

# Guia Erasmus+

---

---

**Coordenadora Erasmus:**

[Filipa.martinho@islasantarem.pt](mailto:Filipa.martinho@islasantarem.pt)

**Gabinete de Relações Institucionais:**

[Barbara.ferreira@islasantarem.pt](mailto:Barbara.ferreira@islasantarem.pt)



**isla**  
● **santarém**  
INSTITUTO POLITÉCNICO

---

# 1. Nota Introdutória

O presente **Guia do Candidato Erasmus+** reúne informação geral que deverá ser considerada antes da tomada de decisão relativamente à participação no **Programa Erasmus+**.

O seu objetivo é apoiar os estudantes e recém-graduados do **ISLA Santarém** na preparação de uma experiência de mobilidade bem-sucedida, tanto no plano académico como pessoal, contribuindo para o desenvolvimento de competências, empregabilidade e crescimento intercultural.

Considerando-se geral este guia, recomenda-se que os estudantes consultem igualmente os **regulamentos e orientações específicas de cada curso e área científica**, bem como as instruções disponibilizadas no site do ISLA Santarém e pelo **Gabinete de Relações Institucionais (GRI)**.

## Conceitos principais:

- **Participante** – estudante ou recém-graduado do ISLA Santarém que participa numa mobilidade de estudos e/ou estágio ao abrigo do Programa Erasmus+.
- **Entidade de acolhimento** – organização, instituição, empresa ou universidade que recebe o participante durante o período de mobilidade.

Este guia é da **responsabilidade do Gabinete de Relações Institucionais (GRI)** do ISLA Santarém, que coordena a implementação e acompanhamento das mobilidades Erasmus+.

# 2. Programa Erasmus+

## 2.1. O que é o Programa Erasmus+

O **Erasmus+** é o programa da União Europeia para a **educação, formação, juventude e desporto**.

Reúne, num único quadro de apoio, as áreas da educação e formação, com o objetivo de promover a mobilidade, a cooperação entre instituições e o desenvolvimento de competências e valores europeus.

O Programa Erasmus+ baseia-se na iniciativa original **Erasmus**, criada para incentivar a mobilidade de estudantes e docentes do ensino superior, proporcionando oportunidades de aprendizagem, estágios e formação em instituições de outros países.

O ISLA Santarém participa ativamente neste programa, oferecendo aos seus estudantes a possibilidade de **realizar períodos de estudos ou estágios no estrangeiro**, fortalecendo as suas competências linguísticas, profissionais e interculturais.

## 2.2. Objetivos do Programa Erasmus+

O Programa Erasmus+ tem como principais objetivos:

- Promover uma **aprendizagem de qualidade ao longo da vida** e o desenvolvimento de competências essenciais para o mercado de trabalho europeu;

- 
- Contribuir para a criação de um **Espaço Europeu de Educação**;
  - Reforçar a **coesão social, a cidadania ativa, a igualdade de género e o diálogo intercultural**;
  - Estimular a **criatividade, inovação, competitividade, empregabilidade e empreendedorismo**;
  - Valorizar a **diversidade linguística e cultural** europeia e o intercâmbio de boas práticas pedagógicas.

## 2.3. Países participantes

Podem participar nas atividades do Programa Erasmus+ os seguintes países:

### Estados-Membros da União Europeia

Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, República Checa, Roménia, Suécia

### Outros países associados ao Programa

Islândia, Listenstaine, Noruega, Macedónia do Norte, Sérvia, Turquia

## 3. Mobilidade Individual para Fins de Aprendizagem

*(Mobilidade para Estudos e Estágio)*

### 3.1. O que é a mobilidade Erasmus+

A mobilidade individual para fins de aprendizagem apoia estudantes e recém-graduados que pretendem realizar um período de estudos ou estágio noutro país participante.

O objetivo é proporcionar experiências de **aprendizagem e trabalho em contexto internacional**, fortalecendo competências académicas, linguísticas, culturais e profissionais.

A mobilidade Erasmus+ pode assumir duas modalidades:

- **Mobilidade para Estudos:** realização de um período de estudos numa instituição de ensino superior parceira.
- **Mobilidade para Estágio:** realização de um estágio numa empresa, centro de investigação, ONG ou instituição pública/privada de outro país europeu.

