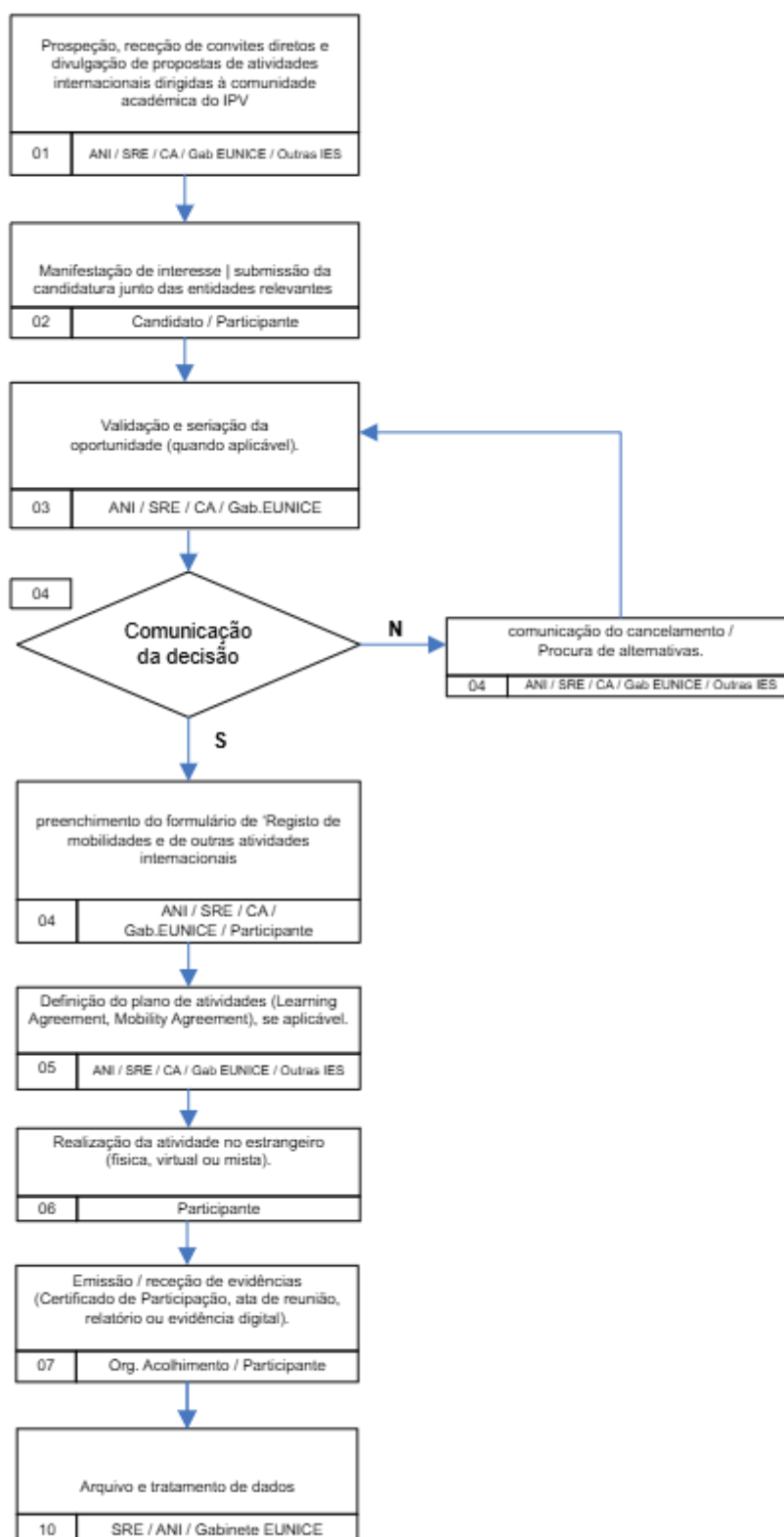




01 Prospeção, receção de convites e divulgação: As oportunidades de atividades internacionais podem ter origem centralizada ou descentralizada. Esta etapa engloba a identificação de parcerias por parte da Área Nuclear para a Internacionalização (ANI) ou dos Serviços de Relações Externas (SRE), propostas de parceiros EUNICE, convites diretos a docentes/investigadores/não docentes/estudantes ou propostas de outras instituições de Ensino Superior (IES).

02 Manifestação de interesse / candidatura: O candidato formaliza a sua intenção de participar, submetendo a candidatura ou manifestando o seu interesse junto da entidade promotora, dos SRE, da ANI, do Gabinete EUNICE ou do Coordenador Académico (CA) da sua Unidade Orgânica, dependendo do canal pelo qual a oportunidade foi veiculada.

03 Validação/seriação: As propostas recebidas são analisadas e validadas técnica e pedagogicamente pelas entidades competentes. Quando aplicável, procede-se à validação institucional/seriação.

04 Comunicação da decisão e registo obrigatório: O resultado da seleção é comunicado ao participante. Em caso de não-aceitação, o processo é encerrado ou procuram-se alternativas de mobilidade. Em caso de aceitação, o participante fica formalmente obrigado a preencher o formulário eletrónico de Registo de Mobilidades e de Outras Atividades Internacionais (IMQ*SRE.06). Para garantir a máxima flexibilidade e mapear atividades que ocorrem fora do circuito habitual dos SRE, este registo digital pode ser efetuado de forma retroativa, até ao prazo máximo de um mês após a conclusão da mobilidade (seja ela física, virtual ou mista).

05 Definição do plano de atividades: Antes do início da mobilidade, procede-se à contratualização, caso aplicável, e definição das tarefas a desenvolver. Consoante o perfil do participante, elabora-se o Learning Agreement (para estudantes) ou o Mobility Agreement (para docentes/não docentes) em articulação com o CA, se aplicável. Em caso de reuniões institucionais ou missões pontuais sem financiamento a garantir pelo IPV, esta etapa aplica-se de forma flexível através da validação da agenda de trabalhos/outras evidências constantes no IMQ*SRE.06.

06 Realização da atividade: O participante executa o período de mobilidade no estrangeiro, cumprindo o plano previamente estabelecido. Esta atividade pode assumir o formato físico tradicional, formato totalmente virtual (como COIL ou webinars, por exemplo) ou formato misto (híbrido).

07 Emissão e receção de evidências: No término da atividade, o participante recolhe os comprovativos de execução emitidos pela Organização de Acolhimento. São admitidos documentos formais (Certificados de Participação, pautas de ECTS), documentos de trabalho (atas de reunião, relatórios técnicos) ou evidências digitais (notícias publicadas, registos fotográficos ou posts em redes sociais institucionais).

08 Arquivo e tratamento de dados: Os SRE centralizam a informação recolhida pelo formulário eletrónico. Esta etapa assegura o arquivo institucionalizado dos processos. O tratamento estatístico dos dados de mobilidades e outras atividades de internacionalização – *Outgoing* é feito pelos SRE, pela ANI e/ou pelo Gabinete EUNICE. Esta etapa é fundamental para a monitorização de indicadores de internacionalização e auditorias do IPV.

IMPRESSOS ASSOCIADOS

IMQ*SRE.06pt – [Registo de Mobilidades e de Outras Atividades Internacionais](#)

IMQ*SRE.06en – [International Mobility and Activity Registration Form](#)