



REGULAMENTO DE PROJETOS ERASMUS+ E DE PROJETOS ERASMUS+ ACREDITADOS

2022 - 2027



Co-funded by
the European Union



Índice

<i>PREÂMBULO</i>	3
<i>CAPÍTULO I - Disposições gerais</i>	4
Artigo 1. - Finalidade	4
Artigo 2. Gestão do Programa	4
Artigo 3. - Instrumentos de gestão do PE+.....	5
Artigo 4. - Financiamento do PE+.....	5
Artigo 5. - Divulgação do PE+.....	5
Artigo 6.- Mobilidades	5
Artigo 7. - Modelos e documentos.....	6
<i>CAPÍTULO II - Mobilidade Alunos</i>	6
Artigo 8.- Candidatura.....	6
Artigo 9. - Critérios e Procedimentos de candidatura	6
Artigo 10. - Seleção	7
Artigo 11. – Regras de participação	7
Artigo 12- Desistência/Exclusão de participação na mobilidade	8
Artigo 13.- Pré-mobilidade	8
Artigo 14. - Pós-mobilidade.....	8
<i>CAPÍTULO IV - Mobilidade de Pessoal Educativo</i>	9
Artigo 15. –Tipos de Mobilidade	9
Artigo 16. Candidatura	9
Artigo 17. - Seleção.....	10
Artigo 18. - Regras de participação nas mobilidades	10
Artigo 19.- Desistência/Exclusão de participação na mobilidade	10
<i>CAPÍTULO V - Disposições finais</i>	11

Artigo 20. Contratos financeiros de mobilidade.....	11
Artigo 21. - Devolução de verba contratualizada	11
Artigo 22. - Pedido de autorização de mobilidade ao estrangeiro.....	11
Artigo 23. - Dados pessoais	11
Artigo 24. - Pós-mobilidade	11
Artigo 25.- Reclamações.....	12
Artigo 26. - Divulgação.....	12
Anexo 1- Procedimentos e Responsabilidades.....	13

PREÂMBULO

O Projeto Educativo do Agrupamento Dr. Ginestal Machado baseia-se nos conceitos de Cidadania, Ambiente e Europa, e o projecto Erasmus +, é fundamental para a replicação, desenvolvimento e consolidação desses conceitos. Consideramos que a participação de alunos, professores e pessoal educativo em Projetos Erasmus+, alarga horizontes, permite a aplicação de conhecimentos e competências adquiridas na escola, a situações reais.

Os participantes contactam directamente com uma realidade cultural, social, educacional e até económica , enquanto intervenientes diretos no processo. O tema centralizado do projeto educativo do AEDGM, é “Confiança nas Capacidades”, o projeto Erasmus+ permite concretizar este lema.

O presente regulamento pretende definir normas para a participação de alunos e pessoal educativo em **Projetos Erasmus +** tendo por base os seguintes pressupostos:

- todos os alunos e pessoal educativo da escola são potenciais candidatos a participar em projetos Erasmus+ Acreditados - KA121, denominados neste documento Projetos Erasmus+.
- Devem existir Projetos Erasmus+, para diferentes níveis de ensino, que incluam todo o tipo de alunos. O aluno seleccionado para fazer parte de um projecto Erasmus+, neste Agrupamento, não é obrigatoriamente, um aluno com óptimos resultados escolares.
- A definição de regras/procedimentos para as mobilidades, que respeitem a diversidade/equidade dos elementos envolvidos.
- garantir que até 25% dos alunos que participam nas mobilidades sejam alunos com menos oportunidades¹.
- A definição de regras/procedimentos que assegurem a disseminação, para potencializar os efeitos positivos da participação nestes projetos.
- no processo de candidatura e de seleção é imperativo respeitar a clareza, o rigor, a transparência e o acesso a todos os interessados, bem como as regras de desenvolvimento/acompanhamento das mobilidades, nas diferentes fases, pré, durante e pós mobilidade (disseminação);

Apresentam-se neste documento as regras gerais que dão enquadramento a estes pressupostos.