### 3.2. Objetivos específicos da mobilidade

Além dos objetivos gerais do Programa Erasmus+, a mobilidade para estudos e estágios visa:

- Promover o **Espaço Europeu de Ensino Superior**;
- Fomentar o contributo do ensino superior para o **processo de inovação e modernização**;

- 
- Estimular a **empregabilidade e a adaptação profissional**;
  - Reforçar o **desenvolvimento pessoal e intercultural** dos participantes.

### 3.3. Vantagens em participar

Participar no Erasmus+ representa uma oportunidade única de crescimento pessoal e académico. Entre os principais benefícios:

- Experiência académica internacional e enriquecedora;
- Desenvolvimento de competências linguísticas e interculturais;
- Melhoria do currículo académico e profissional;
- Valorização no mercado de trabalho;

### 3.4. Áreas e níveis de estudo

O Erasmus+ abrange **todas as áreas científicas e graus de ensino superior**, incluindo:

- Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP);
- Licenciaturas;
- Mestrados.

No ISLA Santarém, os estudantes podem candidatar-se à mobilidade **a partir do segundo ano curricular**, desde que tenham completado o número mínimo de ECTS definido no regulamento do respetivo ciclo de estudos.

### 3.5. Duração da mobilidade

- **Estudos:** mínimo 2 meses e máximo 12 meses.
- **Estágio:** mínimo 2 meses e máximo 12 meses.
- O total combinado (estudos + estágio) não pode ultrapassar **12 meses por ciclo de estudos**.

No caso de recém-graduados, o estágio deve ser concluído **até 12 meses após a conclusão do curso**.

### 3.6. Entidades participantes elegíveis

- **Organização de envio:** ISLA Santarém (instituição de origem).
- **Organização de acolhimento:** instituição parceira num país participante no Programa Erasmus+, podendo ser:
  - Instituições de Ensino Superior com acordo Erasmus+;
  - Empresas, fundações, ONG's, instituições públicas ou privadas ativas no mercado de trabalho, na educação, formação ou juventude.

**Não são elegíveis:**

- 
- Instituições da União Europeia e agências especializadas;
  - Organismos responsáveis pela gestão de programas da UE (ex.: agências nacionais).

### 3.7. Condições de elegibilidade dos participantes

Podem candidatar-se:

- Estudantes regularmente inscritos no ISLA Santarém em cursos de CTeSP, Licenciatura ou Mestrado;
- Recém-graduados selecionados no seu último ano de curso (desde que o estágio decorra até 12 meses após a conclusão do curso);
- Estudantes com a situação financeira regularizada junto do ISLA Santarém.

### 3.8. Requisitos linguísticos

Espera-se que os participantes tenham **conhecimentos adequados da língua de ensino ou de trabalho** no país de destino.

Algumas instituições podem exigir certificados específicos (ex.: TOEFL, IELTS).

O ISLA Santarém recomenda a realização de preparação linguística prévia e disponibiliza apoio através de cursos externos e recursos online.

### 3.9. Número máximo de mobilidades

Cada participante pode realizar múltiplos períodos de mobilidade (estudos e/ou estágio), **não excedendo 12 meses por ciclo de estudos**.

As mobilidades efetuadas em programas Erasmus+ anteriores contam para este limite.

### 3.10. Participantes sem subvenção (“Bolsa Zero”)

Os estudantes que não recebem bolsa da UE podem realizar mobilidade Erasmus+ com **estatuto de participante sem financiamento**, beneficiando de todos os direitos e obrigações do programa.

### 3.11. Apoio a necessidades especiais

Os participantes com **necessidades físicas, mentais ou de saúde** podem solicitar apoio financeiro adicional para cobrir despesas suplementares relacionadas com a mobilidade.

O pedido deve ser submetido ao GRI antes do início da mobilidade.

---

## 4. A Participação do ISLA Santarém no Programa Erasmus+

### 4.1. Enquadramento institucional

O **ISLA Santarém** participa ativamente no Programa Erasmus+. Desde a adesão ao Programa, o ISLA Santarém tem vindo a reforçar a sua rede de parcerias europeias, promovendo uma estratégia de internacionalização sustentada.

Atualmente, mantém **acordos bilaterais com várias Instituições de Ensino Superior europeias**, em diferentes áreas científicas, garantindo oportunidades de mobilidade adequadas ao perfil de cada curso e estudante.

### 4.2. O Gabinete de Relações Institucionais (GRI)

O **Gabinete de Relações Institucionais (GRI)** é o órgão responsável pela gestão, acompanhamento e promoção das atividades Erasmus+ no ISLA Santarém.

