

PUBLICADO POR	DATA
SARA GAMA	13/11/2018

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS	PRAZOS RECOMENDADOS
-Publicação do Calendário Erasmus e Critérios de Seleção	-Conselho de Administração da CESPU -Serviço de Erasmus e de Apoio à Mobilidade (SEAM)	-Calendário – Docentes e Funcionários Erasmus Outgoing 2017/2018	NOVEMBRO DE 2018
-INFORMAÇÕES E CANDIDATURAS de 20 a 30 de Novembro de 2018	-Docente / Funcionário -Diretores de Departamento -SEAM	-Form. de Candidatura de Docente / Funcionário devidamente assinado -Programa Provisório da Missão de Ensino / Programa Provisório da Formação -Currículo Vitae (de preferência em Inglês)	<i>Campus de V. N. Famalicão</i> 27 A 29 DE NOVEMBRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30 <i>Campus de Penafiel</i> 30 DE NOVEMBRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30 <i>Campus de Gandra</i> 3 A 6 DE DEZEMBRO DE 2018 10h00-12h30 14h30-16h30
-Seleção e colocação dos Candidatos	-Conselho de Administração da CESPU	-Form Resultados de Seleção – Docentes Outgoing -Form Resultados de Seleção – Funcionários Outgoing	7 A 11 DE DEZEMBRO DE 2018
-Publicação dos Resultados Provisórios de Seleção e Colocação dos Candidatos	-SEAM	-Form Resultados de Seleção – Docentes Outgoing -Form Resultados de Seleção – Funcionários Outgoing	O SEAM publicará os resultados provisórios a: 12 DE DEZEMBRO DE 2018
-Período de Reclamações	-Docente / Funcionário -SEAM	-Form. de Requerimento - pode ser entregue pessoalmente ou enviado por email para erasmus@cespu.pt	13 DE DEZEMBRO DE 2018
-Período de Confirmações e Desistências	-Docente / Funcionário -SEAM	Para desistências: -Form. de Requerimento - pode ser entregue pessoalmente ou enviado por email para erasmus@cespu.pt Para confirmações: -Os colocados deverão enviar um email para erasmus@cespu.pt a comunicar aceitação da vaga atribuída.	Caso não existam reclamações, este período realizar-se-á entre 14 E 18 DE DEZEMBRO 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: 20 DE DEZEMBRO 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