¹ alunos que, por motivos referenciados no programa Erasmus+, enfrentam obstáculos que os impedem de ter acesso efetivo a oportunidades de educação ao abrigo do programa Erasmus +.

CAPÍTULO 1 - Disposições gerais

Artigo 1. Finalidade

1. O presente Regulamento define as regras gerais do Programa Erasmus+ aplicáveis no AEDGM, doravante designado como Programa Erasmus+ (PE+).
2. O financiamento do PE+ tem como base as verbas atribuídas para o efeito pela Comissão Europeia e pela Agência Nacional (AN) Erasmus+ Educação e Formação.
3. Nas diferentes atividades, são respeitadas as regras estabelecidas no âmbito da candidatura Erasmus+, previamente aprovada.
4. Entende-se por atividades todas as ações programadas em cada projeto.

Artigo 2. Gestão do Programa

1. A gestão do PE+ no AEDGM é da competência do Diretor, podendo este delegar na Equipa Erasmus, considerando as suas competências.
2. Competências da Equipa Erasmus+:
 - a) A participação e a distinção dos alunos numa pluralidade de eventos, de âmbito nacional e internacional, com repercussões na valorização dos sucessos e no reconhecimento por parte da comunidade, promovendo uma educação multilingual e multicultural.
 - b) Ligar o AEDGM com as redes europeias de educação e formação.
 - c) Sensibilizar os docentes do AEDGM para o seu envolvimento em projetos internacionais.
 - d) Preparar/Apoiar candidaturas ao Programa Erasmus+, verificando a sua pertinência/articulação com o Projeto Educativo do AEDGM.
 - e) Monitorizar/Apoiar os projetos Erasmus+ em execução no AEDGM.
 - f) Articular e informar o Diretor sobre os projetos de candidatura ao Programa Erasmus+ e o desenvolvimento dos projetos em curso.

Artigo 3 – Instrumentos de gestão do PE+

1. São instrumentos de gestão do PE+ nas mobilidades individuais, os definidos pela NA e pela Comissão europeia:
 - a) **Contrato Erasmus+** - Contrato para mobilidade de pessoal educativo para fins de aprendizagem (modelo da AN);
 - b) **Comprovativo de inscrição** no curso estruturado e **recibo de pagamento** da

propina (caso se aplique).

- c) **Programa/conteúdos do curso estruturado** (fornecido pela entidade formadora) ou modelo **"Learning Agreement"** assinado pelas duas organizações (modelo da **AN**);
- d) **Certificado de participação** com o nome do participante, objetivo/título da atividade, datas de início e fim.
- e) **EU Survey** - Relatório online preenchido pelo docente após a mobilidade. Para o efeito o docente responsável irá receber um e-mail com um link. Depois de submeter o relatório o docente deve fazer download do pdf e entregar, em papel, à coordenadora da Equipa Erasmus.
- f) Realizar o curso de inglês na plataforma OLS.
- g) Entregar uma apresentação da sua experiência.
- h) **"Europass Learning Agreement"** pré e pós mobilidade (modelo da AN);

2. São instrumentos de gestão do PE+ nas mobilidades de grupos de alunos:

- a) **Compromisso Erasmus+** assinada pelo aluno e pelos pais/EEs do aluno;
- b) **"Learning Programme for Group Activities"** + **Lista de participantes** assinado (modelo da **AN**);
- c) **"Participant report"/Survey**. Questionário online preenchido pelo professor acompanhante responsável após a mobilidade. Depois de submeter o relatório o docente deve fazer download do pdf e entregar, em papel, à coordenadora da Equipa Erasmus.

Artigo 4. - Financiamento do PE+

- 1. O financiamento é atribuído pela Agência Nacional a o A E D G M , no âmbito do(s) projeto(s) Erasmus+ de acordo com a(s) candidatura(s) aprovada(s).
- 2. Os participantes nas mobilidades têm direito a financiamento para viagens, apoio individual e seguro.

