

PROGRAMA BOLSAS MOBILIDADE GLOBAL SANTANDER UNIVERSIDADES 2ª EDIÇÃO U.PORTO
NORMAS DE CANDIDATURA APLICÁVEIS

PREÂMBULO

A Universidade do Porto tem por Missão a criação de conhecimento científico, cultural e artístico, a formação de nível superior fortemente ancorada na investigação, a valorização social e económica do conhecimento e a participação ativa no progresso das comunidades em que se insere.

Apoiando-se na consolidação de uma posição de prestígio já alcançada, a U.Porto é hoje considerada uma referência nacional e internacional pela excelência das suas atividades, sendo capaz de atrair estudantes, docentes e investigadores de grande qualidade de todo o mundo e de realizar parcerias estratégicas com universidades de excelência, encontrando-se entre as melhores universidades a nível europeu.

OBJETIVOS

No sentido de complementar a formação e especialização científica e técnica dos seus estudantes, a U.Porto, através de uma parceria com o Banco Santander Totta, disponibiliza **50 bolsas no valor de 1.000€ para estudantes de licenciatura e de mestrado**, para realização de um período de mobilidade de estudos, que tenham início durante o ano de 2021, numa universidade estrangeira elegível no âmbito deste Programa. Estas bolsas têm como objetivo dotar os estudantes de um complemento financeiro tendente a fomentar o seu desempenho académico.

CAPÍTULO I

ÂMBITO

ARTIGO 1º

OBJETO

O presente documento estabelece as normas, requisitos e procedimentos para candidaturas que visam a realização de um período de mobilidade internacional, no âmbito do Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades durante o ano de 2021, enquadradas pelos Acordos de Cooperação bilaterais ou de outra natureza, existentes entre a U.Porto e Instituições de Ensino Superior parceiras.

ARTIGO 2.º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente normativo aplica-se aos candidatos matriculados como estudantes regulares num ciclo de estudos (1º e 2º), no momento da candidatura e no momento da realização e término previstos para a mobilidade de estudos.
2. As bolsas são compatíveis com outras ajudas ou formas de financiamento que o beneficiário possa receber¹.

¹ Exceto beneficiar de outro apoio concedido pelo Santander Universidades no decurso do mesmo ano letivo.

ARTIGO 3.º
COMPETÊNCIAS

1. A cada **Unidade Orgânica de Ensino e Investigação da U.Porto**, doravante designada Unidade Orgânica (UO) compete:

- a) Promover uma disseminação ativa das oportunidades de mobilidade oferecidas pelo Programa junto de potenciais interessados, fornecendo as informações e documentos necessários;
- b) Designar um coordenador responsável pelo plano de implementação do programa, cabendo-lhe a responsabilidade de apoiar os candidatos na preparação dos planos de estudo/trabalho;
- c) Definir e publicitar, internamente, os critérios de seleção/seriação dos candidatos durante o período de candidatura atendendo às condições de preferência estabelecidas pelo Programa (nomeadamente as condições socioeconómicas e o mérito académico dos estudantes);
- d) Confirmar a elegibilidade dos seus candidatos, avaliar e ordenar por prioridade as propostas de mobilidade de acordo com o interesse estratégico das mesmas (processo de seriação);
- e) Enviar a lista dos candidatos pré-selecionados ao Serviço de Relações Internacionais da U.Porto juntamente com a ata da reunião de avaliação e seriação dos candidatos, por tipo de bolsa;
- f) Proceder, após a seleção, ao envio para a instituição de acolhimento de informação relativa ao estatuto de Bolseiro Santander dos estudantes selecionados e efetuar o *upload* dessa comunicação no campo “Outros” no SIGARRA;
- g) Garantir a contratualização pelos bolseiros selecionados de um seguro obrigatório, válido pelo período integral da mobilidade, que incluirá as coberturas de:
 - falecimento e invalidez permanente por acidente;
 - transporte e repatriação de falecidos, feridos ou doentes;
 - gastos médicos e cirúrgicos, hospitalização por doença ou acidente;
 - responsabilidade civil privada.
- h) Assegurar o reconhecimento académico dos estudos desenvolvidos, com sucesso, na instituição de acolhimento e a célere conversão das classificações obtidas pelos estudantes, após a apresentação do Certificado de Transcrição de Registos ou documentação equivalente, emitido pela instituição de acolhimento.
Para efeitos de reconhecimento académico pela U.Porto aplica-se o *Regulamento de mobilidade de estudantes out (U.Porto) transcrição de registos: conversão das classificações da universidade anfitriã para a escala numérica 10-20*, através da utilização da ferramenta de cálculo de conversão das classificações (Excel que permite a aplicação da fórmula prevista no regulamento).

