



Projecto Intra África Mobility Scheme Paxlusófona

Projecto EACEA - Agência Executiva relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura da União Europeia

2017-3035-/001 -001

Versão do Regulamento: 4

Data do Regulamento: Janeiro/2020

REGULAMENTO

ARTIGO 1.º

OBJECTO

1. O **Projeto Intra-Africa Academic Mobility Scheme PAXlusófona** (doravante, Projeto **PAXlusófona**) é um projeto de mobilidade académico-profissional inter-universidades que estabeleceu parceria e cooperação entre a Universidade Agostinho Neto (Angola), a Universidade Eduardo Mondlane (Moçambique), o Instituto Superior de Ciências Jurídicas e Sociais (Cabo Verde), a Universidade de São Tomé e Príncipe (São Tomé e Príncipe), com o apoio técnico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (Portugal), no âmbito de cursos de Mestrado e Doutoramento em Direito.

2. O Projeto PaxLusófona tem como objectivos:

- a) promover o desenvolvimento sustentável, contribuir para a redução da pobreza;
- b) melhorar as aptidões e competências de alunos e profissionais através da mobilidade;
- c) melhorar o acesso a educação de qualidade;
- d) encorajar e permitir o acesso ao ensino pós-graduado de estudantes do continente africano (aumento do número de mestres e doutores);
- e) reforçar a cooperação internacional entre as instituições envolvidas e harmonizar os programas de seus *currícula*;
- f) formar profissionais com competências jurídicas (especialmente na área do Direito Ambiental e dos Recursos Naturais) para intervenção pacífica nos sectores de desenvolvimento económico, segurança e gestão de recursos naturais;

- g) possibilitar a melhoria na qualidade das leis e decisões judiciais e
- h) gerar aumento no nível de empregabilidade e fortalecer a consciência de cidadania nos países envolvidos.

3. O Projeto *PAX lusófona* é financiado pela União Europeia através da Agência de Execução Educação, Audiovisual e Cultura (EACEA), e desenvolvido em parceria com a União Africana.

4. O Projeto *PAX lusófona* oferece a estudantes de pós-graduação e a profissionais, a possibilidade de efectuarem períodos de estudos, ciclos completos ou períodos de desenvolvimento profissional em uma das Universidades Africanas parceiras, com pleno reconhecimento académico posterior.

5. O Projeto *PAX lusófona* destina-se a estudantes nacionais e residentes nos países elegíveis (vide artigo 2º nº 6) e ao pessoal administrativo e académico (doravante, funcionários).

6. O Projeto *PAX lusófona* rege-se pelo Memorando de Entendimento firmado entre as universidades que o integram e seus Anexos, bem como pelas Diretrizes da Chamada de Propostas para Financiamento EACEA/05/2017, pelos termos e condições constantes do Acordo de Financiamento e seus anexos e pelas Diretrizes para a Gestão Contratual do Projecto EACEA/05/2017, sem prejuízo das regulamentações específicas que, não contrariando as normas gerais, são definidas ao nível de cada faculdade.

ARTIGO 2.º

REGRAS GERAIS DA MOBILIDADE

1. Serão realizadas no âmbito do Projecto as chamadas necessárias ao preenchimento das vagas previstas no projeto.
2. As mobilidades são internacionais, pelo que os candidatos não podem concorrer às bolsas intra-áfrica oferecidas no seu país de origem.
3. As mobilidades destinam-se a estudantes de mestrado e doutoramento e a profissionais, devendo observar os seguintes limites temporais:

Para estudantes (Grupos-Alvo 1 e 2)	
Mestrado	De 6 a 24 meses
Doutoramento	De 6 a 48 meses
Para Profissionais	
Professores e Pessoal Administrativo	De 1 a 6 meses

4. Para os períodos de estudo de Mestrado e Doutoramento, o período de mobilidade está sempre dependente das datas de início e de término dos períodos lectivos constantes dos calendários escolares das Instituições de acolhimento.