Artigo 5. - Divulgação do PE+

A Equipa Erasmus é responsável pela promoção e divulgação do PE+, através de divulgação de notícias na rede regional, nas redes sociais do AEDGM, no Canal youtube da Ginestal TV, na rádio Ginestal , em newsletters, cartazes, roll ups, folhetos, merchandising diverso, exposições, apresentações em sede de grupo disciplinar/departamento/turma.

Artigo 6- Mobilidades

- 1. As mobilidades têm a duração prevista e aprovada em candidatura.

2. Os alunos e o pessoal educativo comprometem-se a entregar a documentação solicitada pela Equipa Erasmus.

Artigo 7. Modelos e documentos

1. O AEDGM utilizará os modelos definidos pela AN em cada ano.
2. Caso a AN não defina modelos estes serão criados pela equipa e divulgados na página do AEDGM, separador Núcleo de Projetos.

CAPÍTULO II - Mobilidade de alunos

Artigo 8. - Candidatura

Podem candidatar-se ao PE+ alunos matriculados no AEDGM mediante manifestação de interesse apresentando a sua candidatura.

Artigo 9.º Critérios de candidatura

1. Os critérios de seleção são elaborados pela Equipa Erasmus, tendo em consideração os objetivos definidos nos Projetos Erasmus+.
2. Na elaboração dos critérios devem ser observados os princípios da clareza, rigor, transparência e acesso a todos os interessados.
3. Os critérios de seleção são tornados públicos aquando do momento de abertura de candidaturas às mobilidades.
4. As candidaturas devem ser feitas digitalmente, podendo ser complementadas com entrevistas, sempre que se justifique.

Artigo 10. Seleção

1. A seleção dos candidatos é efetuada pela Equipa Erasmus, com aprovação do Diretor, podendo ser envolvidos de acordo com cada projeto, o diretor de turma, o professor de língua estrangeira, o diretor de curso, o coordenador dos cursos profissionais.
2. A seleção dos candidatos deve assegurar, ao longo dos anos, a oportunidade de participação no PE+ do maior número de alunos, devendo ser dada prioridade aos candidatos que nunca tenham efetuado uma mobilidade no âmbito do PE+no AEDGM.
3. Na seleção de candidatos, ao longo das mobilidades, deve ser observada a participação de alunos com menos oportunidades.
4. As candidaturas de alunos que não evidenciem compromisso de qualidade com a implementação dos Projetos Erasmus podem ser excluídas.

5. As candidaturas que evidenciem plágio serão liminarmente excluídas.
6. Terminado o processo de candidatura, publicada a respetiva lista no separador Erasmus+ da página do AEDGM. Os candidatos selecionados são informados por e-mail institucional, tendo dois dias úteis para proceder à aceitação da seleção, através de resposta ao e-mail enviado.
7. Serão realizadas reuniões com EEs para confirmar o interesse e autorização de participação dos alunos na mobilidade.
8. A Equipa Erasmus, logo após a confirmação da aceitação da seleção, deverá comunicar ao respetivo diretor de turma através de e-mail institucional, o nome do projeto em que o aluno irá participar e as datas em que se realiza a mobilidade. O Diretor de Turma informa o Conselho de Turma.
9. Os alunos não selecionados ficarão lista de suplentes ordenada, sendo chamados sempre que houver alguma exclusão ou desistência de qualquer aluno selecionado.
10. Não existindo candidatos ou candidaturas admitidas, após auscultação do Diretor, a Equipa Erasmus, efetua convite a alunos que desenvolvam atividades relacionadas com os objetivos dos Projetos Erasmus.

