REGULAMENTO| Mobilidades de Estudantes Erasmus+ *Outgoing*

Artigo 1º
(Âmbito e Objeto)

1. O presente regulamento estabelece as regras gerais da mobilidade de estudantes ao abrigo do Programa Erasmus+, aplicáveis a todos os estudantes que tenham como instituição de origem a Egas Moniz – Cooperativa de Ensino Superior, CRL, doravante designada por Egas Moniz, CRL.
2. As Unidades Orgânicas regulamentam a aplicação destas disposições gerais de acordo com os seus regulamentos e procedimentos internos, incentivando o intercâmbio de estudantes entre os estabelecimentos de ensino universitários europeus.

Artigo 2º
(Gestão do Programa Erasmus+)

1. A gestão do Programa Erasmus+ é da responsabilidade do Presidente da Administração da Egas Moniz, CRL, Representante Legal da Instituição, com delegação de competências, sempre que necessário, no Coordenador Institucional de Mobilidade Internacional, por si designado e, em articulação com as Unidades Orgânicas, através dos Coordenadores de Mobilidade designados para cada ciclo de estudos.
2. A execução dos atos praticados no âmbito da gestão do Programa Erasmus+ é da responsabilidade do Gabinete de Relações Internacionais — Mobilidade, adiante designado de GRIM.
3. A gestão científico-pedagógica das atividades de mobilidade de cada ciclo de estudos é assegurada pelo respetivo Coordenador de Mobilidade.

Artigo 3º
(Distribuição de Competências na gestão do Programa Erasmus+)

1. É da responsabilidade do GRIM, sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas no presente regulamento:

   a) Divulgar o Programa Erasmus+;

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

b) Formalizar os Acordos Interinstitucionais ou de intercâmbio;

c) Garantir os procedimentos de candidatura, seleção e seriação de candidatos a atividades de mobilidade, dentro dos prazos estabelecidos;

d) Gerir o processo de atribuição de bolsas Erasmus+;

e) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados com a Comissão Europeia e com os beneficiários;

f) Promover a plena integração dos estudantes visitantes na comunidade educativa;

g) Manter os serviços administrativos informados sobre as mobilidades de estudantes, por ciclo de estudos;

h) Prestar as informações solicitadas pelos órgãos e serviços de cada uma das Unidades Orgânicas acerca da mobilidade de estudantes ao abrigo do Programa Erasmus+;

i) Representar a Egas Moniz, CRL no âmbito das suas atribuições.

2. Sem prejuízo das competências dos Coordenadores de ciclo de estudos, compete aos Coordenadores de Mobilidade:

a) Incentivar a mobilidade de estudantes do ciclo de estudos que representam;

b) Apoiar, orientar e acompanhar os estudantes *outgoing* tendo em vista a estruturação e adequação do acordo de estudos ou estágio (*Learning/Training Agreement*) a realizar pelos mesmos;

c) Esclarecer e divulgar, em tempo próprio, os critérios de admissão e seriação dos candidatos tendo em conta, em particular, a necessidade de fomentar uma política de mérito;

d) Garantir a definição e aprovar os *learning agreements* dos estudantes selecionados para realizar um período de mobilidade ao abrigo do Programa Erasmus+;

e) Acompanhar os estudantes em mobilidade *outgoing*, nomeadamente na eventual necessidade de alterar o *learning agreement* inicial;

f) Promover o estabelecimento de Acordos Interinstitucionais ou de intercâmbio;

g) Colaborar na negociação direta dos termos dos acordos bilaterais de mobilidade, em articulação com os órgãos de gestão do ciclo de estudos e os institucionais,

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

favorecendo a celebração de acordos que garantam o equilíbrio geográfico dos fluxos, a qualidade dos programas de ensino e de investigação da instituição parceira, a adequada organização da mobilidade, a necessária qualidade de informação e comunicação interinstitucional e a promoção de boas práticas nas relações interinstitucionais previamente estabelecidas;

h) Propor à Unidade Orgânica eventuais medidas de reintegração dos estudantes em mobilidade *outgoing;*

i) Preparar a informação do ciclo de estudos que representam, efetuando balanços anuais do processo de mobilidade de indivíduos, enquadrados nos objetivos estabelecidos para o curso, e identificando ações a implementar.

