



FICHA DE CANDIDATURA MOBILIDADE DE PESSOAL PARA FORMAÇÃO PROGRAMA ERASMUS+ 2018/2019

INFORMAÇÃO IMPORTANTE AO FUNCIONÁRIO:

→ **TODOS OS CAMPOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO!**

→ **ESTA FICHA DEVE SER ENTREGUE NO GABINETE DE RELAÇÕES EXTERNAS E INTERNACIONAIS DA ESAP, JUNTAMENTE COM O PROGRAMA DE TRABALHO, DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS, DURANTE O SEU HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, ATÉ AO DIA 11 DE MARÇO DE 2019 (INCLUSIVE).**

DADOS (A PREENCHER PELO FUNCIONÁRIO COM LETRA LEGÍVEL)

NOME (INDICAR COM LETRA LEGÍVEL)	
DEPARTAMENTO EM QUE TRABALHA (CASO TRABALHE EM MAIS DO QUE UM DEPARTAMENTO DEVERÁ SUBLINHAR AQUELE PELO QUAL PRETENDE FAZER MOBILIDADE)	
DETALHE DA FUNÇÃO DESEMPENHADA	
MORADA COMPLETA (NOME DA RUA, Nº DA PORTA, Nº DO ANDAR, SE APLICÁVEL, CÓDIGO POSTAL E LOCALIDADE)	
CONTATO(S) TELEFÓNICO(S)	
E-MAIL (INDICAR COM LETRA LEGÍVEL)	<input type="text"/>

INDIQUE, POR ORDEM DE PREFERÊNCIA, TRÊS UNIVERSIDADES DE ACOLHIMENTO PRETENDIDAS.

A LISTAGEM DE UNIVERSIDADES COM PROTOCOLO ERASMUS COM A ESAP PODE SER CONSULTADA NA SECRETARIA DA ESAP OU EM WWW.ESAP.PT NA SEGUINTE LOCALIZAÇÃO:
Menu Internacionalização → Erasmus → Enquadramento → (download do documento *Listagem de Parcerias Erasmus+*)

INDICAR O PERÍODO MAIS FAVORÁVEL PARA A REALIZAÇÃO DA MOBILIDADE. CONFORME REFERIDO NO AVISO DE CANDIDATURAS, DEVERÃO SER INDICADOS pelo menos **3 DIAS PARA A MOBILIDADE (máximo 5 dias)** incluindo dias de viagem, preferencialmente **ENTRE OS MESES DE JANEIRO E SETEMBRO DE 2018 (INCLUSIVE)**

DE ____/____/____ A ____/____/____

DATA:	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO
____/____/____	

PREENCHIMENTO RESERVADO À SECRETARIA DA ESAP	PREENCHIMENTO RESERVADO À COORDENAÇÃO ERASMUS:
(carimbo de entrada)	