Artigo 11. - Regras de participação nas mobilidades

1. No caso de alunos menores é obrigatória a autorização expressa dos encarregados de educação/tutores legais para o seu educando participar na mobilidade.
2. No caso dos alunos maiores de idade é obrigatória a aceitação do estipulado no compromisso.
3. Os alunos que participarem em mobilidades terão de possuir Cartão de Cidadão ou passaporte válido (validade de pelo menos dois meses), Cartão Europeu de Saúde e no caso dos alunos menores a Autorização de Saída de Menor do Território Nacional, devidamente assinada pelo pai e pela mãe, quando necessário, e com assinaturas reconhecidas presencialmente pela entidade legalmente competente.
4. Toda a documentação necessária deverá ser entregue à coordenadora da Equipa Erasmus+ até 40 dias úteis antes da viagem.
5. Sempre que possível, se um aluno selecionado estiver impedido de viajar por motivos de doença ou outro motivo de força maior devidamente comprovado, o seu lugar será ocupado por um aluno da lista de reserva ordenada.
6. É obrigatória a presença dos alunos e encarregados de educação/tutores legais nas reuniões de preparação das mobilidades.
7. É vinculativa a participação dos alunos nas atividades de pré-mobilidade de acordo com

os parâmetros de qualidade definidos na candidatura.

Artigo 12. - Desistência/Exclusão de participação na mobilidade

1. Em caso de cancelamento da viagem do aluno ao estrangeiro, sem justificação, os custos resultantes da renúncia (alteração do nome no bilhete, cancelamentos, etc.) serão suportados pela família do mesmo. A família não terá de suportar este encargo se a renúncia for feita por motivos de saúde graves e devidamente comprovados por atestado médico.
2. Reserva-se à Equipa Erasmus com a devida articulação com o Diretor apreciação de situações imponderáveis ou força maior.
3. Em articulação com o Diretor, a Equipa Erasmus reserva-se o direito de excluir alunos na mobilidade que não cumpram as regras de participação em mobilidade. Os Encarregados de Educação/Tutores legais são informados com a máxima celeridade e terão que assumir todas as despesas previamente assumidas. Neste caso, o aluno será substituído por um outro da lista de reserva.
4. No caso da existência de registos de ocorrências disciplinares, a participação do aluno em mobilidade fica condicionada ao parecer da Equipa Erasmus e aprovação do Diretor.
5. Em cada mobilidade, os alunos terão, pelo menos, dois acompanhantes.

Artigo 13- Pré-mobilidade

1. A Equipa Erasmus promove, organiza e desenvolve todas as atividades necessárias para a realização da mobilidade de acordo com o projeto.
2. A Equipa Erasmus estabelece com as famílias a forma de comunicação com os seus educandos, assegurando os meios necessários para o efeito às famílias com menos oportunidades.

Artigo 14. - Pós-mobilidade

1. Após o seu regresso, e no prazo de 8 dias, os acompanhantes dos alunos na mobilidade deverão entregar, à coordenadora da Equipa Erasmus:
 - a) o comprovativo de participação na atividade sob a forma de uma lista de presenças e/ou certificados de presença, assinados pela organização de acolhimento e que especifiquem os nomes dos participantes, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim da mesma;
 - b) o(s) produto(s) necessário(s) à disseminação da mobilidade;

2. O professor acompanhante responsável pela mobilidade preenche e submete o questionário online - "**Participant report**" - através do link que irá receber no seu e- mail.
3. Os acompanhantes dos alunos na mobilidade comprometem-se, após o regresso, a implementar e disseminar as experiências.
4. Após o regresso os alunos participantes na mobilidade terão de:
 - a) Construir um **vídeo/apresentação** onde partilham as suas aprendizagens e vivências durante a mobilidade.
 - b) Estar disponíveis para participar em momentos formais de partilha das suas vivências.

Capítulo III- Mobilidade de Pessoal Educativo

Artigo 15. - Tipos de Mobilidade de Pessoal Educativo

- 1.O presente regulamento refere-se a dois tipos de Mobilidade de Pessoal Educativo: cursos estruturados e job shadowing.
- 2.A pesquisa e o contacto com instituições de acolhimento ou organizações formadoras são realizados pela Equipa Erasmus tendo em conta os objetivos dos Projeto Erasmus do AEDGM/ do Plano Erasmus+ do AEDGM ou pelo pessoal educativo com parecer da Equipa Erasmus.

