

CHECK LIST DE DOCUMENTOS DOS ALUNOS EM MOBILIDADE PARA ESTÁGIO

ANO ACADÉMICO: 20___/20___

ÁREA DE ESTUDO: _____

NOME DO ALUNO: _____

1.º FASE – DOCUMENTAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO NO DDRI:

Formulário de Pré-Candidatura para Estágio	<input type="checkbox"/>
Europass	<input type="checkbox"/>
Fotocópia de BI/Cartão de Cidadão	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do NIF	<input type="checkbox"/>
Comprovativo de IBAN	<input type="checkbox"/>
Fotocópia do Cartão Europeu de Seguro de Doença	<input type="checkbox"/>
Grant Agreement Model	<input type="checkbox"/>
Minuta de Procuração	<input type="checkbox"/>
Seguro Erasmus	<input type="checkbox"/>

2.º FASE – DOCUMENTAÇÃO DURANTE O PROCESSO NO DDRI:

Grant Agreement Model	<input type="checkbox"/>
Declaração Recibo Bolsa I	<input type="checkbox"/>
Cartão Erasmus	<input type="checkbox"/>
Adenda ao Contrato (se necessário)	<input type="checkbox"/>
Envio da documentação ao Conselho Administrativo	<input type="checkbox"/>

3.º FASE – VERIFICAÇÃO E PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA 1.º TRANCHE DA BOLSA DE MOBILIDADE (NO CONSELHO ADMINISTRATIVO)

Declaração Recibo Bolsa I (se aplicável)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

4.º FASE – DOCUMENTAÇÃO (DURANTE A ESTADIA DO ALUNO)

Certificado de Chegada	<input type="checkbox"/>
Pedido de Prolongamento do Período de Estágio (se necessário)	<input type="checkbox"/>
Pedido de alteração ao Contrato de Estágio (se necessário)	<input type="checkbox"/>

5.º FASE – DOCUMENTAÇÃO (APÓS O REGRESSO)

Certificado de Estadia	<input type="checkbox"/>
Cópia do Traineeship Certificate (Transcript of Records para Estágios)	<input type="checkbox"/>
Relatório (preenchimento na plataforma online até 15 dias após o regresso)	<input type="checkbox"/>
Envio da documentação ao Conselho Administrativo (até 20 dias após o término da mobilidade)	<input type="checkbox"/>

6.º FASE – VERIFICAÇÃO E PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA 2.º TRANCHE DA BOLSA DE MOBILIDADE (NO CONSELHO ADMINISTRATIVO)

Declaração Recibo Bolsa II (se aplicável)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

OBSERVAÇÕES:

Esta check list deverá obrigatoriamente acompanhar o processo dos alunos no DDRI e no Conselho Administrativo