

PUBLICADO POR		DATA	
SARA GAMA		08/10/2019	
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 2019/2020 -Form. Critérios de Seleção - Docentes -Form. Critérios de Seleção - Funcionários	OUTUBRO 2019
-INFORMAÇÕES E CANDIDATURAS <u>5 A 12 DE NOVEMBRO DE 2019</u>	-Docente / Funcionário -Diretores de Departamento -SEAM	-Os candidatos deverão enviar a candidatura para o email erasmus@cespu.pt com os seguintes documentos: -Form. de Candidatura de Docente / Funcionário devidamente assinado -Programa Provisório da Missão de Ensino / Programa Provisório da Formação -Curriculum Vitae	<i>Campus de V. N. Famalicão</i> 5 E 6 DE NOVEMBRO DE 2019 10h00-12h00 14h00-16h00 <i>Campus de Penafiel</i> 7 DE NOVEMBRO DE 2019 10h00-12h00 14h00-16h00 <i>Campus de Gandra</i> 8, 11 E 12 DE NOVEMBRO DE 2019 10h00-12h00 14h00-16h00
-Seleção e colocação dos Candidatos	-Conselho de Administração da CESPU	-Form Resultados de Seleção – Docentes Outgoing -Form Resultados de Seleção – Funcionários Outgoing	13 A 15 DE NOVEMBRO DE 2019
-Publicação dos Resultados Provisórios de Seleção e Colocação dos Candidatos	-SEAM	-Form. Edital Erasmus – Docentes Erasmus Outgoing -Form. Edital Erasmus – Funcionários Erasmus Outgoing	O SEAM publicará os resultados provisórios a: 18 DE NOVEMBRO DE 2019
-Período de Reclamações	-Docente / Funcionário -SEAM	-Os candidatos que desejem apresentar reclamação deverão enviar um email para erasmus@cespu.pt expondo os seus argumentos	19 E 20 DE NOVEMBRO DE 2019
-Período de Confirmações e Desistências	-Docente / Funcionário -SEAM	-Os candidatos colocados deverão enviar um email para erasmus@cespu.pt a comunicar a aceitação ou a desistência da vaga atribuída	Caso não existam reclamações, este período realizar-se-á entre 21 E 22 DE NOVEMBRO DE 2019
-Publicação dos Resultados Definitivos	-SEAM	-Form. Edital Erasmus – Docentes Erasmus Outgoing -Form. Edital Erasmus – Funcionários Erasmus Outgoing	O SEAM publicará os resultados definitivos a: 25 DE NOVEMBRO DE 2019
-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 IBAN; -Documentos solicitados pela Instituição de Acolhimento; -Programa Definitivo da Missão de Ensino/Formação	NOS 30 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 15 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