



## REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DA ESHT

### Considerando:

1. Que nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 98º do Código do Procedimento Administrativo deu-se início ao procedimento e participação procedimental para a elaboração do Regulamento de Mobilidade Internacional da ESHT, publicitado a 25.10.2021, no sítio da ESHT;
2. A competência constante do n.º 1 do artigo 10.º dos estatutos da ESHT;

Aprovo o Regulamento de Mobilidade Internacional da ESHT, anexo ao presente Despacho.

Escola Superior de Hotelaria e Turismo, 20 de dezembro de 2021

**Flávio Ferreira**

Presidente | Professor Coordenador

—  
ESCOLA  
SUPERIOR  
DE HOTELARIA  
E TURISMO  
POLITÉCNICO  
DO PORTO

R

# Regulamento de Mobilidade Internacional da ESHT

**REGULAMENTO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DA ESHT****CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****(Objeto)**

O presente Regulamento define as regras relativas à organização dos processos de mobilidade OUT da Comunidade ESHT (estudantes, pessoal docente e investigador e pessoal não docente e não investigador) no respeito pelos princípios e prioridades do Programa Erasmus+.

**Artigo 2.º****(Atribuições e responsabilidades)**

1. A unidade de apoio à área das Relações Internacionais (RI) dos Serviços Partilhados do Campus 2 do Instituto Politécnico do Porto (P. PORTO) é o serviço responsável por organizar e coordenar as atividades de mobilidade internacional (em particular as mobilidades ao abrigo do programa Erasmus+) em articulação e de acordo com as diretrizes e orientações da assessoria das relações internacionais da ESHT e do Gabinete de Cooperação e Relações Internacionais (GCRI) do P. PORTO.
2. É da responsabilidade da unidade de apoio à área das Relações Internacionais (RI):
  - a) Apoiar na celebração de contratos bilaterais com Instituições de Ensino Superior (IES) e outros parceiros, em articulação com o/a Assessor/a para as Relações Internacionais da ESHT;
  - b) Promover a divulgação dos programas de mobilidade e cooperação internacional junto da comunidade ESHT, fornecendo toda a documentação e informações necessárias;
  - c) Apoiar os processos de candidatura aos programas de mobilidade e cooperação internacional na ESHT;
  - d) Apoiar os processos de mobilidade IN de estudantes, docentes e pessoal não docente que visitem a ESHT, nomeadamente na resposta aos contactos iniciais e garantir o cumprimento processual destas mobilidades;
  - e) Organizar os processos de mobilidade e prestar todo o apoio aos estudantes, pessoal docente e investigador e pessoal não docente e não investigador da ESHT envolvidos em programas de mobilidade e cooperação internacional;
  - f) Solicitar as informações e pareceres ao/à Assessor/a para as Relações Internacionais e ao Conselho Técnico-Científico (CTC) da ESHT nas matérias nas quais são competentes para tomar decisões;
  - g) Prestar todas as informações solicitadas pela Presidência da ESHT acerca dos programas de mobilidade e cooperação internacional.

## **Capítulo II**

### **Estudantes da ESHT em mobilidade internacional**

#### **Artigo 3.º**

##### **(Definição)**

Para efeitos do presente Regulamento, estudantes da ESHT em mobilidade são os estudantes regularmente inscritos num curso da ESHT que efetuem um período de mobilidade internacional de estudos em IES com as quais a ESHT tenha um acordo interinstitucional assinado, ou mobilidade internacional de estágio em empresas ou instituições localizadas fora de Portugal e com as quais seja assinado um acordo para a realização do estágio.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Critérios de elegibilidade)**

Para ser considerado elegível e poder realizar um período de mobilidade internacional, um/a estudante deve:

- a) Estar regularmente inscrito/a num Curso da ESHT (Curso Técnico Superior Profissional, Licenciatura ou Mestrado);
- b) Ter a situação de propinas regularizada;
- c) Ter cumprido todos os procedimentos e prazos estabelecidos pelas RI no processo de candidatura à mobilidade;
- d) Ter a aprovação da proposta de mobilidade de estudos ou estágio do/a Assessor/a para as Relações Internacionais da ESHT.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Processo de Candidatura)**

1. Anualmente as RI divulgam as informações para o processo de candidatura a mobilidade para o ano letivo seguinte, nomeadamente prazos e procedimentos para a formalização da candidatura.
2. Os critérios de seriação dos estudantes são definidos por Despacho da Presidência da ESHT e publicados no website da Escola.

#### **Artigo 6.º**

##### **(Seleção e seriação dos candidatos)**

1. A seleção e seriação dos candidatos deve ser feita pelas RI, no estrito cumprimento dos critérios de elegibilidade e dos critérios de seriação estabelecidos por Despacho da Presidência da ESHT.
2. A lista ordenada dos estudantes candidatos é comunicada pelas RI ao GCRI.
3. Uma vez seriados, os estudantes candidatos têm o direito de desistir da sua mobilidade.

**Artigo 7.º****(Preparação do período de mobilidade)**

1. O/a estudante deverá entrar em contacto com o/a Coordenador/a do Curso em que está inscrito com o objetivo de, conjuntamente, definirem o plano de estudos ou de estágio a realizar na instituição de acolhimento.
2. Antes da partida, o estudante deverá ter o seu plano de equivalências aprovado pelo CTC da ESHT (apenas aplicável a mobilidade de estudos) e o contrato que lhe confere o estatuto de estudante em mobilidade.
3. Toda a documentação necessária à instrução do processo de mobilidade, emitida pela ESHT, fica isenta de emolumentos para os estudantes.