2. Ao **Serviço de Relações Internacionais da U. Porto**, compete:

- a) Apoiar as Faculdades na atitude pró-ativa com vista à ampla disseminação das oportunidades de mobilidade junto de potenciais interessados;
- b) Esclarecer as dúvidas de potenciais candidatos ou das UOs;
- c) Centralizar a atribuição de financiamento considerando as prioridades estratégicas, as condições de preferência e o processo de validação, avaliação e seriação dos candidatos, realizado pelas UOs;
- d) Monitorizar, em articulação com as UOs envolvidas, a qualidade das atividades desenvolvidas durante a mobilidades e zelar pela sua boa implementação e sucesso académico;
- e) Elaborar o relatório anual de implementação do Programa nas suas várias vertentes: execução financeira, análise estatística, avaliação qualitativa e sustentabilidade da cooperação com as instituições parceiras;
- f) Garantir a visibilidade da U.Porto e do Santander através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação do Programa;
- g) Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades em cooperações futuras.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

SECÇÃO I DA CANDIDATURA

ARTIGO 4.º CANDIDATURA AOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE

1. Previamente à formalização da candidatura, os candidatos devem certificar-se de que cumprem integralmente as orientações dos Serviços competentes e os prazos indicados. Devem ainda:
 - a) Ler atentamente o presente documento e inteirar-se dos procedimentos obrigatórios para participar do Programa;
 - b) Recolher toda a informação e documentos necessários para o preenchimento do formulário de candidatura *online*;
 - c) Preencher e submeter o formulário de candidatura *online* no SIGARRA até à data limite estabelecida e publicada na convocatória;
 - d) Solicitar o apoio dos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade em cada UO na obtenção de documentação relevante para a submissão da candidatura;
 - e) As candidaturas enviadas por fax, correio eletrónico ou correio postal não serão consideradas no processo de seleção.

2. As candidaturas à mobilidade no âmbito deste Programa são individuais, isto é, todos os candidatos da U.Porto que cumpram os critérios de elegibilidade previstos no presente documento podem candidatar-se a um período de mobilidade para estudos.

3. Os candidatos da U. Porto devem, simultaneamente, submeter a sua candidatura a este Programa através do preenchimento de formulário *online* próprio disponibilizado no SIGARRA e na plataforma de bolsas <https://www.bolsas-santander.com>.

4. Com a submissão da sua candidatura, o candidato confirma sob compromisso de honra:
 - a) compreender, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação no Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades constantes do presente documento e demais documentos oficiais;
 - b) conhecer e respeitar todos os critérios de elegibilidade (gerais e específicos) e as regras da U. Porto;
 - c) estar disponível para levar a cabo as tarefas específicas que a mobilidade lhe exigirá.

