

| PUBLICADO POR | DATA |
|---------------|------------|
| SARA GAMA | 12/01/2018 |

| AÇÃO | RESPONSÁVEL | DOCUMENTOS | PRAZOS |
|--|--|---|---|
| -Publicação do Calendário Erasmus | -Serviço de Erasmus e de Apoio à Mobilidade (SEAM) | -Calendário – Docentes e Funcionários Erasmus Outgoing 2017/2018 | JANEIRO DE 2018 |
| -Publicação dos Critérios de Seleção Erasmus para Docentes | -Conselho de Administração da CESPU -SEAM | -Form. Critérios de Seleção Erasmus – Docentes Outgoing | 15 DE JANEIRO DE 2018 |
| -Publicação dos Critérios de Seleção Erasmus para Funcionários | -Conselho de Administração da CESPU -SEAM | -Form. Critérios de Seleção Erasmus – Funcionários Outgoing | 15 DE JANEIRO DE 2018 |
| -INFORMAÇÕES E CANDIDATURAS | -Docente / Funcionário -Diretores de Departamento -SEAM | -Form. de Candidatura de Docente / Funcionário devidamente + Cópia BI e NIF ou Cartão de Cidadão -Cópia de certificado(s) de curso(s) de Língua(s) Estrangeira(s), quando aplicável. -Programa Provisório da Missão de Ensino / Programa Provisório da Formação -Currículo Vitae (de preferência em Inglês) | <i>Campus de V. N. Famalicão</i> 17 E 18 DE JANEIRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30 <i>Campus de Penafiel</i> 19 DE JANEIRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30 <i>Campus de Gandra</i> 22, 23 e 25 DE JANEIRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30 |
| -Seleção e colocação dos Docentes Candidatos nas vagas disponíveis | -Conselho de Administração da CESPU | -Form Resultados de Seleção – Docentes Outgoing | 26 A 29 DE JANEIRO DE 2018 |
| -Seleção e colocação dos Funcionários Candidatos nas vagas disponíveis | -Conselho de Administração da CESPU | -Form Resultados de Seleção – Funcionários Outgoing | 26 A 29 DE JANEIRO DE 2018 |
| -Publicação dos Resultados Provisórios de Seleção e Colocação dos Candidatos nas vagas disponíveis | -SEAM | -Form Resultados de Seleção – Docentes Outgoing -Form Resultados de Seleção – Funcionários Outgoing | O SEAM publicará os resultados provisórios a: 30 DE JANEIRO DE 2018 |
| -Período de Reclamações | -Docente / Funcionário -SEAM | -Form. de Requerimento - pode ser entregue pessoalmente ou enviado por email. | 31 DE JANEIRO DE 2018 |
| -Período de Confirmações e Desistências | -Docente / Funcionário -SEAM | Para desistências: -Form. de Requerimento - pode ser entregue pessoalmente ou enviado por email. | Caso não existam reclamações: 1 DE FEVEREIRO DE 2018 |
| -Publicação dos Resultados Definitivos | -SEAM | -Form. Edital Erasmus – Docentes Erasmus Outgoing -Form. Edital Erasmus – Funcionários Erasmus Outgoing | O SEAM publicará os resultados definitivos a: 2 DE FEVEREIRO DE 2018 |
| -Confirmação da disponibilidade das Instituições de Acolhimento -Recolha e envio da documentação dos selecionados para as Instituições de Acolhimento | -Docente / Funcionário -Instituição de Acolhimento -SEAM | -Ficha Individual de Docente / Funcionário Erasmus + cópia do CSED (Cartão Europeu de Seguro Doença) ou comprovativo de pedido e comprovativo de NIB; -Documentos solicitados pela Instituição de Acolhimento; -Programa Definitivo da Missão de Ensino / Programa Definitivo da Formação | NOS 20 DIAS ANTERIORES à data de início de mobilidade |
| -Elaboração e assinatura dos Contratos Financeiros e entrega de toda a documentação necessária | -SEAM -Docente / Funcionário | -Contrato Financeiro Erasmus – Mobilidade para Missão de Ensino e Anexos / -Contrato Financeiro Erasmus – Mobilidade para Formação e Anexos | NOS 10 DIAS ANTERIORES à data de início de mobilidade |
| -Pagamento da Bolsa Erasmus -Encerramento da Mobilidade | -Instituição de Acolhimento -Docente / Funcionário -SEAM -Conselho de Administração da CESPU -Dpt. Econ. e Finan. da CESPU | -Contrato Financeiro Erasmus – Mobilidade para Missão de Ensino e Anexos / -Contrato Financeiro Erasmus – Mobilidade para Formação e Anexos -Programa Definitivo da Missão de Ensino / Programa Definitivo da Formação -Certificado Final de Mobilidade -Relatório Final Mob. (plataforma Com. Europeia) -Comunicação Interna | ATÉ 15 DIAS após a data de entrega dos documentos referidos pelo docente / funcionário no SEAM |