As suas principais atribuições incluem:

- Coordenação administrativa e académica das mobilidades de estudantes e recém-graduados;
- Relação direta com as instituições parceiras e a Agência Nacional Erasmus+;
- Apoio aos participantes em todas as fases da mobilidade (pré-partida, estadia e regresso);
- Divulgação de oportunidades de mobilidade e esclarecimento de dúvidas.

### 4.3. Contactos úteis

#### Gabinete de Relações Institucionais (GRI)

📍 Morada: ISLA Santarém – Rua Teixeira Guedes, 31 Santarém 2000-029, Portugal

✉ E-mail geral: **barbara.ferreira@islasantarem.pt**

👤 Coordenadora Erasmus: **Filipa Martinho – filipa.martinho@islasantarem.pt**

Horário de Atendimento:

Segunda a sexta-feira, das **9h00 às 17h00**

### 4.4. Política de Internacionalização e Cooperação

O ISLA Santarém promove uma **política ativa de internacionalização**, apostando na cooperação com instituições de ensino superior, empresas e organizações europeias, com vista a:

- Enriquecer a experiência académica dos estudantes;
- Reforçar a visibilidade e o prestígio da instituição;
- Contribuir para o desenvolvimento de competências interculturais e linguísticas.

## 5. Processo de Candidatura e Seleção

### 5.1. Importância da preparação

---

Antes de se candidatar, o estudante deve:

- Ler atentamente o presente guia e o **Regulamento de Mobilidade Erasmus+**;
- Consultar o site do ISLA Santarém (secção *Internacional* > *Candidaturas Erasmus+*);
- Verificar a lista de universidades parceiras disponíveis para a sua área de estudos;
- Avaliar os requisitos linguísticos e académicos da instituição de acolhimento;
- Esclarecer dúvidas junto do **Gabinete de Relações Institucionais (GRI)**.

## 5.2. Mobilidade para Estudos

### a) Escolha da Universidade de Acolhimento

O ISLA Santarém mantém **acordos bilaterais com diversas Instituições de Ensino Superior europeias**, permitindo a realização de mobilidades académicas em várias áreas de formação.

Na escolha da universidade de acolhimento, o estudante deve assegurar que:

- A instituição oferece unidades curriculares compatíveis com o seu plano de estudos no ISLA Santarém;
- As disciplinas são lecionadas numa língua que domina (ou que possa preparar antecipadamente);
- O calendário letivo é compatível com o do ISLA Santarém;
- Cumpre os requisitos específicos exigidos pela universidade de destino (ex.: certificado linguístico).

A informação pode ser recolhida através:

- Do **site oficial da universidade de acolhimento**;
- Do **contacto com antigos participantes Erasmus+** do ISLA Santarém.

### b) Candidatura

As candidaturas são realizadas **online**, através do formulário disponível em *Internacional* > *Candidaturas Erasmus+* no site do ISLA Santarém.

A candidatura deve incluir:

- Cópia do Cartão de Cidadão ou Passaporte;
- Curriculum Vitae em português e inglês;
- Certificação linguística (se aplicável);
- Indicação da universidade de destino (até três opções, por ordem de preferência).
- Carta de motivação;
- IBAN (homebanking ou talão de multibanco);
- Cartão europeu de seguro de doença;
- Registo de avaliações até à data da candidatura

Apenas serão consideradas **candidaturas completas e submetidas dentro do prazo** definido pelo GRI.

---

## 5.3. Mobilidade para Estágio

### a) Escolha da Entidade de Acolhimento

A mobilidade para estágio pode realizar-se em **empresas, centros de investigação, fundações, escolas ou organizações públicas/privadas** ativas no mercado de trabalho.

O estudante é responsável por **procurar a entidade de acolhimento**, com o apoio e supervisão do Coordenador Erasmus.

Podem ser consultados os seguintes portais e redes de oferta de estágios internacionais:

- [EURES](#)
- [ERASMUSIntern.org](#)
- [Europlacement](#)
- [iAgora](#)
- [Praxis Network](#)
- [Placement Slovakia](#)

### b) Candidatura a estágio

A candidatura é formalizada através do **formulário de inscrição** disponibilizado pelo GRI, e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia do Cartão de Cidadão ou Passaporte;
- Curriculum Vitae em português e inglês;
- Certificação linguística (se aplicável);
- Indicação dos países de destino (até três opções, por ordem de preferência).
- Carta de motivação;
- IBAN (homebanking ou talão de multibanco);
- Cartão europeu de seguro de doença;
- Registo de avaliações até à data da candidatura
- Carta de Aceitação da Entidade de Acolhimento, com indicação das datas de início e fim;

Apenas serão consideradas válidas as candidaturas completas e submetidas dentro do prazo definido anualmente pelo GRI.

