

**ATRIBUIÇÃO DE APOIOS PELA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO  
PORTO  
REGULAMENTO**

**PREÂMBULO**

Considerada a pertinência de algumas atividades não diretamente financiadas pelos centros de I&D, bem como a importância de mobilidade não docente e de iniciativas projetadas por docentes e/ou estudantes, a Reitoria da Universidade do Porto (adiante designada por U.Porto), no âmbito do protocolo realizado com o Banco Santander, prevê a concessão de subsídios diversificados que se destinam a apoiar a comunidade académica.

A atribuição de apoios será baseada num procedimento que garanta a transparência no processo de seleção e a igualdade de oportunidades no acesso.

**Capítulo I**

**Art.º 1º**

**Tipos de apoios**

Os apoios a conceder pela UPorto serão de quatro tipos:

- a) Mobilidade docente (excluindo a mobilidade prevista nos programas Erasmus+) e não docente (trabalhadores e estudantes, que não estejam, abrangidos por programas financiados);
- b) Eventos científicos;
- c) Eventos culturais e desportivos organizados por organizações estudantis;
- d) Outras atividades consideradas de interesse para a Universidade do Porto e não abrangidas pelas alíneas anteriores

**Capítulo II**

**Mobilidade Docente e não docente**

**Art.º 2º**

**Condições de apoio**

1. Os apoios à mobilidade docente devem privilegiar as relações com Universidades estrangeiras, visando intensificar:
  - a) Parcerias na formação pré- e/ou pós-graduada;

- 
- b) Desenvolvimento de atividades de investigação conjuntas;
  - c) Implementação do ensino da língua e cultura portuguesas.
2. Ao abrigo deste programa serão atribuídas bolsas de mobilidade para missões a decorrer nos próximos quatro anos académicos (2014/15 a 2017/18), com uma duração mínima de 5 dias (3 dias no caso da Europa);
  3. A mobilidade não docente tem em vista apoiar a criação de condições, do ponto de vista administrativo, para o estabelecimento de ciclos de estudos de nível pós-graduado - conjuntos ou em associação — com universidades estrangeiras;
  4. A mobilidade deve ser previamente acordada entre as partes e deverá realizar-se em Instituições de Ensino Superior e Ciência (adiante designados por IESC) localizadas em qualquer país do mundo e que se evidenciem como parceiras de exceção;

Art.º 3º

**Candidaturas**

As candidaturas devem:

1. Ser apresentadas, através da respetiva unidade orgânica, à Reitoria da U.Porto, para o endereço de correio eletrónico [apoio.comunidade.academica@reit.up.pt](mailto:apoio.comunidade.academica@reit.up.pt), quatro vezes por ano (**15 de março, 15 de junho, 15 de setembro, 15 de dezembro**), para se realizarem até ao fim do ano letivo seguinte;
2. Indicar de forma clara o plano de trabalhos a desenvolver durante a mobilidade;
3. Ser instruídas com uma declaração em como os docentes têm um contrato com a U.Porto válido até, pelo menos, três anos (ou um ano para a mobilidade de não docentes) após a data de conclusão da mobilidade a que concorrem;
4. Ser instruídas com uma declaração da instituição de acolhimento manifestando explicitamente interesse na mobilidade e nas parcerias projetadas, assim como a especificação das atividades previstas (encontros ao mais alto nível, lecionação, procedimentos administrativos);
5. Ser instruídas com uma declaração do(a) diretor(a) da unidade orgânica em como autoriza o(a) docente/não docente em causa a encetar as negociações com vista ao acordo formal futuro entre as duas instituições o interesse que a mobilidade em causa tem para a U.Porto.

Art.º 4º

**Processo de seleção**

1. As candidaturas serão apreciadas por um júri, compostos por 3 membros: a Vice-Reitora para as Relações Externas e Cultura (Presidente), o Vice-Reitor para a Formação e Organização Académica e a Vice-Reitora para a Investigação e Desenvolvimento;
2. Serão consideradas prioritárias as candidaturas que não apresentem sobreposição de financiamento para a mesma mobilidade e para o mesmo docente/não docente, no mesmo ano académico, no âmbito do mesmo ou de outros programas (ex. Programa Erasmus +), devendo o candidato à mobilidade indicar expressamente se tem ou não outro tipo de apoio financeiro;
3. A Reitoria da U.Porto será responsável pelo acompanhamento do Programa e pelo processamento do pagamento das bolsas de mobilidade;
4. O processo de seleção terá em conta os critérios a seguir definidos:

**a) Fatores eliminatórios:**

- I. Processo de candidatura completo;
- II. Cumprimento do âmbito dos apoios a conceder (tal como consta no título do capítulo II do presente regulamento);
- III. Satisfação das condições para a concessão de apoios (cf. nº1 do art.º 8º);

**b) Fatores de ponderação:**

- I. 25%:
  - I.I. Contributo para o desenvolvimento de parcerias na formação pré-e/ou pós-graduada
  - ou
  - I.II. Desenvolvimento de atividades de investigação conjuntas;
  - ou
  - I.III. Implementação do ensino da língua e cultura portuguesas;
- II. 25%: Qualidade da candidatura;
- III. 25%: CV do candidato;
- IV. 25%: Interesse estratégico para a U.Porto.

Art.º 5º

**Financiamento**

O financiamento global atribuído a este Programa é fixado anualmente por deliberação do Conselho de Gestão. A cada deslocação será atribuído um montante máximo de acordo com os seguintes parâmetros:

1.

Galiza ou IES espanholas que distem do Porto até 500Km	Europa e Norte de África	Américas	África	Ásia	Oceânia
1.000,00 €	1.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	3.000,00 €

2. Candidaturas não contempladas poderão transitar para a convocatória seguinte, desde que os candidatos assim o declarem expressamente

Art.º 6º

**Pagamento da bolsa e entrega de documentos finais**

No final da mobilidade, a fim de se poder proceder ao pagamento da bolsa, cada beneficiário deverá enviar à Reitoria, através da respetiva unidade orgânica, os documentos finais relativos à missão, designadamente a declaração da IESC de acolhimento e o relatório final.

Capítulo III

**Eventos científicos / Eventos culturais e desportivos patrocinados por organizações estudantis / Outras atividades consideradas de interesse e não abrangidas pelas alíneas anteriores**

Art.º 7º

**Valores dos apoios**

O valor dos apoios será fixado anualmente por deliberação do Conselho de Gestão. A cada evento será atribuído um máximo de 2.500,00 €.

Art.º 8º

**Condições para a concessão do apoio**

1. Os candidatos a apoios da UPorto devem ser docentes, não docentes, investigadores ou estudantes da comunidade académica da UPorto;
2. O logotipo da Universidade deve ser usado em todos os documentos de divulgação e nas atas que, eventualmente, sejam editadas (no caso de encontros científicos).

Art.º 9º

**Candidaturas**

As candidaturas devem ser instruídas da seguinte forma:

1. Carta de apresentação
2. Memória descritiva do evento ou da atividade prevista, incluindo o programa detalhado, o número de participantes previsto, o público a que se destina, o CV do organizador e a previsão de despesas e receitas;
3. O pedido de subsídio pode incluir a solicitação de *kits* com informação e material da Universidade

Art.º 10º

**Processo de seleção**

1. As candidaturas serão apreciadas por um júri, compostos por 3 membros: a Vice-Reitora para as relações Externas e Cultura (Presidente), o Vice-Reitor para a Formação e Organização Académica e a Vice-Reitora para a Investigação e Desenvolvimento;
2. Critérios para apreciação das candidaturas:
  - a) Fatores eliminatórios:
    - I. Processo de candidatura completo;
    - II. Cumprimento do âmbito dos apoios a conceder (tal como consta no título do capítulo III do presente regulamento);
    - III. Satisfação das condições para a concessão de apoios (cf. nº1 do art.º 8º);
  - b) Fatores de ponderação:
    - I. Prioridade para os eventos de cariz científico, académico e cultural - 10%
    - II. Qualidade da candidatura - 20%

- III. Originalidade do evento - 10%
- IV. Grau de internacionalização - 20%
- V. CV do organizador – 30%;
- VI. Interesse estratégico para a U.Porto – 10%

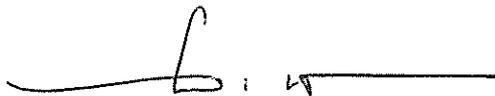
Art.º 11º

**Pagamento do subsídio e entrega de documentos finais**

No prazo de 60 dias depois de realizado o evento, cada beneficiário deverá enviar à Reitoria, através da respetiva unidade orgânica, o relatório final detalhado, incluindo um balancete da execução financeira, onde constem as receitas obtidas e as despesas efetuadas, bem como a cópia do material promocional com o logotipo da UPorto.

Aprovado pelo Conselho de Gestão em 04 de setembro de 2014

O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão



Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo