

ESTUDANTES DA FEUC

AO ABRIGO DE PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL 2025/26



⇒ Antes de partir, deverá:

❑ 1. Certificar-se de que possui uma cópia do seu (Online) **Learning Agreement** inicial (contrato de estudos) devidamente assinada por todas as partes. *Qualquer alteração ao contrato (Learning Agreement) deve ser finalizada e formalizada, no prazo de 15 dias - excecionalmente 30 dias (mediante autorização prévia da coordenação do GRI/FEUC), a contar da data de chegada do(a) estudante à entidade de acolhimento.*

❑ 2. Realizar o **Online Linguistic Support (OLS)** / *Teste de avaliação linguística*

Todos os/as estudantes que realizem mobilidade no âmbito do Programa ERASMUS+ têm que, obrigatoriamente, realizar este teste. Consiste em

- 1) Teste 1 (antes de iniciar o período de mobilidade): avaliação da competência linguística do(a) estudante (**obrigatório**);
- 2) Curso de língua (Facultativo);
- 3) Teste 2: avaliação da competência linguística do(a) estudante, no final da mobilidade (**obrigatório**).

♦ A Nota negativa no teste **não** é impedimento para a realização da mobilidade.

♦ Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os(as) estudantes.

❑ 3. Estudantes ao abrigo do Programa ERASMUS+: assinar o **contrato ERASMUS+**.

Para tal deve contactar diretamente a DRI/UC que gere, na íntegra, a informação relativa a bolsas ERASMUS+ e a este assunto, em particular. Mais informação e contactos em <https://www.uc.pt/driic/horario> - Mobilidade Outgoing de estudantes.

❑ 4. **Realizar a sua inscrição (como estudante regular da FEUC) no inforestudante.**

Para tal deve consultar, regularmente, tanto o *site* da FEUC (<https://www.uc.pt/feuc/estudantes/>) como a sua página no *inforestudante* e estar atento à informação e aos prazos aí disponibilizados (mais informação sobre prazos académicos em <https://www.uc.pt/academicos/regulamentos/prazos>).

⇒ **O(A) estudante, ao abrigo de um programa de cooperação internacional, deverá ter em conta que:**

❑ 5. É da responsabilidade de cada estudante averiguar se está em situação de **prescrição**. Caso, no ano letivo a que se refere a mobilidade, o(a) estudante esteja em situação de prescrição, o plano de estudos não será validado. Se já iniciou a mobilidade, deverá cancelá-la e regressar ao país de origem.

❑ 6. O(a) estudante não pode sair em mobilidade sem antes ter a **confirmação da sua aceitação** (*Learning Agreement* assinado e carta/e-mail de aceitação) por parte da Instituição de acolhimento. Caso seja o(a) estudante a receber a informação da sua aceitação, deverá reenvia-la ao GRI/FEUC e à DRI/UC. (...)

A bolsa, caso venha a ser concedida, só será paga após reunidas as condições para tal. Mais informação no **Guia de candidatura outgoing**, disponível em

https://www.uc.pt/site/assets/files/958335/guia_erasmus_outgoing_estudos_v3_2.pdf

❑ 7. **A DECLARAÇÃO DE CHEGADA** - tem, obrigatoriamente, que ser submetida no *inforestudante* (para efeitos de bolsa); deverá, também, ser enviada ao GRI/FEUC (gri@fe.uc.pt), pois é com base nesta informação que validaremos as alterações ao (*Online*) *Learning Agreement* (pelo que, se estiver em falta, não daremos seguimento ao pedido de alteração).

❑ 8. Deve sempre reger-se pelas “Normas relativas ao PLANO DE EQUIVALÊNCIAS e EXAMES para estudantes da FEUC que efetuem um período de estudos no estrangeiro ao abrigo dos Programas de Cooperação da FEUC” (documento entregue a cada estudante pelo GRI/FEUC).

❑ 9. **ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE ESTUDOS INICIAL / CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT**

Toda a correspondência relativa a alterações ao plano inicial de estudos deverá ser enviada para o student.mobility@fe.uc.pt, que se encarregará de contactar o(a) seu(sua) coordenador(a) e de lhe enviar a resposta. No final do semestre/ano, as equivalências serão feitas de acordo com a correspondência que houver no processo de cada estudante, i. e., trocas de disciplinas não acordadas desta forma NÃO SERÃO TIDAS EM CONTA no processo final de equivalências.