5. Os avisos de candidatura serão divulgados no website do projecto (<http://www.intraafricapaxlusofona.org/>) com antecedência mínima de 45 dias para o início das mobilidades de cada tranche e conterão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) a descrição do projecto, dos parceiros e os seus objectivos (com seus logótipos e links de identificação);
- b) o enquadramento do projecto no Programa Intra-África Mobility Scheme e o link para acesso da página oficial do programa;
- c) os critérios de elegibilidade para o programa;
- d) descrição e caracterização dos Grupos-alvo beneficiados pelo Projecto;
- e) os tipos de mobilidade oferecidas e seus prazos mínimos e máximos;
- f) os prazos e procedimentos relativos ao processo de inscrição, seleção, divulgação de resultados e recursos cabíveis;
- g) as informações sobre as bolsas oferecidas (tipos, duração, benefícios, etc.);
- h) os cursos e vagas oferecidas no âmbito do programa;
- i) existência de financiamento promovido pela União Europeia;
- j) a língua a ser utilizada no programa;
- k) telefones e endereços para contacto entre interessados e instituições parceiras.

6. São considerados elegíveis no âmbito do Projecto PAXLusófona:

- a) Estudantes de mestrado e doutoramento que reunirem os seguintes requisitos:

Estudantes de Mestrado e Doutoramento	
Grupo	Requisitos
Grupo-Alvo 1	<ol style="list-style-type: none">a) Ser nacional e residente de um dos países elegíveis para o Programa;b) Estar inscrito/admitido ou ter obtido o grau de licenciatura ou equivalente numa das instituições parceiras;c) Não ter se beneficiado de uma bolsa anterior do programa Intra-África ou Intra-ACP;d) Possuir conhecimento da língua do país da instituição de acolhimento

Grupo-Alvo 2	<p>a) Ser nacional <u>e</u> residente de um dos países elegíveis para o Programa;</p> <p>b) Estar inscrito/admitido ou ter obtido o grau de licenciatura ou equivalente numa instituição não incluída na parceria <i>PaxLusófona</i>, mas que seja um parceiro num dos países elegíveis (por exemplo, a Guiné Bissau);</p> <p>c) Não ter se beneficiado de uma bolsa anterior do programa Intra-África ou Intra-ACP;</p> <p>d) Possuir conhecimento da língua do país da instituição de acolhimento</p>
---------------------	---

b) Profissionais que preencherem os seguintes requisitos:

Profissionais	
Grupo- Alvo 1	<p>1. Ser nacional <u>e</u> residente de um dos países elegíveis para o Programa e;</p> <p>2. Trabalhar para uma das HEI incluídas na parceria como parceiro.</p>

6. São países elegíveis no âmbito do Programa:

Região de África	Países
Central	Burundi, Camarões, República Centro Africana, Chade, Congo, Republica Democrática do Congo, Guiné Equatorial, Gabão e São Tomé e Príncipe
Oriental	Cômoros, Djibouti, Eritreia, Etiópia, Quénia, Madagáscar, Mauritânia, Ruanda, Seychelles, Somália, Sudão, Sudão do Sul, Uganda e Tanzânia
Norte	Argélia, Egipto, Líbia, Tunísia e Marrocos
Sul	Angola, Botswana, Lesotho, Malawi, Moçambique, Namíbia, África do Sul, Swazilândia, Zâmbia e Zimbabué
Ocidental	Benin, Burkina Faso, Costa do Marfim, Cabo Verde, Gâmbia, Ghana, Guiné, Guiné Bissau, Liberia, Mali, Mauritânia, Niger, Nigéria, Senegal, Serra Leoa e Togo

ARTIGO 3º

DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições de estudantes e profissionais que desejem aderir ao programa de mobilidade poderão ser formalizadas electronicamente através do website do projecto, por correio ou presencialmente junto de cada uma das Instituições parceiras.
2. Independentemente da modalidade de inscrição eleita pelo candidato, o processo de inscrição exige o envio obrigatório da documentação prevista no edital de cada concurso. A falta de envio de qualquer um dos documentos obrigatórios implica a inelegibilidade da candidatura
3. Admite-se apenas uma candidatura por candidato. Caso haja mais de uma candidatura atribuída a um mesmo candidato a candidatura precedente (mais antiga) prevalecerá e as demais serão invalidadas.
4. No momento em que efectuar sua inscrição, o candidato deverá listar, por ordem de preferência e de entre as universidades disponíveis, as entidades de acolhimento em que deseja realizar seu período de estudos ou seu período de trabalhos e esta ordem será levada em consideração no momento da elaboração da lista de selecção.
5. As inscrições realizadas presencialmente serão analisadas pela Universidade que as receber, a quem competirá realizar a verificação referida no número anterior, bem como o registo de sua receção (com data e nome do funcionário que a rececionou) e o seu envio digitalizado, até a data limite para o envio de candidaturas (estabelecida em edital).
6. Em qualquer caso, após o envio da candidatura, cada candidato receberá um email com a confirmação de receção dos documentos e com a indicação do número (id do candidato) através do qual ele passará a ser identificado para todos os fins até o final do processo de selecção.
7. Todas as candidaturas recepcionadas serão verificadas pela Instituição coordenadora, que seguirá o procedimento de tratamento de candidaturas já estabelecido para o projecto.
8. Realizada esta verificação, as candidaturas já organizadas serão remetidas ao Comité de Selecção, que irá analisá-las pronunciando-se, em despacho, acerca de sua elegibilidade e de sua análise de mérito.

ARTIGO 4º

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. O processo de selecção será realizado e conduzido pelo Comité de Selecção que irá analisar e avaliar as inscrições e os respetivos documentos que lhe forem submetidos.

2. O processo de selecção compreende duas fases:

I. Análise de Elegibilidade de candidatura;

II. Análise de Mérito da candidatura.

3. Na **primeira fase**, serão avaliados:

- a) Respeito pelo período de candidaturas estabelecido no edital;
- b) Completude da candidatura;
- c) Preenchimento dos requisitos de elegibilidade estabelecidos no edital.

4. As candidaturas consideradas inelegíveis constarão da lista de resultados a ser elaborada pelo Coordenador.

5. Os candidatos cujas candidaturas sejam consideradas inelegíveis serão notificados dos motivos de inelegibilidade, bem como do procedimento de recurso da decisão.

6. Na **segunda fase**, as avaliações consideradas elegíveis serão analisadas pelo Comité de Selecção, composto por 4 membros representantes das unidades parceiras (com excepção do parceiro técnico), e cujo peso na avaliação final será feito da seguinte forma:

Instituição	Peso da Avaliação
Instituição de Origem	20%
Instituição Parceira	10% para cada)
Instituição de Acolhimento	60%

2. Caso a Instituição de Origem não esteja representada no Comité de Selecção, as decisões passarão a ter os seguintes pesos:

Instituição	Peso da Avaliação
Instituição Parceira	10% (para cada)
Instituição de Acolhimento	70%

3. Na ausência de qualquer representante das Instituições de Origem ou Parceira, a sua percentagem de peso nas avaliações será absorvida pela Instituição de Acolhimento.

4. A avaliação das candidaturas durante o processo de selecção levará em conta os seguintes parâmetros e respectiva ponderação:

Mestrados e Doutoramentos (para obtenção de grau e/ou créditos)	
Critérios	Ponderação
Aproveitamento Académico (notas)	45%
Carta de Motivação	10%
Percurso Profissional e Académico	20%
Competências Linguísticas (domínio da língua nativa e outras línguas)	5%
Cartas de Recomendação	10%
Projeto de Pesquisa	10%

Profissionais - Staff	
Critérios	Ponderação
Carta de Motivação	15%
Percurso Profissional e Académico	15%
Competências Linguísticas (domínio da língua nativa e outras línguas)	10%
Cartas de Recomendação	10%
Plano de Trabalho	50%

5. Os parâmetros serão analisados numa escala de 0 a 20 (zero a vinte) de modo que a nota final atribuída ao candidato também se encontre nesta escala.

