



**BOLSAS U. PORTO - CGD  
NORMAS DE CANDIDATURA CONVOCATÓRIA 2024**

**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. No seu Plano Estratégico “U.Porto 2030”, a universidade aposta na internacionalização como um forte acelerador da afirmação e notoriedade institucionais, baseada numa estratégia diferenciada, fortemente marcada pelo património imaterial da língua portuguesa, que prevê o aprofundamento de relações com a Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP).

No Contrato de Mecenato Plurianual e no Protocolo de Cooperação, firmados a 16 de junho de 2023 entre a Universidade do Porto (adiante designada por U.Porto) e a Caixa Geral de Depósitos, S.A. (adiante designada por CGD), prevê-se a atribuição de apoios e bolsas à comunidade académica e científica da U.Porto, através de fundos para estímulo ao estudo e à formação, às atividades de investigação e desenvolvimento, a iniciativas de internacionalização, bem como ao desenvolvimento da iniciativa das Universidades Europeias.

Considerando as prioridades acima identificadas para a promoção institucional no âmbito da lusofonia, e a assinalar o V centenário do nascimento de Luís Vaz de Camões, a U.Porto e a CGD lançam o novo Programa de Bolsas U.Porto – CGD, para apoiar a realização de mobilidade individual em Instituições Parceiras da CPLP.

A presente convocatória rege-se pelas normas constantes neste documento, a seguir detalhadas.

**OBJETIVOS**

No sentido de complementar a formação e especialização científica e técnica dos seus docentes e investigadores, a U.Porto, através de uma parceria com o Banco Caixa Geral de Depósitos, lança um novo Programa de Bolsas que tem como objetivo promover a internacionalização da U.Porto, designadamente nas áreas da educação e formação, investigação e cooperação, através do incremento do número de cotutelas, do fortalecimento de duplas e múltiplas titulações, da criação e desenvolvimento de programas conjuntos, publicação de artigos científicos conjuntos, entre outras ações de cooperação consideradas relevantes no quadro da colaboração académica bilateral existente, e que contribuam para a prossecução dos objetivos e metas estratégicas estabelecidos para a U.Porto 2030.



## CAPÍTULO I ÂMBITO

### ARTIGO 1.º 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 U.Porto - Caixa Universidades, enquadradas pelos Acordos de Cooperação bilaterais, estabelecidos entre a U.Porto e Instituições Parceiras dos países de língua oficial portuguesa (Comunidade CPLP): Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste.

### ARTIGO 2.º ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTAL

1. O presente documento normativo regula a convocatória ao Programa de Bolsas U.Porto – CGD 2024 e é aplicável a docentes e investigadores da U.Porto.
2. Na presente convocatória serão disponibilizadas **14 bolsas**, de dois mil e quinhentos euros (**2500€**), para realização de um período de mobilidade internacional **até 31 de julho de 2025**, numa Instituição de Ensino Superior elegível<sup>1</sup> no âmbito deste Programa, com a seguinte distribuição por país:
  - Angola – 2 vagas
  - Brasil – 3 vagas
  - Cabo Verde – 2 vagas
  - Guiné-Bissau – 1 vaga
  - Moçambique – 2 vagas
  - São Tomé e Príncipe – 2 vagas
  - Timor-Leste – 2 vagas
3. As bolsas U.Porto - CGD não são compatíveis com:
  - a) outros apoios ou formas de financiamento ao abrigo do Contrato de Mecenato da U.Porto com a CGD atribuídos, para a mesma proposta de mobilidade;
  - b) outras bolsas atribuídas pela U.Porto, no âmbito de Programas de Mobilidade individual, para a mesma proposta de mobilidade<sup>2</sup>.

### ARTIGO 3.º COMPETÊNCIAS

1. A cada **Unidade Orgânica de Ensino e Investigação da UPorto**, 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;

---

<sup>1</sup> Lista de IES elegíveis elencadas no Anexo I.

<sup>2</sup> Em caso de seleção para atribuição de financiamento no âmbito deste Programa de Bolsas, é da responsabilidade de cada candidata verificar a compatibilidade da bolsa com outras ajudas/financiamentos pagos por entidades externas à U.Porto.