Artigo 4º
(Responsabilidades dos candidatos e beneficiários da mobilidade)

1. É da responsabilidade dos candidatos a mobilidade:

   a) Submeter a candidatura através do portal MobilidadeNet, dentro dos prazos estabelecidos e mediante a apresentação de todos os documentos exigidos;

   b) Formalizar todo o processo de mobilidade, nomeadamente a candidatura, a elaboração do *learning/training agreement* e a instrução da documentação a enviar à instituição de acolhimento, de acordo com os prazos estipulados pela mesma;

   c) Consultar e avaliar a informação pedagógica e administrativa das instituições de ensino superior a que pretende candidatar-se, designadamente os seus planos de estudos, procedimentos e prazos específicos;

2. É da responsabilidade dos beneficiários da mobilidade (candidatos selecionados), designadamente:

   a) Tomar conhecimento e cumprir as condições contratualizadas (Contrato Erasmus+ e Carta de Estudante Erasmus);

   b) Entregar toda a documentação obrigatória exigida pelo Programa Erasmus+ e/ou pela instituição de envio e de acolhimento antes, durante e após a mobilidade, incluindo o

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

teste diagnóstico de língua (OLS), quando solicitado, e o relatório final submetido diretamente através do *Beneficiary Module*;

c) Representar condignamente o ciclo de estudos, a instituição e o país durante a mobilidade, respeitando os regulamentos em vigor na instituição de acolhimento.

Artigo 5º
(Critérios de elegibilidade)

1. São consideradas elegíveis as candidaturas a mobilidades Erasmus dos estudantes que:

   a) Possuam nacionalidade portuguesa ou de qualquer estado-membro da União Europeia ou país associado participante no Programa Erasmus+, ou sejam nacionais de país terceiro desde que beneficiem dos estatutos de residente permanente, apátrida ou refugiado político em Portugal;

   b) Estejam inscritos no Instituto Universitário Egas Moniz (IUEM) ou na Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM) num ciclo de estudos conferente de grau académico, durante o ano letivo em que se candidatam ao período de mobilidade;

   c) Não sejam devedores de qualquer quantia relativa a propinas ou emolumentos, salvo se abrangidos por um plano de pagamentos formalmente acordado com a Egas Moniz, CRL e mediante anuência prévia da mesma;

   d) Não tenham efetuado mobilidade Erasmus correspondente a um período de doze (12) meses durante o mesmo ciclo de estudos;

   e) Não tenham apresentado candidatura e subsequentemente desistido da mobilidade Erasmus+ nos três anos letivos anteriores (salvo por motivos de força maior devidamente justificados e documentados);

   f) Não estejam abrangidos em simultâneo por outros programas de atividades enquadradas no âmbito da União Europeia;

   g) Não estejam inscritos no 1º ano académico de um 1º ciclo de estudos (licenciatura ou mestrado integrado) no momento em que se inicia a mobilidade;

   h) Tenham concluído e submetido toda a documentação exigida no caso de já terem beneficiado de um período de mobilidade anteriormente.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

2. São igualmente elegíveis as candidaturas de estudantes finalistas para estágios enquanto recém-diplomados, desde que se refiram a mobilidades que terminem nos doze (12) meses subsequentes à conclusão do ciclo de estudos.
3. As candidaturas para mobilidades a realizar em Instituições de Ensino Superior têm como requisito a existência de um Acordo Interinstitucional celebrado previamente entre a Egas Moniz, CRL e a instituição a que o estudante se candidata.
4. No caso de mobilidades para estágio noutro tipo de entidades, não é necessário o estabelecimento de um Acordo Interinstitucional, mas apenas a assinatura do Acordo de Estágio.

Artigo 6º
(Critérios de atribuição de Bolsas Erasmus+)

1. A atribuição de bolsas está dependente da dotação financeira atribuída anualmente pela Agência Nacional Erasmus+ à Egas Moniz, CRL e apenas tem início após o conhecimento da mesma.
2. Uma vez conhecida a verba outorgada à Egas Moniz, CRL para a mobilidade de estudantes, as bolsas são distribuídas de acordo com as seguintes regras:
   a) As candidaturas de 1ª fase têm prioridade sobre as de 2ª fase e estas sobre as de 3ª fase, para efeitos de atribuição de bolsa;
   b) É privilegiada a representatividade dos vários ciclos de estudos, sendo a verba atribuída a cada ciclo de estudos ponderada pelo número de estudantes que o frequentam;
   c) É privilegiada a distribuição geográfica dos destinos de mobilidade;
   d) Dentro do mesmo ciclo de estudos, é respeitada a ordem de seriação indicada pelo Coordenador de Mobilidade;
   e) Os estudantes estrangeiros em mobilidade para o país natal e aqueles que já tenham beneficiado de um período de mobilidade com bolsa Erasmus+ em anos precedentes, apenas recebem bolsa Erasmus+ se houver verba disponível, independentemente da sua ordem de seriação pelos pontos anteriores;