ARTIGO 5.º CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E DE SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

As Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades 2ª edição destinam-se a estudantes na UPorto. Para ser considerado elegível, o estudante deve:

- a) estar devidamente matriculado na U.Porto, como estudante regular num 1º, 2º ciclos ou Mestrado Integrado, no momento da candidatura e no momento da realização e término previstos para a mobilidade;
- b) estar em situação regular relativamente ao pagamento das propinas, no momento da candidatura e no momento da realização e término previstos para a mobilidade;
- c) ter nacionalidade portuguesa;
- d) não ter beneficiado, no ano letivo em curso/relativo à mobilidade, de outra bolsa do Programa Santander Universidades;

- e) selecionar uma instituição parceira elegível da U.Porto/Faculdade de Origem (consultar parcerias ativas junto do Gabinete Local de Mobilidade);
- f) ter um bom histórico académico (demonstrando aproveitamento no ano académico anterior);
- g) ter obtido pelo menos metade dos créditos do ciclo de estudos (Licenciatura, Mestrado Integrado ou Mestrado) ou superado os dois primeiros anos deste (Licenciatura ou Mestrado Integrado);
- h) satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos pela U.Porto e pela UO para esta edição, nomeadamente no que respeita aos procedimentos previstos para a formalização da candidatura e implementação da mobilidade (com vista a assegurar o reconhecimento académico);
- i) candidatar-se a um período de estudos de um semestre, em tempo integral, na instituição de acolhimento;
- j) analisar cuidadosamente a oferta académica da instituição de acolhimento válida para o período previsto para a realização da mobilidade, para evitar alteração ao contrato de estudos.
- k) articular com a UO e a instituição de acolhimento a seleção de unidades curriculares em número e carga horária suficientes para a frequência de um semestre em tempo integral na instituição de acolhimento e que permitam dispensa a unidades curriculares na U.Porto, correspondentes a 30 créditos ECTS ou equivalente;
- l) obter previamente a concordância do coordenador de mobilidade da Faculdade onde se encontra inscrito sobre a proposta de mobilidade (por meio da assinatura do contrato de estudos) para garantir o futuro reconhecimento académico após o término da mobilidade;
- m) candidatar-se à mobilidade, simultaneamente, no SIGARRA e no portal de bolsas <https://www.bolsas-santander.com>;
- n) comprometer-se, em caso de seleção, a realizar a mobilidade em pleno respeito pelas regras estabelecidas nas instituições de origem e de acolhimento.

2. CRITÉRIOS DE SERIAÇÃO

Cada Unidade Orgânica deve avaliar os seus candidatos de acordo com os seguintes critérios de seriação:

- C1. disponibilização de Curriculum Vitae do percurso académico, acrescido de uma Transcrição de Registos, o qual deve incluir referência a atividades de âmbito social, desportivo, de intervenção cívica ou de apoio familiar, realizadas ou a realizar (máximo 2 páginas A4) – ponderação (P1) 6 pontos;
- C2. apresentação de prova da situação económico-financeira que conduz o estudante à necessidade de bolsa de Ação Social – ponderação (P2) 3 pontos;
- C3. apresentação de carta de motivação demonstrativa da importância da Bolsa Mobilidade Global no desenvolvimento pessoal e profissional do candidato (máximo 1 página A4) – ponderação (P3) 1 ponto.

A nota final de avaliação de cada candidatura será apurada através da seguinte fórmula:

$$NFC = ((C1 \times P1) + (C2 \times P2) + (C3 \times P3)) / 10$$

Em que:

NFC: Nota Final do Candidato

C1, C2 e C3: Classificação alcançada em cada um dos critérios de seriação

P1, P2 e P3: Ponderador de cada um dos critérios de seriação.

ARTIGO 6.º

PRAZOS DA CONVOCATÓRIA

A convocatória para as **Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades 2ª edição** decorrerá, na Universidade do Porto e paralelamente na plataforma Becas Santander até **30 de novembro de 2020 (23h59)**.