- 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) Confirmar a elegibilidade dos seus candidatos, avaliar e ordenar por prioridade as propostas de mobilidade de acordo com o interesse estratégico das mesmas;
- d) Apoiar os seus candidatos selecionados na articulação da mobilidade, junto da instituição de acolhimento;
- e) Monitorizar a qualidade das atividades desenvolvidas durante a mobilidades e zelar pela sua boa implementação;
- f) Garantir a extensão do seguro para os bolseiros;
- g) Garantir a visibilidade da U.Porto e da CGD através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação do Programa;
- h) Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades U.Porto-CGD em cooperações futuras.

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

- a) Articular com as UOs a ampla disseminação das oportunidades de mobilidade no âmbito do Programa de Bolsas U.Porto - CGD 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 rigor administrativo associado aos processos;
- e) Reportar a execução financeira do Programa;
- f) Garantir a visibilidade da U.Porto e da CGD através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação do Programa;
- g) Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades U.Porto-CGD em cooperações futuras.

**CAPÍTULO II  
PROCEDIMENTOS**

**SECÇÃO I  
DA CANDIDATURA**

**ARTIGO 4.º  
CANDIDATURA**

1. Previamente à formalização da candidatura, as pessoas candidatas 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*, até à data limite estabelecida e publicada na convocatória, em [www.international.up.pt](http://www.international.up.pt), através de autenticação federada;
  - d) Solicitar o apoio dos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade em cada UO na obtenção de documentação/informação relevante para a elaboração da candidatura.
2. As candidaturas a este Programa de Bolsas são individuais, isto é, todos os candidatos da U.Porto que cumpram os critérios de elegibilidade previstos no presente documento podem candidatar-se.
  3. Ao submeter a sua candidatura, a pessoa candidata confirma sob compromisso de honra:
    - a) compreender, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação no Programa de Bolsas constantes do presente documento e demais documentos oficiais;
    - b) conhecer e respeitar os critérios de elegibilidade aplicáveis;
    - c) estar disponível para levar a cabo as tarefas específicas que a mobilidade lhe exigirá;
    - d) disseminar a excelência da oportunidade de mobilidade, designadamente através de testemunhos a outros potenciais candidatos, em ações de divulgação.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

1. As bolsas destinam-se a docentes e investigadores da U.Porto, devendo:
  - a. possuir um vínculo contratual com a U.Porto aquando da submissão da candidatura e durante o período de realização da mobilidade. No que diz respeito ao vínculo contratual para mobilidades de ensino, o vínculo contratual da pessoa candidata com a U.Porto deve referir expressamente atividades de docência<sup>3</sup>;
  - b. não ter beneficiado, nos últimos dois anos académicos, de financiamento no âmbito do Programa de Bolsas U.Porto - CGD;
  - c. selecionar uma instituição Parceira elegível neste Programa nos países de língua oficial portuguesa da Comunidade CPLP: Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste<sup>4</sup>;
  - d. apresentar uma proposta de trabalho com a duração mínima de uma semana (5 dias de trabalho), em formato presencial e em tempo integral.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **DURAÇÃO DA CONVOCATÓRIA**

A presente convocatória decorrerá **entre 01 de setembro e 01 de outubro de 2024**.  
Os resultados serão divulgados **até 31 de outubro de 2024**.

---

<sup>3</sup> Independentemente da percentagem de afetação. Não obstante, esta percentagem poderá constituir critério de desempate para atribuição de bolsa a propostas de mobilidade idênticas (cf. com ponto 4 do presente artigo).

<sup>4</sup> A lista de Instituições de Ensino Superior, parceiras da U.Porto que são elegíveis, neste Programa consta do Anexo I a estas normas.



## SECÇÃO II DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

### ARTIGO 7.º

#### PROCESSO DE AVALIAÇÃO, ORDENAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO

- 1) A validação, avaliação e ordenação das candidaturas será feita diretamente *online*, na plataforma <http://international.up.pt>.
- 2) O processo de avaliação e ordenação deve ser transparente, auditável e garantir a inexistência de conflitos de interesse, pelo que os critérios e normas de candidatura aplicáveis devem ser públicos e conhecidos pelas pessoas candidatas.
- 3) O processo de validação, avaliação e seriação das candidaturas decorre em duas fases:

1. Na UO:

Findo o prazo de candidatura, compete ao Coordenador do Programa na UO validar a elegibilidade das pessoas candidatas, avaliar e ordenar as propostas de mobilidade com uma classificação, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a. Qualidade do Programa de Trabalho – 70%
  - Objetivos da mobilidade: 10%
  - Atividades a realizar: 30%
  - Resultados esperados e impacto esperado (a nível pessoal e institucional)<sup>5</sup> – 30%
- b. Interesse estratégico da proposta/IES de Acolhimento – máx. 20%
- c. Primeira experiência de mobilidade – máx. 10%<sup>6</sup>

2. Na Reitoria, pelo júri:

Findo o prazo de avaliação pelas UOs, o júri fará a seleção final das candidaturas validadas e avaliadas, com vista à atribuição de financiamento. Neste processo serão considerados, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) as regras do Programa constantes do presente normativo,
  - b) o financiamento disponível/número de bolsas disponíveis por país<sup>7</sup>,
  - c) a avaliação e seriação das candidaturas realizada por cada UO,
  - d) o equilíbrio entre a representatividade e a percentagem de candidatos de cada UO no universo total de candidaturas<sup>8</sup>.
- 4) Em caso de empate, o júri aplicará os seguintes critérios, cumulativamente:
    - a) Prioridade a pessoas candidatas com maior percentagem de afetação/dedicação no seu vínculo contratual;
    - b) Prioridade a pessoas candidatas com maior antiguidade na carreira;

<sup>5</sup> A fundamentar pela pessoa candidata.

<sup>6</sup> Sem experiência prévia ou sem mobilidades financiadas por Programas de Educação e Formação, de financiamentos comunitários ou de mecenato, nos últimos dois anos académicos.

<sup>7</sup> Em caso de vagas remanescentes, o Júri poderá deliberar selecionar candidatos em reserva para outro(s) país(es).

<sup>8</sup> 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.



c) Prioridade a pessoas candidatas com menos experiências de mobilidade financiadas.



**ARTIGO 8.º**  
**PRIORIDADES ESTRATÉGICAS**

1. No processo de avaliação, seriação e colocação dos seus candidatos, as UOs devem ter em consideração as seguintes prioridades estratégicas:
  - a) 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, designadamente graus conjuntos, acordos com vista ao reconhecimento mútuo de formação, cossupervisão de teses. É da responsabilidade das UOs fazer refletir na avaliação das candidaturas a prioridade outorgada e previamente fundamentada pela pessoa candidata na sua proposta.
  - b) No sentido de assegurar oportunidades de mobilidade ao número o mais alargado possível de participantes, será dada prioridade aos candidatos que se propõem fazer uma primeira experiência de mobilidade.
  - c) No sentido de assegurar o apoio à cooperação com várias instituições da CPLP, e dependendo do número e da qualidade das candidaturas apresentadas, cada UO poderá ver selecionada apenas uma proposta, por tipo de mobilidade, para uma mesma instituição parceira, salvo impossibilidade decorrente do universo de candidaturas elegíveis.

**ARTIGO 9.º**  
**JÚRI**

A seleção final, com vista à atribuição das bolsas, será realizada pelo júri:

Presidente – Professora Doutora Maria Joana Carvalho, Vice-Reitora para as Relações Internacionais, Responsabilidade Social e Desporto da Universidade do Porto

1º vogal efetivo – Professor Doutor Pedro Rodrigues, Vice-Reitor para a Investigação e Inovação da Universidade do Porto

2º vogal efetivo – Dr. João Carlos Ribeiro, Administrador da Universidade do Porto

1º vogal suplente – Drª. Luísa Capitão, Dirigente Intermédio de 1.º Grau do Serviço de Relações Internacionais

2º vogal suplente – Drª. Sónia Pereira, Dirigente Intermédio de 1.º Grau do Serviço de Investigação e Projetos.

**ARTIGO 10.º**  
**COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. Todas as pessoas candidatas serão notificadas individualmente, por via eletrónica, acerca dos resultados da sua candidatura.



2. Os resultados da seleção serão comunicados às UOs, designadamente aos respetivos Coordenadores Académicos Locais e aos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade.