## 5.4. Critérios de Seleção

A seleção é efetuada com base em critérios **transparentes, justos e académicos**, definidos pelo ISLA Santarém e aplicados pelos Coordenadores Erasmus de cada curso.

Critérios principais:

- Média ponderada do estudante;
- Comprovação de nível de proficiência linguística.

Outros fatores:



- 
- Adequação do perfil do candidato à instituição/entidade de acolhimento;
  - Participação em projetos de voluntariado ou programas de integração internacional;
  - Motivação e capacidade de adaptação;
  - Curriculum vitae e entrevista (se aplicável).

Em caso de empate, serão privilegiados os estudantes que ainda não tenham realizado mobilidade Erasmus+ e/ou com menores recursos económicos.

## 5.5. Apoio Linguístico Online (Online Linguistic Support – OLS)

Os participantes devem realizar um **teste de avaliação linguística online**, antes do início da mobilidade, caso a língua principal de estudo ou trabalho seja **inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão** (exceto falantes nativos).

## 6. Reconhecimento Académico

### 6.1. O papel do Coordenador Erasmus+

O **Coordenador Erasmus+** do ISLA Santarém é responsável por assegurar o acompanhamento académico dos estudantes em mobilidade, incluindo:

- Apoio na definição do plano de estudos ou estágio;
- Verificação da compatibilidade curricular;
- Aprovação e assinatura do **Learning Agreement** (Contrato de Estudos ou de Estágio);
- Garantia do **reconhecimento académico** das unidades curriculares concluídas no estrangeiro.

### 6.2. Contrato de Estudos / Contrato de Estágio (Learning Agreement)

O **Learning Agreement** é o documento que formaliza o programa académico ou de estágio a realizar na instituição de acolhimento.

É assinado **pelas três partes envolvidas**:

1. O estudante;
2. O ISLA Santarém (instituição de origem);
3. A instituição ou entidade de acolhimento.

Deve ser assinado **antes do início da mobilidade** e entregue ao GRI.

#### Conteúdo obrigatório:

- Identificação do estudante e instituições envolvidas;
- Lista das unidades curriculares a frequentar (ou plano de trabalho no estágio);
- Créditos ECTS atribuídos;
- Critérios de avaliação e reconhecimento.

O documento garante que as unidades curriculares concluídas com aproveitamento serão **totalmente reconhecidas** pelo ISLA Santarém.

---

### 6.3. Alterações ao Learning Agreement

Durante a mobilidade, o estudante pode solicitar **alterações ao plano inicial**, por motivos académicos ou de disponibilidade de disciplinas.

As alterações devem ser:

- Comunicadas ao Coordenador Erasmus por e-mail;
- Aprovadas pelas três partes envolvidas;
- Formalizadas no modelo “*Changes to Learning Agreement*”;
- Realizadas no prazo máximo de **30 dias após o início das aulas/estágio**.

O estudante deve conservar cópia de toda a correspondência e documentos assinados, que serão necessários para o processo de reconhecimento.

### 6.4. Reconhecimento de Créditos e Resultados

Após o regresso, o estudante deve apresentar:

- O **Transcript of Records** (certificado de notas) ou **Certificate of Traineeship**;
- O **Learning Agreement** assinado;
- O relatório final da mobilidade.

O reconhecimento é da responsabilidade da Direção da instituição em articulação com a Direção dos ciclos de estudos, sob proposta do Coordenador Erasmus, garantindo a equivalência dos créditos obtidos.

No caso de estágio curricular, o estudante deve entregar um relatório à Direção do ciclo de estudos ou Orientador de estágio ou Coordenador de mobilidade para apreciação e para lançamento de nota.

O número de **ECTS realizados na instituição de acolhimento** deve ser **igual ou superior** ao número previsto no plano de estudos do ISLA Santarém.

### 6.5. Disciplinas em atraso

Os estudantes devem informar o Coordenador Erasmus sobre eventuais disciplinas não concluídas no ISLA Santarém antes da partida.

O Coordenador orientará a melhor forma de as integrar ou compensar após o regresso.