Artigo 16. - Candidatura

Podem candidatar-se ao PE+, para realização de mobilidade nas ações de job shadowing e nos cursos estruturados o pessoal educativo com contrato de trabalho no AEDGM.

Artigo 17. - Critérios e Procedimentos de candidatura

- 1.Os critérios de seleção são elaborados pela Equipa Erasmus, tendo em consideração os objetivos definidos em cada Projeto.
- 2.Na elaboração dos critérios devem ser observados os princípios da clareza, rigor, transparência e acesso a todos os interessados.
- 3.Os critérios de seleção são tornados públicos aquando do momento de abertura de candidaturas às mobilidades.(na página do AEDGM, nas redes sociais do AEDGM).
- 4.As candidaturas são em formato digital,(FORMS) podendo ser complementadas com entrevistas, sempre que se justifique.

Artigo 18. - Seleção

- 1.A seleção dos candidatos é efetuada pela Equipa Erasmus, com aprovação do Diretor.
- 2.A seleção dos candidatos deve assegurar, ao longo dos anos, a oportunidade de participação no PE+ do maior número de pessoal educativo, devendo ser dada prioridade aos candidatos que nunca tenham efetuado uma mobilidade no âmbito do PE+, no AEDGM.
- 3.As candidaturas que evidenciem plagio serão liminarmente excluídas.
- 4.As candidaturas do pessoal educativo que não evidenciem compromisso de qualidade com a implementação dos Projetos Erasmus podem ser excluídas.
- 5.Terminado o processo de seleção, a decisão do juri é comunicada aos candidatos. Os candidatos selecionados são informados por e-mail institucional, tendo dois dias úteis para proceder à aceitação da seleção, através de resposta ao e-mail enviado.
- 6.Não existindo candidatos, após auscultação do Diretor, a Equipa Erasmus efetua convite a pessoal educativo que desenvolva atividades relacionadas com os objetivos dos Projetos Erasmus.

Artigo 19. - Contratos pré-mobilidade

- 1.Nos contratos de pré-mobilidade é necessário:
 - a)No caso do job shadowing, previamente à realização da mobilidade, é assinado por ambas as partes, participante e entidade de acolhimento, o " Europass Learning Agreement".
 - b)No caso de cursos estruturados, previamente à frequência do curso, o participante assina o contrato com a organização formadora, onde estão estabelecidos os objetivos, a duração e a metodologia do curso.

Artigo 20. Contratos financeiros de mobilidade

- 1.A despesa de viagem é calculada com recurso às regras definidas pela AN com base na distância entre o AEDGM e a instituição de acolhimento ou local de realização do curso estruturado. Será utilizado a calculadora de distâncias disponível em <https://erasm-us-plus.ec.europa.eu/pt-pt/resources-and-tools/distance-calculator>.
- 2.A despesa de suporte individual é calculada com base no país de destino, no número de dias de mobilidade e dois dias de viagem, de acordo com a tabela da AN.

Artigo 21.- Devolução de verba contratualizada

- 1.O participante que não cumpra o contrato assinado devolve integral ou parcialmente a verba atribuída.
- 2.Os casos de incumprimento do contrato, por razões que não sejam diretamente imputáveis ao participante, podem ser considerados como situações de força maior, desde que devidamente justificadas e comprovadas por documentos oficiais, submetidas e aprovadas pela AN.

Artigo 22. - Pedido de autorização de mobilidade ao estrangeiro

- 1..O participante entrega à coordenadora Erasmus+, com antecedência de 40 dias, o documento estabelecido de pedido de autorização de deslocação ao estrangeiro, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 23- Dados pessoais

- 1.O participante compromete-se a facultar os dados que lhes forem solicitados para permitir a elaboração dos contratos e a validar a sua participação no PE+.
- 2.Os dados de contacto comunicados na ficha de participante devem manter-se disponíveis durante o período de vigência Projeto Erasmus+. Qualquer alteração aos dados facultados tem de ser comunicada à Equipa Erasmus.
- 3.O AEDGM compromete-se a tratar os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24 - Pós-mobilidade