### **SECÇÃO III ACEITAÇÃO**

#### **ARTIGO 11.º**

##### **PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A SELEÇÃO**

1. Na sequência da notificação do resultado da sua candidatura, a pessoa candidata (doravante, bolseiro(a)) deverá confirmar a aceitação do financiamento atribuído dentro dos prazos estabelecidos, e previamente comunicados, sob pena de perder o financiamento concedido.
3. Após a aceitação da subvenção, o(a) bolseiro(a) deverá cumprir os procedimentos indicados, tendo em vista a organização eficaz da mobilidade, designadamente em termos de documentação e procedimentos associados a esta fase.
4. Além do Programa de Trabalho, o(a) bolseiro(a) terá que assinar o contrato financeiro que lhe confere o estatuto de beneficiário(a) do Programa de Bolsas U.Porto – CGD, de acordo com as instruções que serão enviadas pelo Serviço de Relações Internacionais da UPorto.

#### **ARTIGO 12.º**

##### **IMPLEMENTAÇÃO DAS MOBILIDADES**

1. As mobilidades aprovadas deverão ser realizadas nas datas propostas em sede de candidatura e aprovadas pelo júri aquando da seleção. Em sede de candidatura, as datas de mobilidade a propor devem ter como referência a data limite de conclusão até 31 de julho de 2025, inclusive.
2. As mobilidades devem ser baseadas em acordos institucionais celebrados entre as Instituições. As Instituições de origem e de acolhimento (através das UOs) deverão acordar e aprovar, antecipadamente o programa de ensino/trabalho a ser desenvolvido pelos bolseiros selecionados.
3. Na eventualidade de ocorrência de imprevistos que determinem o incumprimento destes prazos, deverá ser enviada uma mensagem por *e-mail* ([international@reit.up.pt](mailto:international@reit.up.pt)), dirigida à Presidente do júri, com uma fundamentação, para decisão, da qual dará indicações ao Serviço de Relações Internacionais da U.Porto para informar o(a) bolseiro(a), com conhecimento da UO de origem, acerca dos passos a seguir para regularizar a situação.
4. O não cumprimento dos prazos sem uma justificação fundamentada, poderá determinar a anulação da atribuição da bolsa ou a devolução do financiamento já recebido.

### **SECÇÃO IV APÓS CONCLUSÃO DA MOBILIDADE**

#### **ARTIGO 13.º**

**PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS APÓS A MOBILIDADE**

1. Após a conclusão do período de mobilidade ao abrigo deste Programa, o beneficiário deve fazer o *upload*, na plataforma [international.up.pt](http://international.up.pt), dos seguintes documentos:
  - a. *Declaração do Período de Mobilidade*, um documento que regista as datas de mobilidade, assinada, datada e carimbada pela instituição de acolhimento;
  - b. *Relatório Individual da mobilidade*, até 30 dias após a conclusão da mobilidade.

**CAPÍTULO III  
DA SUBVENÇÃO****ARTIGO 14.º  
DA SUBVENÇÃO**

1. No âmbito deste Programa, a bolsa concedida tem por objetivo apoiar os encargos com a viagem de ida e volta entre Portugal e o país de destino, bem como os custos de estadia.
2. O valor da bolsa é unitário, correspondente a dois mil e quinhentos euros (2.500€), e consta do Contrato de bolsa a assinar.
3. O valor da bolsa será transferido, pela U.Porto, para uma conta aberta no nome do(a) bolseiro(a), na Caixa Geral de Depósitos.

**ARTIGO 15.º  
MODALIDADE DE PAGAMENTO**

1. A U.Porto compromete-se a creditar na conta do(a) bolseiro(a) 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 dos procedimentos estabelecidos no presente documento de normas de candidatura e das orientações do Serviço de Relações Internacionais.
2. A U.Porto apenas processará a transferência da subvenção quando o beneficiário:
  - a. fizer o *upload* dos documentos da mobilidade: do Programa de Trabalho/Ensino, assinado pelo próprio e pelas instituições/entidades envolvidas, e comprovativos do seguro;
  - b. providenciar os dados bancários solicitados pelo Serviço de Relações Internacionais da U.Porto (no caso de não ter conta aberta na CGD, o beneficiário fica obrigado a fazê-lo, bem como efetuar o *upload* do respetivo comprovativo no campo identificado para o efeito.
  - c. assinar o contrato financeiro (bolsa) por ambas as partes.
3. O Serviço de Relações Internacionais da U. Porto deverá:
  - a. verificar o *upload* 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****RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE RELATIVA À INSTITUIÇÃO PARCEIRA, SEGUROS E VISTOS**