SECÇÃO II

DA AVALIAÇÃO, SERIAÇÃO E COLOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

ARTIGO 7.º

FASES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO, SERIAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS PARA FINANCIAMENTO

1. O processo de avaliação, seriação e seleção dos candidatos para financiamento é da competência da Universidade do Porto e decorre em dois momentos:
 - a. A avaliação e seriação dos candidatos, com base na verificação dos critérios de elegibilidade e seriação, de acordo com o disposto no artigo 5º, e da qualidade académica, do candidato e da proposta de mobilidade, são da exclusiva responsabilidade da UO e do Coordenador Local de Mobilidade;
 - b. A seleção para financiamento, com base na seriação realizada pela UO, é da responsabilidade do júri (cf. artigo 9º do presente documento).
 - c. A avaliação das candidaturas será feita pelas UOs dos candidatos.
 - d. A lista com a seriação de todos os candidatos elegíveis, com a respetiva avaliação e seriação, deverá ser enviada pela UO ao SRI, através do e-mail internacional@reit.up.pt, dentro dos prazos definidos para o efeito;
 - e. A avaliação e seriação levada a cabo pelas UOs deve assegurar absoluta transparência do processo e garantir a inexistência de conflitos de interesse, pelo que os critérios e normas de candidatura específicas de cada Faculdade aplicáveis devem ser públicos e conhecidos pelos candidatos;
 - f. Durante este processo, as UOs devem garantir o cumprimento dos critérios de elegibilidade e seriação e ter em consideração todas as questões de relevo para a garantia da qualidade da mobilidade e da observância dos procedimentos instituídos.
2. Findo este processo, o júri utilizará a seriação previamente realizada pelas UOs na atribuição de financiamento. Neste processo serão considerados, cumulativamente, os seguintes critérios: as regras do Programa, o financiamento disponível, os fluxos de mobilidade concedidos à U.Porto, a seriação das candidaturas realizada por cada UO, as prioridades estratégicas estabelecidas, a duração da proposta de mobilidade e a percentagem de candidatos de cada UO no universo total de candidaturas.

ARTIGO 8.º

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

No processo de avaliação, seriação e colocação dos seus candidatos, as UO devem ter em consideração as seguintes prioridades estratégicas:

- a) No sentido de assegurar a representatividade de todas as UOs, deverá ser selecionada pelo menos uma candidatura por UO, independentemente da percentagem de candidatos no universo total de candidaturas;
- b) No sentido de reforçar a colaboração estratégica em curso com determinadas instituições parceiras, a UO poderá dar prioridade às candidaturas que já envolvem uma parceria ou projeto considerado relevante entre as duas instituições (ex. Parceiros que integram a Aliança EUGLOH)².

² A European University Alliance for Global Health (EUGLOH) é composta pela Universidade Paris-Saclay (França), Ludwig Maximilian University Munich (Alemanha), Universidade de Lund (Suécia), Universidade de Szeged (Hungria), além da Universidade do Porto (Portugal).

ARTIGO 9.º

JÚRI

A seleção final, com vista à atribuição de uma subvenção às atividades de mobilidade propostas, será realizada por um júri composto pela Pró-Reitora para as Relações Internacionais e Desporto, pela Coordenadora Institucional e pela Coordenadora da Mobilidade.

ARTIGO 10.º

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

1. Todos os candidatos serão notificados individualmente por via eletrónica acerca do resultado da sua candidatura (financiada ou não), com conhecimento aos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade nas UOs.

2. Os resultados da seleção serão comunicados formalmente às UOs e a lista final das candidaturas selecionadas será disponibilizada *online* para assegurar total transparência do processo seletivo, salvaguardadas todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais (<https://www.bolsas-santander.com>).

SECÇÃO III

ACEITAÇÃO

ARTIGO 11.º

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A SELEÇÃO

1. Na sequência da notificação do resultado da sua candidatura, o candidato deverá confirmar a aceitação do financiamento atribuído dentro dos prazos estabelecidos, e previamente comunicados, sob pena de perder o financiamento concedido.
2. Após a aceitação da subvenção, o estudante deverá cumprir os procedimentos instituídos e devidamente comunicados tendo em vista a organização eficaz da mobilidade.
3. Os beneficiários assinarão o contrato financeiro que lhes confere o estatuto de beneficiário e participante em mobilidade no âmbito do Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades, de acordo com as instruções que serão enviadas pelo Serviço de Relações Internacionais da U.Porto.
4. Os beneficiários devem efetuar o *upload* dos documentos comprovativos do Seguro, com as coberturas aplicáveis ao período de mobilidade (e de acordo com a recomendação/exigência da Instituição Parceira), e da reserva da viagem no SIGARRA.