- 1.O participante preenche e submete, na plataforma da Comissão Europeia o relatório de mobilidade - EU Survey, no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a receção do convite para o preencher. Os participantes que não preencherem e submeterem o EU Survey poderão ter de reembolsar a subvenção recebida total ou parcialmente, de acordo com o contrato com a AN.
- 2.No prazo de 15 dias, o participante entrega à coordenadora da Equipa Erasmus:
 - a)Cópia de certificado de participação na atividade;
 - b)Comprovativo de inscrição no evento de formação e de pagamento da propina sob a forma de fatura ou outro tipo de declaração emitida e assinada pelo prestador do curso e que especifique o nome do participante, o nome do evento de formação realizado, bem como as datas de início e de fim da participação no evento de formação;

c)O acordo de mobilidade job shadowing ou contrato de curso de formação devidamente assinados.

3.Os participantes terão de fazer a disseminação de boas práticas para divulgação dos resultados e/ou partilha de conhecimentos adquiridos através de:

- a)Sessão de Divulgação de boas práticas;
- b) Exposições;
- c)Testemunhos
- d) Participação em sessões de divulgação.

CAPÍTULO IV - Disposições finais

Artigo 25.Reclamações

De todas as decisões nas matérias previstas no presente Regulamento pode haver reclamação fundamentada apresentada por escrito ao Diretor do AEDGM, acompanhada dos elementos probatórios considerados relevantes, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

Artigo 26.Divulgação

O presente regulamento encontra-se disponível página online do AEDGM, na secção Clubes e Projetos.

ANEXO 1 - Procedimentos Pré e Pós aprovação de um projeto Erasmus+

Atividade	Responsáveis
Procura de parceiros para projetos	C. de projetos
Contactos com eventuais parceiros	C. de projetos
Elaboração de projetos	C. de projetos
Candidatura de projeto	C. de projetos e Diretor
Publicação/divulgação de critérios de seleção de alunos e professores	Diretor, C. de projetos
Selecionar professores	Diretor, C. de projetos
Selecionar alunos	Diretor, C. de projetos, Professores titulares de turma para alunos do 1º ciclo, diretor de turma, C. dos cursos profissionais e diretores de curso no caso de CP.
Reunião com EEs. (para informar e obter autorização para incluir os alunos no projeto)	Diretor, C. de projetos, professores acompanhantes
Documentação para o pedido de autorização à dgeste	Diretor, Equipa erasmus+, serviços administrativos
Elaboração de contratos, de Europass, de Learning agreements	Coordenadora de Projetos
Relação de necessecidades	Diretor, serviços administrativos
Cabimento	Diretor, serviços administrativos
Compromisso	Diretor, serviços administrativos
Requisição	Diretor, serviços administrativos
Autorização de Pagamento	Diretor
Encargo - Pagamento	Diretor, serviços administrativos e Tesoureira
Seguro *	Diretor, C. de projetos, serviços administrativos
Procura dos voos *	Diretor, serviços administrativos
Autorização dos voos *	Diretor
Marcação de Voos *	Diretor, serviços administrativos
Procura do alojamento *	Coordenadora de Projetos
Autorização do alojamento *	Coordenadora de Projetos
Marcação de Hotel *	Diretor, C. de projetos, serviços administrativos
Organização financeira *	Diretor, C. de projetos, serviços administrativos
Preparação dos alunos(apresentações)	C. de projetos, professores acompanhantes
Reunião final com EEs , alunose Professores acompanhantes	Diretor, C. de projetos
Apresentação de contas *	C. de projetos, serviços administrativos
Apresentação síntese da atividade	Professores participantes
Apresentação de conclusões	Coordenadora dos projetos
Reunião com alunos e professores	Diretor, C. de projetos
Apresentação de contas e resultados	Coordenadora dos projetos
Monitorização *	Coordenadora dos projetos, Tesoureira
Fecho do projeto	Diretor, C. de projetos

- Para cada uma das mobilidades