1. O(a) bolseiro(a) tem a obrigatoriedade contratualizar um seguro (obrigatório) integral que compreenderá 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.
2. É da responsabilidade do(a) bolseiro(a) informar-se sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de visto.
3. 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 do(a) bolseiro(a).
4. Caso a instituição parceira e/ou o país de acolhimento exija um seguro de saúde específico, o(a) bolseiro(a) deve certificar-se que contratualiza o tipo de seguro correto sendo da sua inteira responsabilidade os custos associados à sua subscrição.
5. O(a) bolseiro(a) tem a obrigatoriedade de fazer o *upload*, antes do início do período de mobilidade, do comprovativo de que é beneficiário(a), durante todo o período de mobilidade, do(s) seguro(s) descrito(s) nos pontos anteriores.

**ARTIGO 17.º****DEVOLUÇÕES**

1. Consubstancia fundamento para o reembolso, total ou parcial, dos montantes recebidos:
  - a. A desistência total do período de mobilidade;
  - b. O regresso antecipado, sem cumprir a duração mínima estabelecida para o tipo de mobilidade;
  - c. O incumprimento, por parte do(a) bolseiro(a), do respetivo Programa de Trabalho/Ensino para o período de mobilidade;
  - d. O desrespeito, por parte do do(a) bolseiro(a), das regras de conduta da instituição de acolhimento;
  - e. 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(a) bolseiro(a) proceder à devolução da bolsa concedida, o Serviço de Relações Internacionais da U.Porto comunicará, por escrito (e-mail), com conhecimento à UO, as condições mediante as quais o reembolso deverá ser efetuado. O(a) bolseiro(a) fica obrigado a proceder ao reembolso, em cumprimento das diretivas e prazos estipulados pela U.Porto para o efeito.
4. Apenas em casos de força maior, devidamente justificados e documentados, apresentados pelo(a) bolseiro(a), por escrito, e devidamente deferidos, podem os mesmos ficar isentos da devolução de parte ou da totalidade da bolsa.
5. Não será solicitado ao(à) bolseiro(a), o reembolso da subvenção de mobilidade em três casos ou situações excecionais:
  - a. Em caso de morte 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 18.º**  
**FORÇA MAIOR**

1. Entende-se por “força maior” qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, 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 da CGD os casos em que se considere haver fundamento para deferimento de processo como “força maior”.
3. Caberá à U.Porto, para efeitos de comunicação à CGD, a decisão de consideração ou não do pedido do(a) bolseiro(a), em que alegue o referido no ponto precedente.
4. O pedido de força maior apenas poderá ser apreciado se a respetiva situação em causa for reportada à U.Porto (Reitoria/SRI e UO) pelo(a) bolseiro(a), 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 19.º**  
**PRAZOS**

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

**ARTIGO 20.º**  
**RECLAMAÇÕES E RECURSOS**

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

**ARTIGO 21.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 22.º**  
**ENTRADA EM VIGOR**

1. O presente documento entra em vigor após a sua publicitação, em [www.international.up.pt](http://www.international.up.pt).
2. O presente documento poderá ser revisto a todo o tempo mediante proposta nesse sentido.

**ARTIGO 23.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 deste Programa.



**Anexo I**  
**Instituições de Ensino Superior parceiras elegíveis nesta convocatória**

**Angola**

- Universidade Agostinho Neto

**Brasil**

- USP - Universidade de São Paulo
- Unicamp - Universidade Estadual de Campinas
- UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul
- UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro
- UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais
- Unesp - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho
- UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
- UFPR - Universidade Federal do Paraná
- UnB - Universidade de Brasília
- UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

**Cabo Verde**

- Universidade de Cabo Verde

**Guiné-Bissau**

- Universidade Amílcar Cabral

**Moçambique**

- Universidade Eduardo Mondlane
- Universidade Pedagógica

**São Tomé e Príncipe**

- Universidade de São Tomé e Príncipe

**Timor-Leste**

- Universidade Nacional de Timor Lorosa'e