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

f) Os estudantes que beneficiem dos Serviços de Ação Social, nomeadamente através de Bolsa DGES, isenção/redução de propinas, alojamento e/ou outra bolsa de estudo, têm prioridade na atribuição de Bolsa Erasmus+ independentemente da sua seriação pelos pontos anteriores. É da responsabilidade do estudante informar o GRIM de que é beneficiário dos Serviços de Ação Social.

3. A bolsa Erasmus+ é transferida em duas tranches para a conta bancária indicada pelo estudante no Contrato de Mobilidade após a verba ser consignada à Egas Moniz pela Comissão Europeia e de acordo com as seguintes condições:

   a) 90% após a assinatura do contrato Erasmus e entrega do Certificado de Mobilidade (chegada);

   b) 10% após o término da mobilidade e entrega de todos os documentos obrigatórios (documento de partida e *Transcript of Records*), preenchimento do relatório final no *Beneficiary Module* e do inquérito de satisfação enviado pelo GRIM. O incumprimento destas disposições implica a não transferência da segunda tranche da Bolsa Erasmus+.

4. Aos estudantes que não cumpram na íntegra o estabelecido no *learning/training agreement* aprovado, quer por antecipação do regresso da mobilidade, quer por não obterem aprovação nas unidades curriculares acordadas para frequência na Instituição de acolhimento, poderá ser exigida a devolução total ou parcial da bolsa, dependendo da percentagem de não cumprimento.

5. Em caso de dívidas do beneficiário à Egas Moniz, CRL, o valor da bolsa será retido até regularização da situação.

Artigo 7º
(Candidatura a mobilidade Erasmus+)

1. As candidaturas a atividades de mobilidade Erasmus são geridas pelo GRIM e devem ser apresentadas a pelo próprio candidato, respeitando as regras e prazos estabelecidos.

2. As candidaturas abrem com carácter obrigatório uma única vez por ano letivo, designada por 1ª fase de candidaturas, com início em data a indicar anualmente e termo a 15 de janeiro.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

3. Sempre que o número de vagas sobrantes da 1ª fase de candidaturas o justificar, o GRIM pode determinar a abertura de novas fases, nomeadamente:
   a) 2ª fase de candidaturas (a decorrer até abril) para mobilidades no ano letivo seguinte;
   b) 3ª fase de candidaturas (a decorrer até setembro ou outubro), para mobilidades a realizar no segundo semestre do próprio ano letivo.
4. O processo de candidatura a atividades de mobilidade tem início com a submissão do respetivo formulário de candidatura através da plataforma online MobilidadeNet (https://seconline.egasmoniz.edu.pt/mobilidadenet/page), seguindo as instruções de candidatura presentes na página do GRIM (www.relintegasmoniz.edu.pt).
5. A eventual desistência da candidatura deve ser comunicada de imediato ao GRIM através da submissão do pedido de desistência diretamente no portal MobilidadeNet.
6. Constituem motivo de exclusão da candidatura:
   a) Apresentação de formulários incompletos;
   b) Falsas declarações no preenchimento dos formulários, detetadas em qualquer momento do processo;
   c) Envio de documentação incompleta ou incorreta;
   d) Incumprimento de qualquer um dos critérios especificados no Artigo 5º.

Artigo 8º
(Processo de seleção de candidatos)

1. Apenas serão avaliadas as candidaturas consideradas elegíveis nos termos e condições definidas no artigo 5º do presente regulamento.
2. As candidaturas são avaliadas pelo Coordenador de Mobilidade, considerando as instituições de destino pretendidas pelo candidato e a compatibilidade dos respetivos planos de estudos, sendo para efeitos de seriação aplicados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:
   a) Maior média à data da candidatura, ponderada até às décimas, segundo informação presente no MobilidadeNet;

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

b) Maior número de ECTS aprovados;

c) Menor razão entre o número de inscrições no ciclo de estudos e o número de ECTS já completados;

d) Número de candidaturas a mobilidade Erasmus+ submetidas anteriormente (sem colocação).

