propinas aos estudantes Erasmus.
5. A FCM não está obrigada a aceitar as alterações aos LA, efectuadas pelos estudantes, durante a sua estadia.
6. O estudante deve manter actualizados, no GRI, os seus contactos em Portugal: morada, número de telefone e email.
7. A FCM não está obrigada a providenciar, aos estudantes estrangeiros, quaisquer serviços ou actividades fora do âmbito do Programa Erasmus.

Artigo 36º

Alojamento e Cursos de Língua Portuguesa

1. O alojamento dos estudantes não é da responsabilidade do GRI, excepto para aqueles que solicitarem vagas nas residências oficiais da UNL, relativamente aos quais a FCM se compromete a realizar as diligências razoáveis para atender ao seu pedido na medida das disponibilidades de vagas atribuídas pela Reitoria à FCM.
2. O GRI disponibiliza informações aos estudantes estrangeiros sobre cursos de língua Portuguesa e como podem inscrever-se.

Artigo 37º

Conclusão do Período de Estudos

1. No final do período de estudos, a FCM emitirá um Certificado de Notas (*Transcript of Records*) discriminando as unidades curriculares que o estudante completou, com as notas ECTS locais e número de créditos ECTS obtidos. Para pedir este documento, o estudante deve preencher um requerimento no GRI, indicando se pretende incluir as unidades curriculares em que não obteve aproveitamento, figurando estas com a indicação de Reprovado (*Fail*).
2. Qualquer outra forma de certificado que o estudante necessite, é da sua responsabilidade solicitá-la no respectivo departamento/professor responsável, ficando ao critério deste a sua emissão.

Capítulo VIII

Mobilidade de Pessoal

Artigo 38º

Atribuições do GRI na Mobilidade de Docentes

São atribuições do GRI:

1. Manter informado o pessoal que faz parte do Acordo de mobilidade Erasmus relativamente ao decurso do processo de candidatura e cumprimento dos respectivos prazos e providenciar a entrega da documentação necessária.
2. Actuar como elemento de ligação entre o pessoal seleccionado para receber bolsa de mobilidade Erasmus e a Reitoria, assegurando que os procedimentos são observados de forma adequada e eficiente.
3. Apoiar o pessoal estrangeiro facultando-lhe contactos, informações sobre hotéis e transportes e obter a assinatura dos documentos de que sejam portadores, se aplicável.

Capítulo IX

Disposições Finais

Artigo 39º

Falta de Cumprimento

1. A falta de cumprimento das normas do Programa, dispostas no presente regulamento, pode originar sanções para o/a estudante, tais como, não lhe ser reconhecido o período de estudos ou, a devolução de qualquer financiamento que lhe tenha sido atribuído.
2. As sanções contidas no número anterior são aplicadas pelo Coordenador do Programa Erasmus da FCM, ouvido o estudante e, após a recepção de informações solicitadas ao Coordenador da universidade estrangeira, se aplicável.

Artigo 40º

Reclamações e Recursos

As reclamações ou recursos são regulados nos termos gerais de direito aplicável à relação jurídica em causa.

Artigo 41º

Regime subsidiariamente aplicável

Subsidiariamente aplica-se a legislação que regula o funcionamento da FCM.

ANEXO 1 – 1ª Fase
(n.º a. do art.º 8.º do Regulamento)
Ficha de Candidatura ao Programa ERASMUS - Ano Lectivo 20__/20__

Nome: _____
N.º Estudante _____
Ano que está a frequentar _____
N.º de inscrições na FCM _____
Tem unidades curriculares em atraso? _____
Quais? _____

Morada em Lisboa _____
Código Postal _____
Tel _____ TLM _____ E-mail _____

Morada dos Pais _____
Código Postal _____ Localidade _____
Tel _____ TLM _____ E-mail _____

Universidades/Países para onde deseja concorrer:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Período de Mobilidade (n.º de meses) _____ Semestre (1.º/2.º/anual) _____

É bolsheiro dos Serviços de Acção Social (SAS)? Não Sim *
Tem isenção de propinas? Não Sim
Tem redução de propinas? Não Sim

NB: Anexar CV (1 exemplar em inglês)

* Os bolsheiros SAS devem juntar comprovativo

ASS: _____

Data: ____/____/____

ANEXO 2 – 2ª Fase
(n.º2.b. do art.º 8.º do Regulamento)
Ficha de Candidatura ao Programa ERASMUS - Ano Lectivo 20___/20___

Nome: _____
N.º Estudante _____

Ano que está a frequentar _____
N.º de inscrições na FCM _____

Tem unidades curriculares em atraso? _____
Quais? _____

Morada em Lisboa _____
Código Postal _____
Tel _____ TLM _____ E-mail _____

Morada dos Pais _____
Código Postal _____ Localidade _____
Tel _____ TLM _____ E-mail _____

Universidades/Países para onde deseja concorrer:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Período de Mobilidade (n.º de meses) _____ **Semestre (1.º/2.º/anual)** _____

É bolsheiro dos Serviços de Acção Social (SAS)? Não Sim *
Tem isenção de propinas? Não Sim
Tem redução de propinas? Não Sim

NB: Anexar CV (1 exemplar em inglês)

* Os bolsheiros SAS devem juntar comprovativo

ASS: _____

Data: ____/____/____

ANEXO 3
(Ver artº 10º)

Documentos a entregar no GRI
pele estudante seleccionado para o Programa Erasmus

1. Ficha de Estudante
2. Fotocópia do documento de identificação (BI, Cartão de Cidadão)
3. Fotocópia do Cartão de Contribuinte
4. Comprovativo do Número de Identificação Bancária – NIB, onde conste o nome do estudante como um dos titulares da conta
5. Procuração (não necessita de reconhecimento notarial)
6. Fotocópia de documento de identificação do procurador (BI, Cartão de Cidadão)
7. Fotocópia do CESD (Cartão Europeu de Seguro de Doença)

ANEXO 4
(Ver artº 4º)

Processos dos Estudantes
a enviar pela FCM à Reitoria

1. Ficha de Estudante (acompanhada por fotocópias do documento de identificação, cartão de contribuinte, NIB, procuração e documento de identificação do procurador)
2. Contrato de Estudos (*Learning Agreement*)
3. Alterações ao Contrato de Estudos (*Changes to the Learning Agreement*)
4. Original da Declaração de Estadia
5. Cópia do Certificado de Notas (*Transcript of Records*)