## 7. Financiamento Erasmus+ para Mobilidades de Estudos e Estágios

### 7.1. Gestão do Financiamento

Em Portugal, o **Programa Erasmus+** é gerido pela **Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação**,

---

que define anualmente os montantes de apoio financeiro atribuídos a cada Instituição de Ensino Superior (IES).

No ISLA Santarém, a gestão das verbas Erasmus+ é assegurada pelo **Gabinete de Relações Institucionais (GRI)**, em conformidade com as normas financeiras e administrativas estabelecidas pela Comissão Europeia e pela Agência Nacional.

## 7.2. O que o financiamento cobre e como é calculado

O financiamento Erasmus+ tem como objetivo **compensar parcialmente os custos adicionais** associados à estadia no estrangeiro.

Este apoio **não cobre a totalidade das despesas de subsistência**, mas contribui para os custos de deslocação e para a diferença de custo de vida entre o país de origem e o de destino.

O valor da bolsa é definido anualmente pela Agência Nacional e depende de dois fatores:

- **País de destino**, agrupado por custo de vida (grupos 1, 2 ou 3);
- **Duração da mobilidade**, em meses ou dias.

Os estudantes com **necessidades especiais** ou **menores recursos económicos** podem ter direito a apoios complementares (ver pontos 7.12 e 7.13).

## 7.3. Participantes com “Bolsa Zero”

Nem todos os estudantes em mobilidade Erasmus+ recebem bolsa financeira.

Os **participantes sem financiamento (“bolsa zero”)** mantêm o estatuto de estudante Erasmus+ e beneficiam de **todos os direitos académicos e administrativos** associados ao programa, incluindo o reconhecimento académico e o apoio do GRI.

## 7.4. Critérios de atribuição das bolsas

A atribuição de bolsas Erasmus+ é feita com base em princípios de **transparência, equidade e mérito académico**, sendo considerados prioritários:

- Estudantes com **menores recursos económicos** (beneficiários de apoio social);
- Estudantes com **necessidades especiais**;
- Estudantes com **melhor desempenho académico**;

Os resultados são divulgados por e-mail.

## 7.5. Contrato Erasmus+

O **Contrato Erasmus+** formaliza a participação do estudante no Programa, com ou sem bolsa. Deve ser assinado **antes da partida**, em duplicado, pelo estudante e pelo representante legal do ISLA Santarém.

---

O contrato define:

- O valor da bolsa e o modo de pagamento;
- As obrigações do participante;
- As condições de devolução, prolongamento ou cessação da mobilidade;
- A documentação obrigatória a entregar durante e após a mobilidade.

## 7.6. Pagamento da bolsa

O pagamento é efetuado por **transferência bancária** para a conta do estudante, em duas tranches:

1. **Primeira tranche (90%)** – após assinatura do contrato de subvenção e antes do início da mobilidade;
2. **Segunda tranche (10%)** – após o regresso, mediante a entrega de toda a documentação obrigatória e o relatório final.

O estudante deve fornecer:

- Cópia do Cartão de Cidadão;
- Comprovativo de IBAN em nome próprio;

Os pagamentos podem sofrer variações consoante a calendarização da subvenção aprovada pela Agência Nacional.

## 7.7. Devolução do Financiamento

O estudante deve devolver parcial ou integralmente o valor da bolsa se:

- **Desistir** da mobilidade antes de cumprir o período mínimo (2 meses para estudos, 2 meses para estágios);
- **Não entregar** a documentação obrigatória (Learning Agreement, certificados, relatórios, etc.);
- **Não obtiver aproveitamento académico** na instituição de acolhimento;
- **Não respeitar os prazos de entrega** definidos pelo GRI.

Em casos devidamente justificados (força maior), o GRI poderá solicitar dispensa de devolução à Agência Nacional.

## 7.8. Complementos e prolongamentos

Caso existam **fundos remanescentes**, poderão ser atribuídos **complementos de bolsa** ou **apoios adicionais** aos participantes, com base em critérios de mérito e necessidade económica.

Prolongamentos de mobilidade são possíveis se:

- Existir acordo prévio entre as instituições;
- O novo período decorrer sem interrupção;

- 
- O total não ultrapassar os 12 meses por ciclo de estudos;
  - O pedido for aprovado antes do fim do período inicial.

Nestes casos, o estudante assina uma **adenda ao contrato Erasmus+**.

## 7.9. Financiamento suplementar para dificuldades socioeconómicas

Os estudantes que recebem **bolsa dos Serviços de Ação Social** e participam no Programa Erasmus+ têm direito a **financiamento suplementar nacional**, garantido pelo **Ministério da Educação e Ciência** e operacionalizado pela **Direção-Geral do Ensino Superior (DGES)**.