3. Os resultados da seleção e seriação de candidatos de cada ciclo de estudos são atualizados diretamente pelo respetivo Coordenador de Mobilidade no portal MobilidadeNet. Se necessário, poderão ser também comunicados ao GRIM em impresso próprio.

4. Compete ao GRIM publicar os resultados da seleção de candidatos, durante o mês de fevereiro (1ª fase), maio (2ª fase) e outubro (3ª fase). A comunicação dos resultados é feita através do envio de notificação a cada candidato via MobilidadeNet, sendo a lista completa de resultados divulgada online.

5. Na sequência da comunicação de resultados, todos os estudantes colocados deverão confirmar se aceitam ou rejeitam a colocação dentro do prazo estipulado.

6. O estudante pode, no prazo de cinco (5) dias após a publicação dos resultados, proceder à reclamação nos Serviços Académicos, devendo para o efeito preencher o formulário próprio IMP-EM-2.

7. Após a publicação definitiva dos resultados da candidatura, os estudantes que pretendam alterar a instituição de destino deverão comunicar a sua intenção por e-mail ao respetivo Coordenador de Mobilidade através do endereço eletrónico institucional (listado em www.relintegasmoniz.pt/index.php/contacts) e colocando em conhecimento o GRIM (erasmus@egasmoniz.edu.pt).

8. A informação relativa às bolsas Erasmus será apenas disponibilizada após conhecida a verba comunitária outorgada para a Egas Moniz, CRL, como previsto no artigo 6º do presente regulamento.

Artigo 9º

(Candidaturas à Instituição de Acolhimento)

1. O GRIM é responsável pela nomeação dos candidatos às instituições de acolhimento, as quais têm o poder de rejeitar o(s) candidato(s) caso:

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

a) A candidatura não seja formalizada correta e atempadamente pelo candidato, de acordo com as condições estipuladas pela instituição;

b) O plano de estudos proposto não possa ser aceite na instituição de acolhimento (nomeadamente por falta de vagas nos anos curriculares e/ou turmas selecionados);

c) O candidato não cumpra todos os requisitos de elegibilidade e/ou documentação exigidos pela instituição.

2. Após a publicação dos resultados da seriação de candidatos e nomeação junto da respetiva instituição de acolhimento, os estudantes selecionados devem preparar os seguintes documentos:

a) Formulário de Candidatura da universidade de acolhimento, próprio de cada instituição, cumprindo os critérios e prazos específicos estipulados pela mesma;

b) Acordo de estudos/estágio (*learning/training agreement*), em articulação com o Coordenador de Mobilidade, respeitando a relação aproximada de 30 ECTS por semestre em volume de trabalho. De acordo com as disposições da Comissão Europeia no âmbito do Erasmus Without Paper (EWP), o *learning agreement* deverá ser elaborado e submetido pelo estudante em formato digital diretamente no MobilidadeNet. Após a submissão da proposta de *learning agreement*, o Coordenador de Mobilidade valida ou invalida e propõe alterações. Uma vez aprovado e aceite pelo Coordenador de Mobilidade, a informação do *learning agreement* é comunicada à universidade de acolhimento via EWP (sempre que possível). A instituição de acolhimento, através da pessoa responsável, irá por sua vez validar ou requerer alterações ao *learning agreement* proposto. Após ser aprovado pela instituição de acolhimento, o *learning agreement* considera-se aceite pelas três partes (estudante, instituição de envio e instituição de acolhimento), podendo ser gerado o documento em formato PDF dentro do portal MobilidadeNet e adicionadas as respetivas assinaturas.

c) O procedimento referido na alínea B não substitui eventuais procedimentos semelhantes que sejam exigidos pela instituição de acolhimento nas suas próprias plataformas digitais.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

d) Comprovativo de nível de língua, sempre que solicitado pela instituição de acolhimento, através da apresentação de certificado de competência linguística (ex. OLS) de acordo com as exigências de cada instituição;

e) Cópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) válido;

f) Comprovativo das unidades curriculares já realizadas, com o número de ECTS correspondentes e a respetiva classificação final (disponibilizado pelo GRIM no Repositório Documental do MobilidadeNet).