6. Aos estudantes com deficiência, em situação de vulnerabilidade social e do sexo feminino, desde que comprovadas estas condições, serão atribuídos um ponto extra ao final da avaliação realizada pelo Comité de Selecção.

7. Para a 4ª Chamada, **os alunos que pertencerem ao grupo-alvo 1**, ou seja, que forem alunos das universidades parceiras (FDUAN, FDUEM, ISCJS e USTP) terão **2 pontos extras** no momento da avaliação de suas candidaturas.

Bonificações	Valor
Condição de Vulnerabilidade Socioeconómica	1 ponto
Condição de Pessoa com Deficiência	1 ponto
Candidata do sexo feminino	1 ponto
Candidato pertencente ao Grupo-alvo 1	2 pontos

8. A avaliação mínima para a admissão é de 10 valores.
9. No final da sessão de avaliações pelo Comité será lavrada ata na qual constem as candidaturas avaliadas e os resultados de cada avaliação e que deverá ser assinada por todos os membros presentes.
10. Com base nesta ata serão emitidas listas de candidatos colocados, não colocados e das candidaturas inelegíveis.
11. Os candidatos serão classificados e ordenados tendo em consideração os critérios que se seguem:
 - a) média geral obtida até à data do encerramento da candidatura;
 - b) em caso de empate o valor obtido pelo estudante no item "aproveitamento académico" servirá para desempate.
 - c) em caso de empate o valor obtido pelo profissional no item "plano de trabalho" servirá de desempate.
12. Tomando a média geral mais elevada, os estudantes serão seriados em lista que levará em conta:
 - a) o número de vagas existentes nas universidades a que concorrem de acordo com a ordenação das opções registadas na sua candidatura;
 - b) a natureza da mobilidade (profissional, estudantil para obtenção de grau e estudantil para obtenção de créditos);
13. Havendo desistência por parte de candidatos seriados, aquele que o estiver posicionado abaixo do desistente será convocado a assumir o seu lugar.

ARTIGO 5º

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. Os resultados serão divulgados no website do projecto e enviados a todos os candidatos por email ou carta, de acordo com o modo de submissão da candidatura.

2. Todos os candidatos receberão cópia do Despacho de Resultados Provisórios do Concurso. Este documento conterà listas que indicarão: a) a nota e a classificação do candidato; b) a universidade de acolhimento que irá recebê-lo, caso tenha sido aceite; c) instruções para a reclamação do resultado apresentado, no caso de não ter sido colocado.
3. O despacho de resultados provisórios será disponibilizado no site do projeto e uma cópia será enviada aos candidatos por email.
4. Assim que publicado o despacho de resultados provisórios, haverá o início do prazo para reclamações, que será de 5 dias úteis, nos termos e moldes fixados no edital que rege o Concurso em andamento.
5. O processo de reclamação de resultados encontra-se descrito no artigo 6º deste Regulamento.
6. Finalizado o prazo para reclamações, a Coordenação receberá todas aquelas que forem recebidas e as analisará também no prazo de 5 dias úteis a fim de emitir, ao final deste prazo, despacho de resultados definitivos.
7. O despacho de resultados definitivos, que conterà a lista final de candidatos colocados, não colocados e em lista de espera, não será objeto de reclamações e também será divulgado no site do projeto e aos candidatos por email.
8. Após a divulgação dos resultados definitivos, os candidatos receberão da Coordenação cartas oficiais que comprovem a sua situação no processo de seleção e, na sequência, serão contactados pelas Instituições de Acolhimento para que os arranjos de viagem e deslocação sejam finalizados.

