

PROGRAMA ERASMUS +

mobilidades 2025/2026 /estágio

processo administrativo

$\frac{b}{a}$

belas-artes
ulisboa

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

1

- Entrega dos documentos de início de mobilidade
 - Carta de Aceitação
 - Ficha de Estudante *ERASMUS*
 - *Learning Agreement for Traineeship*
 - *Before the Mobility*
 - *During the Mobility*

2

- Assinatura do Contrato Erasmus
 - Ativação da Chave Móvel Digital

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

- Entrega dos documentos de fim de mobilidade
 - *Declaration of Stay*
 - Declaração com a avaliação do estágio
 - *Learning Agreement for Traineeships (After)*
 - Comprovativo de submissão de Avaliação Linguística Online (se aplicável)
 - Relatório Final ERASMUS

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

1

- Entrega dos documentos de início de mobilidade
 - entre 28 de maio e 4 de junho:
- Cópia do cartão de cidadão*;
- Comprovativo de IBAN;
- Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD);
- Procuração;

(*) De acordo com a legislação vigente, as cópias dos documentos de identificação são facultativas caso os participantes e seus procuradores assim o consintam - consentimento expresso por meio de declaração específica a disponibilizar pela Divisão Académica.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

1

- Entrega dos documentos de início de mobilidade
 - entre 28 de maio e 4 de junho:
- *Acceptance Letter for Traineeship* (Carta de Aceitação)
 - documento no qual a organização recetora demonstra a sua disponibilidade para acolher o estudante, especificando a duração do estágio e as atividades a desenvolver. Esta carta de aceitação deve ser assinada e carimbada pela organização anfitriã.
- Ficha de Estudante *ERASMUS*
 - esta ficha destina-se a facultar à Reitoria da Universidade de Lisboa e à Agência Nacional ERASMUS + dados que permitam a redação do Contrato ERASMUS +;

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

1

- Entrega dos documentos de início de mobilidade
 - entre 28 de maio e 4 de junho:
- Proposta de *Learning Agreement for Traineeship (Before the Mobility)*, para validação da Coordenação Erasmus:
 - documento que o aluno deverá preencher obrigatoriamente e solicitar a assinatura de todas as partes envolvidas antes do início da mobilidade;
 - representa a proposta do plano de trabalho que o estudante realiza na Instituição de acolhimento.

1

Entrega dos documentos de início de mobilidade

FenixEdu Joana Silva Rosa Logout

b **belas-artes**
a **ulisboa**

Candidaturas
Conta Corrente (Candidato)
Resultados de Candidaturas

Candidato > Candidaturas PT / EN

Candidaturas

Candidaturas abertas

Período Lectivo	Candidatura	Fase	Datas
2018/2019	Admissão a Provas Académicos de Doutoramento	Alunos Inscritos em 2018/2019 (Entrega até Final do Ano Letivo)	📅 06-03-2019 10:15 📅 31-10-2019 23:50 Criar
2018/2019	Admissão a Provas Académicos de Mestrado	Alunos Inscritos em 2018/2019 (Entrega até Final do Ano Letivo)	📅 06-03-2019 10:15 📅 31-10-2019 23:50 Criar
2018/2019	Pedido de Atribuição de Estatuto Especial	2.º Semestre 2018/2019	📅 03-12-2018 10:00 📅 30-04-2019 23:50 Criar
2018/2019	Pós-Doutoramento em Belas-Artes	Pós-Doutoramento em Belas-Artes	📅 03-01-2019 10:00 📅 31-12-2019 23:50 Criar
2018/2019	Workshop: Faz Uma Cadeira com as Tuas Mãos	Alunos e Público em Geral	📅 26-03-2019 14:30 📅 14-04-2019 23:50 Criar

Candidaturas em curso ou submetidas ➡ [Consultar estado do processo](#) [Entrar no processo em "detalhe"](#)

Número	Período Lectivo	Candidatura	Fase	Estado	Data
SMS-OUT / 2019 / 1	2019/2020	ERASMUS+ Mobility (Outgoing)	ERASMUS+ Mobilidade para Estudos (Outgoing) - 2019/2020	Nomeado para Instituição de Acolhimento	📅 03-04-2017 16:38 Data

1

▪ Entrega dos documentos de início de mobilidade

Detalhes

Candidato	
Fase	ERASMUS+ Mobilidade para Estudos (Outgoing) - 2019/2020
Data de Candidatura	📅 17-12-2017 14:39
Estado	Nomeado Inst. Acolh. (22-03-2019 18:08 - Joana Rosa)

Operações

Submeter Documentos de Início

Submeter

2

Upload dos documentos de início de mobilidade

1

Informações Adicionais | Documentos de Candidatura | Documentos de Início de Mobilidade | Documentos Durante a Mobilidade (Pedido de Alterações) | ⚠ Documentos de Fim de Mobilidade | < >