ARTIGO 12.º

IMPLEMENTAÇÃO DAS MOBILIDADES

1. As mobilidades devem ter início durante o ano civil de 2021.
2. Na eventualidade de ocorrência de imprevistos que determinem o incumprimento destes prazos, deverá ser enviada uma mensagem por *e-mail* (international@reit.up.pt), com uma fundamentação, ao Serviço de Relações Internacionais da U.Porto que informará, por escrito, o candidato selecionado e a U.O./Departamento envolvido dos passos a seguir para regularizar a situação.

3. O não cumprimento dos prazos sem uma justificação bem fundamentada e aprovada pelo Serviço de Relações Internacionais da U.Porto, determinará o cancelamento automático da oportunidade concedida e a anulação de qualquer financiamento por parte deste Programa.

SECÇÃO IV

APÓS CONCLUSÃO DA MOBILIDADE

ARTIGO 13.º

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A MOBILIDADE

Após a conclusão do período de mobilidade ao abrigo do Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades, o beneficiário deve:

- a) Fazer o *upload* no SIGARRA da Declaração do Período de Mobilidade, um documento que regista as datas de mobilidade, assinada, datada e carimbada pela instituição de acolhimento;
- b) Fazer o *upload*, no SIGARRA, dos comprovativos de realização de viagem, tais como os cartões de embarque de avião e/ou bilhete de comboio;
- c) Preencher e enviar para international@reit.up.pt um Relatório Individual da mobilidade até 30 dias após a conclusão da mobilidade.

CAPÍTULO III DA SUBVENÇÃO

ARTIGO 14.º DA SUBVENÇÃO

1. No âmbito do Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades 2ª edição, a bolsa concedida aos beneficiários tem por objetivo complementar o apoio às despesas relacionadas com a mobilidade, nomeadamente encargos com a viagem de ida e volta entre Portugal e o país de destino, bem como os custos de estadia.
2. A bolsa será suportada integralmente pelo Santander e transferida pela U.Porto para uma conta em nome do beneficiário naquele banco.
3. Nenhuma bolsa será paga sem que o candidato tenha seguido o processo estabelecido nestas Normas de Candidatura.
4. Cada bolsa tem o valor de **1000 euros**.

ARTIGO 15.º

MODALIDADE DE PAGAMENTO

1. A U.Porto compromete-se a creditar na conta do participante 100% do valor da bolsa no prazo máximo de 30 dias, após a regularização do processo de mobilidade, nomeadamente a apresentação dos documentos necessários e do cumprimento integral dos procedimentos estabelecidos no presente documento de normas de candidatura e das orientações do SRI.
2. A U.Porto apenas processará a transferência da subvenção quando o beneficiário:
 - a) fizer o *upload* dos documentos da mobilidade: Carta de Aceitação, Contrato de Estudos assinado pelo próprio e pelas instituições/entidades envolvidas, comprovativos do seguro e da reserva de voo, Declaração do Período de Mobilidade devidamente assinada, datada e carimbada pela Instituição de acolhimento, no SIGARRA;
 - b) providenciar os dados bancários solicitados pelo Serviço de Relações Internacionais da U.Porto;

- c) assinar o contrato financeiro (bolsa);
3. Ao Serviço de Relações Internacionais da U. Porto compete:
- a) verificar os *uploads* dos documentos pelo beneficiário;
 - b) emitir o contrato financeiro e solicitar a sua assinatura pelo beneficiário;
 - c) instruir o processo com vista à transferência de bolsa;
 - d) confirmar a realização da transferência aos beneficiários.