**Artigo 8.º****(Alterações ao Plano de Estudos ou de Estágio)**

1. Os estudantes podem alterar o seu plano de estudos ou de estágio, no prazo de 4 semanas, a contar da data de início da mobilidade.
2. Em caso de necessidade de alteração do plano de estudos ou de estágio, é responsabilidade do estudante dar início ao processo, contactando o/a respetivo/a Coordenador/a de Curso com o objetivo de, conjuntamente, definirem um novo plano de estudos ou de estágio.
3. O procedimento para a aprovação do novo plano de estudos ou de estágio segue o estipulado no artigo 7.º.

**Artigo 9.º****(Prolongamento do período de mobilidade)**

1. O/a estudante pode solicitar às RI o prolongamento do período de mobilidade com a antecedência mínima de 1 mês do fim do período em curso, desde que não exceda o período máximo permitido pelo Programa ao abrigo do qual está a realizar a mobilidade.
2. O/a estudante deverá fazer acompanhar o pedido de prolongamento de um comprovativo da instituição de acolhimento em como aceita o referido prolongamento.
3. No caso de o pedido de prolongamento ser aceite por todas as partes, é da responsabilidade do/a estudante enviar às RI o novo plano de estudos para o período adicional, repetindo os procedimentos previstos no artigo 7.º.

**Artigo 10.º****(Procedimentos obrigatórios após a mobilidade)**

1. No final da mobilidade o/a estudante deverá preencher o Relatório Final da Mobilidade na plataforma Mtool+ e apresentar a documentação solicitada pelas RI e pelo GCRI, nomeadamente o certificado de mobilidade preenchido, datado e assinado pela Instituição de acolhimento.

**Artigo 11.º****(Reconhecimento Académico)**

1. As unidades curriculares com aproveitamento na instituição de acolhimento serão reconhecidas pela ESHT, desde que correspondam ao plano de estudos previamente definido e aprovado. A instituição de acolhimento deve certificar as classificações obtidas nas unidades curriculares, assim como o respetivo número de ECTS.
2. O responsável da Unidade de Apoio ao Ensino e Internacionalização dos Serviços Partilhados do Campus 2 do P. PORTO é o responsável pela conversão das classificações dos estudantes, de acordo com o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

**Artigo 12.º****(Insucesso Académico e Sanções)**

1. Não será dado reconhecimento académico aos estudantes nos seguintes casos:
  - a) Incumprimento do plano de estudos ou plano de estágio aprovado;
  - b) Falta de aproveitamento escolar na instituição de acolhimento;
  - c) Inexistência de comprovativo das classificações obtidas, emitido pela instituição de acolhimento.
2. No caso de o/a estudante não cumprir com os mínimos definidos pelo GCRI, no que diz respeito ao aproveitamento escolar ou não cumprir o plano de estágio a que se propôs, sem justificação de força maior, poderão ser aplicadas sanções de devolução da bolsa.
3. No caso de o estudante não cumprir o tempo mínimo de mobilidade exigido pelo Programa, sem justificação de força maior, poderão ser aplicadas sanções de devolução da bolsa.

**Artigo 13.º****(Exames)**

1. Os estudantes que tenham realizado um programa de mobilidade podem realizar exames de melhoria às unidades curriculares creditadas, exceto se forem unidades curriculares de Projeto/Estágio/Dissertação, nas épocas subsequentes ao seu regresso, de acordo com o Regulamento de Exames do Instituto Politécnico do Porto.
2. Os estudantes que tenham realizado um programa de mobilidade podem requerer a realização de exames em época especial, de acordo com o Regulamento de Exames do Instituto Politécnico do Porto.

### Capítulo III

#### Missões de Ensino e de Formação no Âmbito da Mobilidade Internacional

##### Artigo 14.º

##### (Definições)

1. A mobilidade de pessoal pode ocorrer para qualquer outro País do Programa ou para qualquer País Parceiro.
2. Para assegurar atividades de mobilidade de elevada qualidade com máximo impacto, a atividade de mobilidade tem de estar relacionada com o desenvolvimento profissional do pessoal e abordar as suas necessidades de aprendizagem e desenvolvimento pessoal.
3. A mobilidade pode incluir:
  - a) Um período de ensino no estrangeiro numa Instituição de Ensino Superior parceira: permite que qualquer membro do pessoal docente leccione numa Instituição de Ensino Superior parceira no estrangeiro;
  - b) Um período de formação no estrangeiro numa Instituição de Ensino Superior parceira, numa empresa ou em qualquer outro local de trabalho pertinente: permite que qualquer membro do pessoal participe numa atividade de formação no estrangeiro que seja pertinente para o seu trabalho diário na ESHT, podendo assumir a forma de eventos de formação ou acompanhamento no local de trabalho;
  - c) Um período de mobilidade de pessoal no estrangeiro pode combinar atividades de ensino e de formação, sendo neste caso realizado sob a forma de mobilidade mista.

##### Artigo 15.º

##### (Processo de Candidatura)

1. Anualmente as RI divulgam as informações para o processo de candidatura para o ano letivo seguinte, nomeadamente prazos e procedimentos para a formalização da candidatura.
2. Os critérios de seriação são definidos por Despacho da Presidência da ESHT e publicados no website da Escola

##### Artigo 16.º

##### (Procedimentos obrigatórios após a mobilidade)

No final da mobilidade deverá ser preenchido o Relatório Final da Mobilidade na plataforma Mtool+.

**Capítulo IV**

**Disposições transitórias e entrada em vigor**

**Artigo 17.º**

**(Situações omissas e disposições transitórias)**

Os casos omissos e dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Presidência da ESHT.

**Artigo 18.º**

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2021/2022, inclusive.