Para participação no Programa ERASMUS +, deverá previamente ao início do período de mobilidade, e dentro do prazo fixado no site da Faculdade, submeter os documentos solicitados abaixo. Para informações detalhadas sobre o preenchimento dos documentos, deverá consultar <http://www.belasartes.ulisboa.pt/mobilidade/erasmus-estudos/documentos-a-entregar/>

Separador disponível desde "Nomeado para Instituição de Acolhimento" por joanaraqueisilva em 07-05-2018 13:39

Ficha de Estudante ERASMUS

Esta ficha destina-se a facultar à Reitoria da Universidade de Lisboa e à Agência Nacional ERASMUS + dados que permitam a redação do Contrato ERASMUS +.

[Ficha_ESTUDANTE_FBA.pdf](#)

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

1

Entrega dos documentos de início de mobilidade

Documento de Identificação

Deverá anexar cópia do cartão de cidadão ou do documento de identificação de cidadão estrangeiro, conjuntamente com o cartão de contribuinte português. De acordo com a legislação vigente, as cópias devem ser em formato pdf.

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

1 Escolher ficheiro Nenhum ficheiro... selecionado **2** Upload

Nome	Data de Submissão	Tamanho (KB)	
bi1.pdf	📅 18-10-2018 15:01	33	🗑 Apagar

Comprovativo do IBAN

Deverá submeter documento com número de identificação de conta bancária para transferência do valor da bolsa ERASMUS, caso atribuída.

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro... selecionado Upload

Nome	Data de Submissão	Tamanho (KB)	
Nib.pdf	📅 19-05-2018 14:06	205	🗑 Apagar

Procuração

Nomeação de uma pessoa que represente o estudante na sua ausência, nomeadamente na assinatura do Contrato ERASMUS+. O estudante deve preencher, em suporte informático, o modelo de procuração disponível e assiná-lo (assinatura do estudante e não do procurador). À procuração é obrigatório anexar a fotocópia do documento de identificação do procurador.

[Minuta de Procuracao FBA.pdf](#) ← **Templates para download**

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

1

- *Learning Agreement for Studies (During the Mobility)*

- Secção a preencher Durante a Mobilidade:

- Prevê a alteração ao plano de trabalho inicial.
- De acordo com o Regulamento do Programa ERASMUS + é admitida apenas uma alteração ao *Learning Agreement for Studies*.

- Alterações entregues até 30 dias após a data de início de mobilidade:

- 1.º Semestre: até 30 de Novembro
- 2.º Semestre: até 30 de Abril

1

▪ *Learning Agreement for Studies (During the Mobility)*

Período e Plano de Mobilidade | Informações Adicionais | Documentos de Candidatura | Documentos de Início de Mobilidade | **Documentos Durante a Mobilidade (Pedido de Alterações)** | Docu < >

A participação no Programa ERASMUS +, prevê a possibilidade de alteração ao plano de estudos definido inicialmente. Em caso de alteração, o Learning Agreement (During the Mobility) permite ao aluno retirar e/ou adicionar unidades curriculares por diversos motivos, como sobreposição horária, indisponibilidade da disciplina, entre outros. Qualquer alteração deve ser sujeita a aprovação pela Coordenação ERASMUS, mediante o preenchimento do documento Alteração ao Contrato de Reconhecimento Académico. Para informações detalhadas sobre o preenchimento dos documentos, deverá consultar <http://www.belasartes.ulisboa.pt/mobilidade/erasmus-estudos/documentos-a-entregar/>

Separador disponível desde "Documentos Iniciais Aprovados" por joanaraqueisilva em 08-06-2018 18:41

Learning Agreement (Com Alterações Durante a Mobilidade)

Representa a proposta do plano de estudos que o estudante realiza na Instituição de acolhimento, pelo que deve apresentar as alterações realizadas. O documento deve ser assinado pelo estudante e pela instituição de acolhimento, de modo a que possa posteriormente ser validado e assinado pela Faculdade de Belas-Artes.

[Learning Agreement During.docx](#)

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

Nenhum fichei... selecionado

Nome	Data de Submissão	Tamanho (KB)	
LA (During)	22-03-2019 18:08	226	Apagar

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

2

▪ Assinatura do Contrato *ERASMUS+*

- Todos os estudantes participantes no Programa ERASMUS +, com ou sem bolsa, assinam um Contrato de Mobilidade individual.
- A assinatura do Contrato Erasmus + realiza-se **exclusivamente através de assinatura digital certificada**:
 - para agilizar o processamento dos contratos Erasmus+, este passou a ser assinado em versão digital;
 - é necessário ter uma **assinatura digital certificada**, ativando a chave móvel digital através do cartão de cidadão.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