ARTIGO 6º

DA RECLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

1. O candidato que houver submetido uma candidatura no âmbito do Projecto Intra-África PaxLusófona e não concordar com os resultados provisórios que forem divulgados, poderá apresentar reclamação a fim de contestá-los.
2. O período de reclamações é de 5 (cinco) dias úteis e está indicado no Edital de cada concurso.
3. As reclamações só serão aceites quando baseadas seguintes motivos:
 - Existência de erro administrativo na análise do preenchimento dos critérios elegibilidade pelo candidato (ex.: documento enviado não foi considerado pelo Comité de Seleção quando devia tê-lo sido);

- Existência de erro administrativo na avaliação da candidatura (ex.: erro na soma dos pontos atribuídos; não consideração de documento ou informação constante da candidatura no momento da distribuição de pontos, etc);
 - Suspeita de violação do princípio da igualdade nos procedimentos de avaliação da candidatura ou da existência de conflitos de interesse entre avaliadores e candidatos.
4. Em todos os casos, o prazo para a apresentação das reclamações é o mesmo.
 5. Na reclamação não podem ser apresentadas novas informações ou documentos que não tenham sido apresentados dentro do prazo estabelecido para submissão de candidaturas.
 6. Eventuais informações ou documentos novos apresentados apenas durante a fase de apresentação de reclamações não poderão ser apreciados para a decisão final acerca da elegibilidade/nota do candidato.
 7. Durante o processo de análise da reclamação, apenas os erros apontados pelo candidato em seu formulário de reclamação de resultados serão re-analisados. Não haverá uma reavaliação completa da candidatura.
 8. Para apresentar sua reclamação, o candidato deve preencher o Formulário de Reclamação de Resultados e enviá-lo para o email candidatura@intraafricapaxlusofona.org, dentro do prazo estabelecido no edital do concurso para a apresentação das reclamações.
 9. A reclamação será analisada pela Coordenação do Projecto Intra-África (A Faculdade de Direito da Universidade Agostinho Neto), que decidirá, em até 5 dias úteis, pelo acolhimento ou rejeição da reclamação e determinará a prática de quaisquer atos que se mostrarem necessários. A decisão da Coordenação não poderá ser objecto de nova reclamação.
 10. As decisões proferidas pela Coordenação serão tornadas públicas por meio de despacho, que será publicado no site do projecto e enviado a todos os candidatos por email, juntamente com os resultados finais do processo de seleção.
 11. Para apresentar uma reclamação, basta que o candidato siga os seguintes passos:
 - Faça o download ou obtenha cópia impressa do Formulário de Reclamação de Resultados.
 - Preencha o formulário e apresente os motivos para a apresentação da reclamação de forma clara e precisa. Verifique se o motivo se encontra no item 3 deste artigo.

- Assine o formulário já preenchido.
- Salve o documento em PDF ou digitalize o documento impresso em formato PDF.
- Assegure-se que toda a documentação está em formato PDF. Utilize o site <https://www.ilovepdf.com/pt> para auxiliá-lo, caso necessário.
- Envie o formulário e a documentação que desejar a ela anexar, em um único arquivo PDF, para o email candidatura@intraafricapaxlusofona.org.
- Aguarde o contacto da equipa do Projecto Intra-África PaxLusofona.

ARTIGO 7º

DAS MATRÍCULAS

1. A aprovação do candidato no processo de selecção de Bolsas no âmbito do projecto PaxLusófono implica a sua aprovação no processo de selecção para os Cursos de Mestrado e Doutoramento das Universidades parceiras e a sua aprovação não dispensa a formalização de matrícula junto a cada uma das Instituições de Acolhimento.
2. O processo de matrícula do aluno seleccionado junto às Instituições de Acolhimento a que se dirigirão no período de mobilidade seguirá as regras já estabelecidas no âmbito de cada Instituição parceira.
3. A formalização da matrícula do candidato já seleccionado pelo programa deverá incluir uma “Carta de Aceitação”, elaborada nos moldes previstos no Memorando de Entendimento.
4. As despesas administrativas dos estudantes em mobilidade, nomeadamente, valores relativos a propinas, investigação e participação em eventos realizados no âmbito do programa, são despesas financiadas pelo Programa, pelo que, em caso algum, lhes devem ser cobradas.