Este apoio visa assegurar que as razões financeiras **não constituem um obstáculo à mobilidade**.

## 7.10. Financiamento suplementar para necessidades especiais

Os estudantes com **necessidades físicas, mentais ou de saúde** que exijam apoio adicional podem solicitar **financiamento suplementar Erasmus+**.

O valor é calculado pela Agência Nacional com base na natureza da necessidade, duração da mobilidade e país de destino.

A candidatura deve ser submetida ao GRI dentro dos prazos definidos anualmente.

## 7.11. Acumulação de apoios

Os participantes Erasmus+ podem continuar a receber **apoios nacionais, subsídios ou empréstimos estudantis**, desde que não se verifique **duplo financiamento**.

# 8. Responsabilidades do Participante

## 8.1. Direitos e deveres do estudante Erasmus+

A **Carta do Estudante Erasmus+**, disponível no site do ISLA Santarém, define os **direitos e deveres** dos participantes.

O estudante compromete-se a:

- Cumprir os regulamentos do ISLA Santarém e da instituição de acolhimento;
- Representar com responsabilidade a instituição de origem;
- Cumprir prazos, entregar documentos e comunicar alterações relevantes ao GRI;
- Participar nas avaliações e formações linguísticas (OLS).

## 8.2. Obrigações administrativas

Durante a mobilidade, o participante deve:

- 
- Manter a **inscrição ativa** no ISLA Santarém (exceto recém-graduados);
  - Assegurar o **pagamento das propinas** nos prazos definidos;
  - Ter consigo o **Learning Agreement** original, assinado pelas partes;
  - Informar o GRI de qualquer **mudança de morada, contacto ou período de estadia**;
  - Entregar toda a documentação exigida no final da mobilidade.

### 8.3. Seguro, visto e alojamento

O estudante é responsável por:

- Solicitar o **Cartão Europeu de Seguro de Doença**
- Obter **visto de residência ou trabalho**, se aplicável;
- Assegurar **alojamento e viagem** para o país de destino (com apoio da instituição de acolhimento ou da rede Erasmus Student Network – ESN).

O ISLA Santarém e o GRI poderão fornecer contactos úteis e aconselhamento, mas a reserva e responsabilidade logística pertencem ao estudante.

### 8.4. Preparação linguística e cultural

Os estudantes devem preparar-se adequadamente para o país de destino, aprendendo a língua local e informando-se sobre as condições culturais, sociais e académicas.

A boa preparação é determinante para o sucesso da experiência Erasmus+.

### 8.5. Comunicação e acompanhamento

Durante o período de mobilidade, o estudante deve manter **contacto regular com o GRI e o Coordenador Erasmus+**, comunicando:

- Alterações ao plano de estudos ou estágio;
- Dificuldades de integração ou adaptação;
- Situações imprevistas (doença, interrupção, prolongamento, etc.).

O GRI presta apoio contínuo para garantir uma mobilidade tranquila e bem-sucedida.

## 9. Estadia na Entidade de Acolhimento

### 9.1. Integração e acolhimento

A maioria das instituições de acolhimento organiza **sessões de boas-vindas ou semanas de integração**, com o objetivo de apresentar a universidade, os serviços disponíveis e promover a interação entre estudantes locais e internacionais.

O ISLA Santarém recomenda fortemente que todos os participantes **assistam às atividades de integração**, pois facilitam o processo de adaptação e a criação de redes de contacto interculturais.

Nos estágios, deverá existir um **tutor ou supervisor designado pela entidade de acolhimento**, responsável por acompanhar o participante, monitorizar o progresso e facilitar a integração na equipa.

### 9.2. Isenção de propinas e taxas

---

Durante a mobilidade Erasmus+, os estudantes do ISLA Santarém **não pagam propinas nem taxas de matrícula** na instituição de acolhimento.

Podem, no entanto, ser cobradas pequenas taxas administrativas, nomeadamente:

- Quotas de associações de estudantes;
- Custos com material pedagógico, laboratorial ou de cópia, aplicáveis a todos os estudantes locais.

### 9.3. Documentos de certificação

No final da estadia, a entidade de acolhimento deve emitir e entregar ao participante:

- **Transcript of Records (ToR)** — certificado de estudos, com as unidades curriculares realizadas e respetivos ECTS;
- **Certificate of Traineeship** — certificado final de estágio (quando aplicável);
- **Declaration of Attendance** — documento que comprova as datas exatas de início e fim da mobilidade.