3. É da responsabilidade do candidato a formalização da candidatura junto da instituição de acolhimento, respeitando os prazos estipulados e apresentando toda a documentação exigida.

4. Sempre que aplicável, o estudante deverá entregar os documentos originais no GRIM.

Artigo 10º
(Tramitação do processo após aceitação do estudante pela Instituição de acolhimento)

1. Antes de iniciar a mobilidade, o estudante tem a obrigação de executar os seguintes procedimentos:

   a) Enviar ao GRIM um e-mail a confirmar a sua aceitação por parte da instituição de acolhimento (ex. *Acceptance Letter*);

   b) Garantir que o *learning/training agreement* está devidamente aprovado, validado e assinado por todas as partes, fazendo o *upload* do documento no Repositório Documental do MobilidadeNet.

   c) Ler, preencher e assinar o contrato Erasmus+ com os dados pessoais e os dados relativos à mobilidade.

2. Os estudantes que desistam da mobilidade após a formalização da nomeação à instituição de acolhimento ficam impedidos de voltar a candidatar-se nos restantes anos do mesmo ciclo de estudos, salvo quando se trate de motivos de força maior devidamente justificados (ex. situação de doença com apresentação de evidência médica).

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

Artigo 11º

(Tramitação do processo durante a mobilidade)

1. O Certificado de Mobilidade, sendo o documento que comprova o período de mobilidade e que é utilizado para efeitos do cálculo da bolsa Erasmus+, deve ser assinado e carimbado pela instituição de acolhimento nos momentos de chegada e partida, com as datas reais da mobilidade, e enviado por email ao GRIM. O original em papel, quando aplicável, deve ser conservado pelo estudante e entregue no GRIM após o regresso da mobilidade, para constar do seu processo de mobilidade.
2. Apenas são aceites alterações ao plano de estudos/estágio curricular inicialmente acordado mediante autorização expressa do Coordenador de Mobilidade e através do preenchimento e assinatura do documento (LA Changes) que consta no *learning agreement* e que deve ser colocado no MobilidadeNet e entregue no GRIM.
3. Apenas são aceites alterações ao período de mobilidade para estudos/estágio curricular contratualizado mediante parecer do Coordenador de Mobilidade e autorização da Reitoria/Direção da Unidade Orgânica onde o estudante está inscrito.
4. Os estudantes que mantenham, na instituição de origem, compromissos académicos incompatíveis com a mobilidade, nomeadamente no que se refere a avaliações de UC não incluídas no plano de mobilidade, devem solicitar o seu reagendamento à Reitoria/Direção da respetiva Unidade Orgânica, em documento próprio entregue nos Serviços Académicos (IMP-EM-GAI-77 (IUEM) ou IMP-EM-GAE-63 (ESSEM)), de acordo com os prazos estipulados nos regulamentos de avaliações. O não cumprimento dos referidos prazos poderá implicar o indeferimento da solicitação.
5. A aceitação da alteração do período de mobilidade prevista no ponto 3 do presente artigo, nomeadamente no caso de extensão, apenas será acompanhada do prolongamento da bolsa Erasmus+ caso exista verba disponível.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

Artigo 12º
(Comportamento dos estudantes)

1. Os estudantes em mobilidade *outgoing* devem adotar um comportamento que dignifique a Egas Moniz, CRL.
2. A violação do disposto no número anterior, confirmada por um representante da instituição de acolhimento, poderá ter como consequência a suspensão imediata da bolsa, se existir, e a perda do estatuto de estudante em mobilidade, sendo o estudante notificado de que deverá regressar à Instituição de origem.

Artigo 13º
(Entrega de documentos)

1. Concluído o período de mobilidade, o estudante tem trinta (30) dias para enviar ou entregar no GRIM:
   a) Certificado de Mobilidade, devidamente assinado e carimbado com as datas de chegada e de partida (documento original em papel, se aplicável);
   b) Documento original do *learning agreement*, se aplicável, incluindo as alterações ao mesmo, quando existirem, devidamente carimbado assinado e por todas as partes;
   c) *Transcript of Records* ou Certificado de Estágio (documento original em papel, quando aplicável);
   d) Prova de submissão do Relatório Final na plataforma *Beneficiary Module* da Comissão Europeia;
   e) Preenchimento do inquérito online de satisfação dos estudantes em mobilidade relativamente aos serviços do GRIM.
2. O não cumprimento do ponto anterior inviabiliza a devida conclusão do processo de mobilidade e, por conseguinte, o reconhecimento académico da mobilidade, bem como a transferência da segunda tranche da bolsa Erasmus+.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

Artigo 14º
(Reconhecimento académico)

1. O reconhecimento académico das mobilidades é da responsabilidade dos Coordenadores de Mobilidade, com o apoio do GRIM e dos Serviços Académicos, e só é feito após cumprido o estipulado no artigo 13º do presente Regulamento.
2. As unidades curriculares contempladas no plano de estudos acordado nas quais o estudante tenha obtido aprovação na instituição de acolhimento, são reconhecidas na íntegra através do documento de transcrição de notas (Transcript of Records), considerando as regras de conversão de notas estipuladas na legislação em vigor.
3. As unidades curriculares contempladas no plano de estudos acordado e nas quais o estudante não tenha obtido aprovação na instituição de acolhimento, quer por falta de comparência às aulas, quer por classificação insuficiente, não têm qualquer reconhecimento académico, constando em sistema como "reprovadas".
4. As unidades curriculares não contempladas no plano de estudos acordado e nas quais o estudante tenha obtido aprovação, têm reconhecimento no Suplemento ao Diploma, após submissão do respetivo impresso e aprovação por parte da Unidade Orgânica.
5. Os estágios curriculares seguem as normas previstas nos respetivos programas das unidades curriculares da instituição de origem, nomeadamente no que se refere ao reconhecimento académico.
6. Os estágios extracurriculares têm um reconhecimento de 5 ECTS por cada mês completo de mobilidade, registado no Suplemento ao Diploma. Os estágios extracurriculares de recém-diplomados são reconhecidos através da emissão do Certificado Europass.

Artigo 15º
(Reintegração)

A necessidade de implementar medidas excecionais de reintegração do estudante na instituição de origem, identificada por qualquer dos intervenientes no processo, é sugerida

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

exclusivamente pelo Coordenador de Mobilidade à Reitoria/Direção da respetiva Unidade Orgânica, que delibera.

Artigo 16º
(Inscrição e Propinas)

1. Os estudantes que participam nos programas de mobilidade têm de proceder ao ato de matrícula e inscrever na instituição de origem às UC a serem reconhecidas, devendo efetuar o pagamento de propinas correspondentes ao período de mobilidade.
2. O ponto anterior não se aplica no caso dos recém-diplomados e dos estudantes finalistas que tenham concluído a componente curricular do ciclo de estudos e aguardem apenas defesa da tese, do trabalho final, do projeto final ou equivalente.
3. Os estudantes em mobilidade estão isentos do pagamento de propinas na instituição de acolhimento.
4. Exclusivamente nos casos em que o plano de estudos acordado exigir a alteração da realização normal das UC segundo o plano de estudos do ciclo de estudos em vigor na Egas Moniz, com vista à viabilização do *learning agreement*, os encargos do estudante não devem ser afetados. Deste modo, quando o acordo de estudos considerar a substituição de uma UC do ano curricular em que o estudante se mobiliza por uma UC adiantada, o estudante inscreve-se na UC adiantada sem que lhe sejam cobrados valores de UC avulsa. No ano letivo seguinte à mobilidade, o estudante inscreve-se na UC substituída, sem que lhe sejam cobrados valores de UC em atraso. É da responsabilidade do Coordenador de Mobilidade informar atempada e oportunamente os Serviços Académicos e Tesouraria destes casos.

Artigo 17º
(Incumprimento)

1. O incumprimento do Regulamento e Regras dos Programas de Mobilidade, bem como do contrato de mobilidade, pode determinar sanções como:

   a) O não reconhecimento do período de estudos/estágio;

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa

b) A suspensão do processo administrativo;

c) A devolução total ou parcial da bolsa ou o não pagamento da última tranche.

Artigo 18º
(Casos Omissos)

Os casos omissos não contemplados nas regras do Programa Erasmus+ ou no presente Regulamento, assim como dúvidas de interpretação, serão decididos individualmente por despacho do Representante Legal da Egas Moniz, CRL.

Artigo 19º
(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e revoga quaisquer outras normas internas respeitantes a este assunto.

R-EM-INT-1 | Aprovado | Rev. 1 | 12/09/2023 |Cópia não controlada quando impressa