❑ 10. **TODAS as alterações (validadas) têm que, obrigatoriamente, ficar **registadas no InforEstudante**.**

Após o regresso, e após recebermos o *Transcript of Records**, será efetuado o procedimento de creditações. Este procedimento restringir-se-á apenas às unidades curriculares validadas e aprovadas no último contrato de estudos (normalmente, tendo em conta o documento de *alteração ao contrato de estudos inicial*) devidamente validado e aprovado.

CASO este documento não seja (atempadamente) submetido e validado através do inforestudante as creditações não serão possíveis.

❑ 11. **TRANSCRIPT OF RECORDS**

No final do período de mobilidade, **é da responsabilidade do(a) estudante** fazer chegar este documento ao GRI/FEUC e à DRI/UC, para que os serviços possam fazer o *upload* do mesmo no *inforgestão* e, posteriormente, possa ser efetuado o processo de **creditações de mobilidade outgoing**.

NOTA: O processo de creditações só poderá ser realizado depois de o GRI/FEUC receber o *Transcript of Records*.

❑ 12. Deverá manter atualizados os dados atualmente registados no *inforEstudante*, pois pode ser necessário contactá-lo/a a qualquer momento.

⇒ OUTRAS INFORMAÇÕES:

☐ 13. Terá vantagem em levar passaporte, embora não seja necessário para entrar nos países da EU. No programa *outras mobilidades* é da responsabilidade do(a) estudante tratar do seu passaporte antes de iniciar a mobilidade.

☐ 14. Com o Cartão Internacional de Estudante <https://www.isic.pt/pt/> poderá obter descontos em espetáculos, museus, etc....

☐ 15. **BOLSAS ERASMUS+ / Outros financiamentos**

Esta questão é gerida pela DRI/UC, pelo que, quaisquer questões relacionadas com este assunto deverão ser remetidas diretamente a este serviço

☐ 16. PROPINAS

O Programa *ERASMUS+* isenta os(as) estudantes do pagamento de propinas na instituição de acolhimento. No entanto, **os(as) estudantes em mobilidade da UC têm que, antes de iniciar o período de mobilidade, estar regularmente inscritos na UC** e, no que respeita às propinas, ter a situação devidamente regularizada.

No âmbito do Programa *Outras Mobilidades*, poderão existir algumas instituições parceiras cujos acordos de cooperação estipulam a necessidade de pagamento de propinas na instituição de acolhimento. Assim, o/a estudante ao abrigo deste programa deverá informar-se - antecipadamente - acerca desta questão.

☐ 17. VISTO DE ESTUDOS

Estudantes com **nacionalidade não Europeia** e em **OMs** (mobilidades fora da Europa) deverão tratar, antecipadamente, do visto de estudos. Assim, deverão aceder ao *site* da Embaixada do país de destino para obter mais informação a este propósito. Caso se verifique a necessidade de obtenção do *visto de estudos*, aconselhamos a que uma cópia do documento fique arquivada no seu processo (GRI/FEUC).

☐ 18. VACINAÇÃO

No programa *outras mobilidades* o(a) estudante deverá, antes de iniciar a mobilidade, obter informação mais detalhada acerca da necessidade de vacinação específica para o país de destino.

☐ 19. OUTRAS sugestões:

- Registo no Portal do VIAJANTE <https://portal das comunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/conselhos-aos-viajantes>
- Cartão ISIC - <https://www.isic.pt/pt/>

f aculdade de e conomia da u niv. c oimbra
International Relations Office
Av. Dias da Silva, 165
3004-512 Coimbra
PORTUGAL
www.uc.pt/feuc
Facebook Page: facebook.com/GRIFEUC



Tel: +351 239 790 506/521

Fax: +351 239 403 511

E-mail: student.mobility@feuc.pt

assuntos.re.mobilidade@feuc.pt

intfeuc@feuc.pt (OUTROS ASSUNTOS)

Skype: [student mobility - FEUC](#)

NOTAS

[illegible]

Atualizado em julho de 2025