Cópias destes documentos devem ser entregues no **Gabinete de Relações Institucionais (GRI)** no regresso a Portugal.

## 10. Regresso e Reconhecimento Académico

### 10.1. Documentação obrigatória após o regresso

Até **30 dias após o regresso**, o estudante deve entregar no GRI os seguintes documentos:

- Cópia do **Transcript of Records** (estudos) ou **Certificate of Traineeship** (estágio);
- **Declaração de Estadia**, assinada e carimbada pela instituição de acolhimento;
- **Learning Agreement** original, com todas as assinaturas;
- **Relatório Final Individual** (questionário Erasmus+ online).

O não cumprimento deste prazo implica **a devolução total ou parcial do financiamento**.

### 10.2. Relatório final e inquérito de satisfação

Todos os participantes Erasmus+ devem preencher o **Relatório Final de Mobilidade**, disponível online. O link de acesso é enviado automaticamente por e-mail pela Comissão Europeia, após o término da mobilidade.

O relatório permite avaliar a experiência, recolher sugestões e contribuir para a melhoria contínua do programa.

### 10.3. Processo de reconhecimento académico

---

Após a entrega dos documentos e validação pelo GRI, o estudante deve iniciar o processo de **reconhecimento académico** junto do **Coordenador Erasmus+**.

O processo inclui:

- Entrega do **Transcript of Records** e do **Learning Agreement**;
- Análise e homologação da equivalência de ECTS.

O reconhecimento das unidades curriculares concluídas com sucesso é automático, desde que constem no **Contrato de Estudos** previamente aprovado.

Nos estágios curriculares, o reconhecimento é feito no âmbito da unidade curricular correspondente (ex.: Estágio, Projeto ou Dissertação).

## 10.4. Classificação e equivalência ECTS

O ISLA Santarém aplica a **escala europeia de classificação ECTS** para converter as notas obtidas no estrangeiro na escala portuguesa de 0–20 valores.

### Tabela de conversão ECTS → Escala 0–20

Escalão ECTS	Descrição	Equivalência ISLA (0–20)
A	Excelente	18–20
B	Muito Bom	16–17
C	Bom	14–15
D	Satisfaz	12–13
E	Suficiente	10–11
FX	Insuficiente	5–9
F	Muito Insuficiente	1–4

## 10.5. Suplemento ao Diploma

O período de mobilidade Erasmus+ é registado no **Suplemento ao Diploma**, documento complementar ao certificado final do curso, que descreve detalhadamente as competências e qualificações adquiridas.

Este suplemento **não substitui o diploma**, mas acrescenta transparência e valor curricular internacional.

# 11. Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS)

## 11.1. O que é o ECTS

O **European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)** é um sistema europeu que assegura a **transparência e o reconhecimento académico** dos períodos de estudo e formação realizados em mobilidade.



---

Permite converter o trabalho académico realizado no estrangeiro em créditos reconhecidos pela instituição de origem, garantindo a equivalência entre sistemas de ensino europeus.

## 11.2. Objetivos do ECTS

O sistema ECTS tem como objetivos:

- Facilitar o reconhecimento académico de estudos e estágios realizados no estrangeiro;
- Tornar os programas de ensino mais transparentes e comparáveis;
- Promover a mobilidade e a cooperação entre instituições europeias;
- Aumentar a flexibilidade dos percursos de aprendizagem dos estudantes.

## 11.3. Funcionamento do sistema

- **60 ECTS** correspondem ao trabalho de um **ano letivo completo**;
- **30 ECTS** equivalem normalmente a **um semestre**;
- **20 ECTS** equivalem a **um trimestre**.

Os créditos refletem o **volume total de trabalho** do estudante , incluindo aulas, trabalhos práticos, estudo individual e avaliações, e não o nível de dificuldade de cada unidade curricular.

Cada disciplina ou estágio tem um valor ECTS atribuído de acordo com a sua carga de trabalho relativa.

## 11.4. Elementos essenciais do ECTS

O sistema assenta em três pilares fundamentais:

1. **Informação** - clara sobre programas, resultados e créditos;
2. **Acordo mútuo** - formalizado através do *Learning Agreement*;
3. **Reconhecimento** - garantido pela instituição de origem após conclusão com sucesso.