ARTIGO 16.º

ALTERAÇÕES AO PERÍODO DE MOBILIDADE

1. Em caso de necessidade de alteração do período de mobilidade, os beneficiários devem solicitá-la, por escrito, ao Serviço de Relações Internacionais, com conhecimento do Coordenador e do Técnico da UO, fundamentando devidamente o pedido.
2. Após a aprovação da alteração, pela UO e pelo Serviço de Relações Internacionais, os beneficiários devem formalizá-la por meio do “Formulário de Alterações” existente no SIGARRA, de acordo com a situação aplicável:
 - a) “Alteração ao Contrato de Estudos”, que permite formalizar a correção de informações relativas às atividades de mobilidade previstas (nomeadamente as unidades curriculares ou Plano de Trabalho) e que permite, igualmente, a redução ou prolongamento do período de mobilidade inicialmente proposto e aprovado
Ou
 - b) “Alteração de Datas”, a qual permite apenas formalizar a alteração das datas da mobilidade (e não unidades curriculares ou Plano de Trabalho), sendo o procedimento inteiramente online envolvendo a validação da UO e do SRI (não necessita de formulário impresso ou assinatura pelas partes).

ARTIGO 17.º

RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE RELATIVA À INSTITUIÇÃO PARCEIRA, SEGUROS E VISTOS

1. O beneficiário inscrito na U.Porto está abrangido pelo seguro escolar, que tem cobertura de acidentes pessoais e responsabilidade civil, salvaguardando eventuais danos causados pelo participante na instituição de acolhimento, durante o período de mobilidade.
2. O beneficiário tem a obrigatoriedade contratualizar um seguro (obrigatório) integral que compreenderá a cobertura que incluirá as coberturas de: (i) falecimento e invalidez permanente por acidente, (ii) transporte e repatriação de falecidos, feridos ou doentes, (iii) gastos médicos e cirúrgicos, hospitalização por doença ou acidente (iv) responsabilidade civil privada.
3. É ainda da responsabilidade dos beneficiários informarem-se sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de visto.
4. Os procedimentos associados à contratação do seguro e à emissão de visto, que devem ser válidos durante todo o período de mobilidade, bem como os custos associados, são da inteira responsabilidade dos beneficiários.
5. Caso a instituição parceira e/ou o país de acolhimento exija um seguro de saúde específico, o beneficiário deve certificar-se que contratualiza o tipo de seguro correto sendo da sua inteira responsabilidade os custos associados à sua subscrição.

6. O beneficiário tem a obrigatoriedade de fazer o *upload* no SIGARRA, antes do início do período de mobilidade, do comprovativo de que é beneficiário, durante todo o período de mobilidade, do(s) seguro(s) descrito(s) nos pontos anteriores.

ARTIGO 18.º

DEVOLUÇÕES

1. É da responsabilidade do beneficiário ter bom aproveitamento académico/desempenho no período de mobilidade, no pressuposto de que deve cumprir integralmente a proposta de mobilidade/Contrato de Estudos aprovado entre as partes. Caso o participante não tenha aproveitamento positivo a, pelo menos, 50% do volume de trabalho constante do contrato assinado, sem razões de força maior, a mobilidade é considerada sem sucesso pelo que fica obrigado ao reembolso, na íntegra, do montante indevidamente recebido.

2. Consubstancia fundamento para o reembolso, total ou parcial, dos montantes indevidamente recebidos em sede de mobilidade:

- a) A desistência total do período de mobilidade;
- b) O regresso antecipado, sem cumprir o número mínimo de meses/dias para o tipo de mobilidade (neste caso, o beneficiário deverá devolver integralmente a subvenção atribuída);
- c) O incumprimento, por parte do estudante, das demais condições previstas no Contrato de Estudos/Plano de Trabalho para o seu período de mobilidade;
- d) A situação irregular do candidato relativamente a situações de prescrição e de dívida de propinas durante o período de mobilidade (além de ficar sujeito a devolução da subvenção atribuída, a situação irregular poderá implicar que a mobilidade não seja considerada para efeitos de reconhecimento académico);
- e) O desrespeito, por parte do estudante, das regras de conduta da instituição de acolhimento;
- f) A não apresentação do Relatório de mobilidade e demais documentos obrigatórios para a finalização do processo de mobilidade.