ARTIGO 8º

DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-MOBILIDADE

1. Antes do início das mobilidades, caberá à **Instituição de Origem** providenciar a assinatura e a recolha dos seguintes documentos:
 - a) Carta de Aceitação da Bolsa, assinada pelo candidato seleccionado;
 - b) Contrato de Estudante, assinado pela Instituição de Origem;
 - c) Contratos de Aprendizagem ou Plano de Investigação assinados pela Instituição de Origem e que deverão ser entregues à Instituição de Acolhimento que nele aposte sua assinatura;

d) Contratos de Docente para Ensino ou Contrato de Pessoal para Formação a ser assinado pela Instituição de Origem e entregue à Instituição de Acolhimento que nele aposte sua assinatura;

2. Antes do início das mobilidades, caberá à **Instituição de Acolhimento** providenciar a assinatura e a recolha dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Registo de estudantes, investigadores, pessoal docente e não docente;
- b) Carta de Aceitação;
- c) Confirmação de chegada e partida;
- d) Cópia do cartão de Embarque, bem como das anotações realizadas nos passaportes dos candidatos;
- e) Documento para cartão de estudante

3. Os contratos de Estudantes deverão:

- a) Ser assinados pela Instituição de Origem, pela Instituição de Acolhimento e pelo beneficiário da bolsa;
- b) Descrever os direitos e obrigações dos candidatos em mobilidade;
- c) Informar os valores das bolsas;
- d) Ser acompanhados dos Contratos de Aprendizagem, Planos de Investigação e Planos de Trabalho.

ARTIGO 9º

VIAGEM E VISTOS

1. O candidato em mobilidade terá suas despesas de viagem (sempre ida e volta) custeadas pela Universidade de Acolhimento, que será responsável pela aquisição dos bilhetes de transporte dos estudantes e profissionais em mobilidade, quer na partida, quer no regresso ao país da origem.

2. As despesas com vistos e taxas incorridas pelos estudantes e profissionais para a deslocação para outro país em razão do programa de mobilidade serão reembolsadas pela Universidade de Acolhimento, desde que apresentados os comprovativos originais de despesas desta natureza realizadas.

3. O transporte dos candidatos em mobilidade pode ser feito de avião, autocarro ou comboio, sempre em classe económica.

4. Cada candidato terá direito a 1 unidade de custo, nos termos da tabela abaixo, cujas bandas de distância são calculadas mediante o uso da ferramenta disponibilizada pela Comissão em plataforma online (http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm):

Banda de distâncias (km)	Unidade de Custo (€)
< 500	275
500 – 1.000	550
> 1.000 – 1.500	825
> 1.500 – 2.500	1.100
> 2.500 – 5.000	1.650
5.000 – 10.000	2.200

5. Nas mobilidades com duração igual ou superior a 2 anos académicos¹, 2 unidades de custo poderão ser disponibilizadas à Instituição de Acolhimento desde que ela requeira o referido valor nos termos previstos no Memorando de entendimento.

ARTIGO 10º

DO SEGURO

1. Todos os bolseiros estarão protegidos por um seguro durante todo o período de mobilidade, seguro a ser contratado pela Universidade parceira e gerido pela Instituição de Acolhimento.