## 11.5. Princípio do reconhecimento total

O **reconhecimento pleno** significa que o período de estudos ou estágio realizado no estrangeiro **substitui integralmente um período equivalente no ISLA Santarém**, desde que:

- O plano tenha sido aprovado antes da mobilidade;
- As disciplinas tenham sido concluídas com aproveitamento;
- O estudante tenha entregue toda a documentação no prazo previsto.

## Regras de Financiamento:

**- Apoios individuais -**

<b>Mobilidade física de estudantes e recém-diplomados   Portugal Continental</b>		
<b>Destino da mobilidade</b>	<b>Subvenção SMS (Estudos)</b>	<b>Subvenção SMP (Estágio)</b>
<b>Grupo 1:</b> Alemanha, Áustria, Bélgica, Dinamarca, Finlândia, França, Irlanda, Islândia, Itália, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Baixos e Suécia <b>Países Parceiros da Região 13:</b> Andorra, Mónaco, San Marino, Estado do Vaticano <b>Países Parceiros da Região 14:</b> Ilhas Faroé, Reino Unido, Suíça	<b>500 € / mês (+ viagem)</b>	<b>650 € / mês (+ viagem)</b>
<b>Grupo 2:</b> Chéquia, Chipre, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Grécia, Letónia, Malta e Portugal	<b>450 € / mês (+ viagem)</b>	<b>600 € / mês (+ viagem)</b>
<b>Grupo 3:</b> Bulgária, Croácia, Hungria, Lituânia, Macedónia do Norte, Polónia, Roménia, Sérvia, Turquia	<b>400 € / mês (+ viagem)</b>	<b>550 € / mês (+ viagem)</b>
<b>OBS:</b> As mobilidades de estudantes / recém-diplomados (SMS e SMP) são compostas por montante fixo de "apoio individual" (mensal / diário), ao qual acresce um montante fixo para "viagens", obrigatoriamente. <b>OBS2:</b> Mobilidades SMS com duração até 5 meses devem ser integralmente financiadas (apoio individual a 100% + viagem). <b>OBS3:</b> Mobilidades SMP com duração até 4 meses devem ser integralmente financiadas (apoio individual a 100% + viagem). <b>OBS4:</b> Mobilidades SMS e SMP podem ser subvencionadas com dias a "bolsa zero", desde que seja assegurada "bolsa mínima" (SMS: 5 meses; SMP: 4 meses). <b>OBS4:</b> Existem complementos de apoio individual para viagens ecológicas / participantes com menos oportunidades (ver Guia ERASMUS+).		

<b>Viagens   Apoio à deslocação física de estudantes, recém-diplomados e pessoal das IES</b>	
<b>Custos elegíveis</b>	<b>Subvenção SMS, SMP, STA e STT</b>
Contribuição para as despesas de viagem do participante, com base na distância entre o respetivo local de origem e o local onde se realiza a atividade de mobilidade (medição deve ser feita com recurso à calculadora de distâncias disponibilizada pela Comissão Europeia)	Distâncias entre 10 e 99 km: <b>28 €</b> / participante (Green Travel: <b>56 €</b> )
	Distâncias entre 100 e 499 km: <b>211 €</b> / participante (Green Travel: <b>285 €</b> )
	Distâncias entre 500 e 1999 km: <b>309 €</b> / participante (Green Travel: <b>417 €</b> )
	Distâncias entre 2000 e 2999 km: <b>395 €</b> / participante (Green Travel: <b>535 €</b> )
	Distâncias entre 3000 e 3999 km: <b>580 €</b> / participante (Green Travel: <b>785 €</b> )
	Distâncias entre 4000 e 7999 km: <b>1.188 €</b> / participante
	8000 km ou distâncias superiores: <b>1.735 €</b> / participante

<b>Mobilidade física de curta duração de estudantes e recém-diplomados (inclui participação em BIP)</b>		
<b>Origem da mobilidade</b>	<b>Duração da atividade física</b>	<b>Subvenções SMS &amp; SMP</b>
Portugal Continental	Até ao 14.º dia de atividade	<b>79 € /dia (+ viagem)</b>
Regiões Autónomas (Açores e Madeira)	Do 15.º ao 30.º dia de atividade	<b>56 € /dia (+ viagem)</b>
<b>OBS:</b> Existem complementos de apoio individual para viagens ecológicas / participantes com menos oportunidades (ver Guia ERASMUS+).		

---

\*Este documento não dispensa a consulta do [regulamento de mobilidade](#)