3. Sempre que se verifique a necessidade de o beneficiário proceder à devolução da bolsa concedida, o Serviço de Relações Internacionais da U.Porto comunicará, por escrito (e-mail), ao beneficiário, com conhecimento à UO, as condições mediante as quais o reembolso deverá ser efetuado. O beneficiário fica obrigado a proceder ao reembolso, em pleno respeito pelas diretivas e prazos estipulados pela U.Porto.

4. Apenas em casos de força maior, devidamente justificados e documentados, apresentados pelo beneficiário, por escrito, e devidamente autorizados pelo Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades podem os mesmos ficar isentos da devolução de parte ou da totalidade da bolsa.

5. Não será solicitado ao beneficiário o reembolso da subvenção de mobilidade em três casos ou situações excecionais:

- a) Em caso de morte do beneficiário durante a mobilidade;
- b) Em caso catástrofe natural, com perda total de bens ou destruição de instalações;
- c) Em caso de acidente doméstico ou outro, com perda de bens, devidamente documentado.

ARTIGO 19.º

FORÇA MAIOR

1. Entende-se por “força maior” qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes e não imputável a falta ou negligência de uma delas ou das entidades por si subcontratadas, das entidades afiliadas ou de terceiros envolvidos na execução, que impeça a execução, por qualquer das partes, de uma das suas obrigações decorrentes do Contrato e que não pôde ser resolvida apesar das diligências realizadas. A falha de um serviço, os defeitos de equipamento ou material ou o atraso na sua disponibilização, a menos que resulte diretamente de um caso relevante de força maior, bem como os conflitos laborais, greves ou dificuldades financeiras, não podem ser invocados como casos de força maior.

2. A U.Porto deverá submeter à consideração do Santander Universidades os casos em que se considere “força maior”.

3. Caberá à U.Porto, para efeitos de comunicação ao Santander Universidades, a decisão de consideração ou não do pedido do participante em que alegue o referido na alínea precedente.

4. O pedido de força maior apenas poderá ser apreciado se a respetiva situação em causa for reportada à U.Porto (SRI e UO) pelo participante no prazo máximo de 10 dias após a sua ocorrência ou assim que haja conhecimento da mesma, consoante o evento que ocorra em primeiro lugar, e desde que a força maior alegada esteja comprovada documentalmente.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 20.º PRAZOS

Na contagem dos prazos é aplicável o regime do Código do Procedimento Administrativo.

ARTIGO 21.º RECLAMAÇÕES E RECURSOS

De todas as decisões do júri nas matérias previstas no presente documento pode haver reclamação para a presidente do júri, a qual deve ser apresentada por escrito (e-mail), no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

ARTIGO 22.º NOTIFICAÇÕES

As notificações previstas e necessárias no âmbito do procedimento presente neste documento de normas de candidatura serão efetuadas, preferencialmente, via *e-mail* oficial da Universidade ou através de notificação eletrónica automaticamente gerada por sistema incorporado em sítio eletrónico pertencente à Universidade.

ARTIGO 23.º ENTRADA EM VIGOR

1. O presente documento entra em vigor na data da sua aprovação e publicitação, e poderá ser revisto a todo o tempo, mediante proposta nesse sentido³.

ARTIGO 24.º SITUAÇÕES OMISSAS

1. Todas as situações omissas neste documento, sem prejuízo da aplicação do Código do Procedimento Administrativo, serão objeto de análise pelos Serviços Competentes na U.Porto.

2. O Serviço de Relações Internacionais da U.Porto é o competente para assegurar todos os esclarecimentos relativos à execução do Programa de Bolsas Mobilidade Global Santander Universidades na U.Porto.

³ Nomeadamente por necessidades específicas e condicionantes externas relacionadas com a situação da pandemia Covid-19, e, portanto, não imputáveis às partes envolvidas.