- Entrega dos documentos de fim de mobilidade
- No prazo de 15 dias após o seu regresso (a contar da data de fim da mobilidade), o estudante deverá entregar:
 - Declaration of Stay;
 - Declaração com a avaliação do estágio;
 - *Learning Agreement for Traineeships (After)*;
 - Comprovativo de submissão de Avaliação Linguística *Online*;
 - Relatório Final ERASMUS.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

- Entrega dos documentos de fim de mobilidade

Prolongamento da Mobilidade | **Documentos de Fim de Mobilidade** | Reconhecimento Académico | ⚠ Relatório Final | Correções | Checklist < >

Separador disponível desde "Aluno em Mobilidade" por ncruez em 22-04-2021 12:10

Confirmation of Studies

Este documento deverá ser preenchido pelo Gabinete ERASMUS da Instituição de acolhimento e serve para comprovar o período de estudos do estudante. Deve conter as datas de início e fim de mobilidade (conforme modelo em anexo), datado, carimbado e assinado pela Instituição de Acolhimento à data de fim da mobilidade.

[Declaration_of_STAY_SMS_FBA.pdf](#)

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

Upload

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

▪ *Declaration of Stay*

- preenchido pela Instituição de acolhimento;
- comprova se o período de estágio do estudante é coincidente com o número de dias definido pela bolsa de subvenção;
- devem constar as datas de início e de fim da mobilidade, devendo ainda ser datada, carimbada e assinada pela Instituição de acolhimento à data de fim da mobilidade.
- Se o estudante tiver recebido uma bolsa respeitante a um número de dias superior ao período certificado pela declaração, deverá devolver a diferença do valor de bolsa aos serviços da Reitoria.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

▪ Declaração com a avaliação do estágio

- Documento que expõe uma avaliação por parte da organização onde o aluno realizou o estágio ERASMUS relativamente ao seu desempenho e ao resumo das tarefas executadas;
- Documento de redação livre, emitido pela Instituição de acolhimento, devidamente assinado e carimbado.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

- *Learning Agreement for Traineeship
(After the Mobility)*

- Secção a preencher Após a Mobilidade:
 - Documento preenchido pela Instituição de Acolhimento.
 - Permite certificar:
 - o período efetivo da mobilidade;
 - as atividades desenvolvidas e as competências e conhecimentos adquiridos.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

▪ Avaliação Linguística Online *(Online Linguistic Support)*

- O apoio Linguístico Online do Erasmus+ inclui:
 - a avaliação obrigatória das competências linguísticas e
 - cursos de língua de caráter voluntário.
- O participante realizará uma avaliação online das competências linguísticas antes e no depois do período de mobilidade, se a principal língua de instrução for:
 - Alemão, Búlgaro, Checo, Croata, Dinamarquês, Eslovaco, Esloveno, Espanhol, Estoniano, Finlandês, Francês, Gaélico Irlandês, Grego, Holandês, Húngaro, Inglês, Italiano, Letão, Lituano, Maltês, Polaco, Português, Romeno e Sueco.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

▪ Relatório Final ERASMUS

- Antes de disponibilizar o restante valor da bolsa, a Agência Nacional Erasmus+ exige que o estudante submeta o relatório final.
- O pedido de preenchimento será enviado para o endereço de e-mail do aluno no final da mobilidade.
- O relatório visa validar o período de mobilidade e fornecer informação de análise do Programa ERASMUS+ por meio do preenchimento de um questionário geral de avaliação.

MOBILIDADE ERASMUS ESTÁGIO

processo administrativo

3

Relatório Final ERASMUS

Prolongamento da Mobilidade | Documentos de Fim de Mobilidade | Reconhecimento Académico | **Relatório Final** | Correções | Checklist

O estudante deverá entregar cópia da submissão do Relatório Final ERASMUS para concluir o seu processo de mobilidade.

Necessário submeter os seguintes documentos: Relatório Final ERASMUS

Separador disponível desde "Aguarda Entrega de Relatório Final" por mariana.salgueiro em 18-05-2021 10:20

Relatório Final ERASMUS

A submissão do Relatório Final ERASMUS é obrigatória, visando validar a participação do estudante. Só após este passo, é disponibilizado o restante valor da bolsa.

Tamanho Máx. 2048 KB com extensão: pdf

Upload

Não foram encontrados resultados

CONTACTOS

Coordenação ERASMUS

Prof. Odete Palaré

[\[erasmus@belasartes.ulisboa.pt\]](mailto:erasmus@belasartes.ulisboa.pt)

Apoio Administrativo

Divisão Académica – Serviços de Mobilidade

[\[erasmus@belasartes.ulisboa.pt\]](mailto:erasmus@belasartes.ulisboa.pt)

OBRIGADO!

Faculdade de Belas-Artes
maio 2024

b

a

belas-artes
ulisboa