ARTIGO 11º

DAS BOLSAS

1. As bolsas a atribuir aos alunos e profissionais em mobilidades obedecem à seguinte tabela:

Tipo de Mobilidade	Bolsa Mensal	Bolsas para Mulheres Bolseiras (por ano académico apenas se mobilidade for igual ou superior a 2 anos académicos)	Custos de Participação	Custos de Investigação	Seguro	Passagens de avião e vistos
Mestrado	600 €	600 €	Incluídas	600 €	75€	incluídas
Doutoramento	900 €	900 €	Incluídas	2.000€	75€	incluídas
Funcionários	1.200€		-	-	75€	incluídas

2. As bolsas mensais serão pagas mensalmente a seus beneficiários durante o todo o período da mobilidade pela Instituição de Acolhimento. Além das bolsas mensais, a Instituição de Acolhimento pagará aos bolseiros

¹ Um ano académico equivale a 10 meses de aulas e o cumprimento de todas as obrigações académicas a que o candidato estiver submetido.

estudantes (excluídos os funcionários), subsídio de instalação, no momento de sua chegada à instituição de acolhimento.

3. O pagamento do subsídio de instalação ocorre **uma única vez durante a mobilidade** e seu valor corresponde a um mês da bolsa mensal atribuída ao candidato.

4. Os pagamentos relativos aos custos de investigação e de participação são pagos pelo projeto à Universidade de Acolhimento.

ARTIGO 12º

DOS BENEFÍCIOS PARA MULHERES

1. Para as bolsistas mulheres cuja mobilidade seja superior a 2 anos académicos, será concedida uma bolsa de subsistência adicional por cada ano académico cumprido.

2. Os subsídios anuais extras mencionados no item anterior serão pagos após o 20º (vigésimo) mês de mobilidade, ainda que eventualmente previstos em data diversa no plano orçamental apresentado pela Instituição.

ARTIGO 13º

DESISTÊNCIA

1. A eventual desistência do candidato obriga-o a comunicar a sua decisão às Instituições de Origem e Acolhimento, de forma fundamentada, por escrito, por carta ou correio electrónico.

2. A desistência ensejará o cancelamento imediato do pagamento de bolsas e do seguro obrigatório contratado para o candidato desistente e inibirá uma nova candidatura ao Programa Intra-África Mobility Scheme.

ARTIGO 14º

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CANDIDATOS EM MOBILIDADE

1. Os candidatos em mobilidade têm direito a receber todas as instruções e apoio que possibilitem a sua integração e a conclusão das disciplinas e graus académicos com sucesso.

2. Os direitos e obrigações dos estudantes da instituição de origem na universidade de acolhimento são os mesmos a que estão sujeitos na Instituição de Origem, com as necessárias adaptações.

3. Durante a sua permanência na Instituição de Acolhimento, os estudantes devem adoptar um comportamento que honre a sua instituição de origem. O estudante que ao participar no programa não cumpra os compromissos académicos – pela não comparência às aulas ou aos exames finais – ou se recuse a assinar os contratos que regulamentam sua participação no projecto (e cujos modelos estão no website do projecto) incorre em grave responsabilidade moral, pois tal prejudica a credibilidade da instituição de origem que poderá ser penalizada na celebração de futuros acordos.

ARTIGO 15º

DO RECONHECIMENTO E DA ACREDITAÇÃO DE PERÍODOS DE ESTUDO E GRAUS ACADÉMICOS

1. As unidades curriculares e os períodos de estudo realizados nas Instituições de Acolhimento serão reconhecidas pelas Instituições de Origem, desde que correspondam ao plano de estudos definido pelo estudante em mobilidade.

2. A escala de avaliação dos estudantes é feita de 0-20 (zero a vinte) e é utilizada por todos os Parceiros signatários.

3. Após o período de mobilidade, **a Instituição de Acolhimento** fornecerá um documento oficial que contenha:

- a) Identificação da instituição acolhimento;
- b) Identificação do aluno;
- c) Disciplinas realizadas e horas de trabalho, de contacto e de formação;
- d) Notas atribuídas às disciplinas realizadas numa escala de 0-20.

4. As unidades curriculares de carácter opcional na Instituição de Origem realizadas na Instituição de Acolhimento serão reconhecidas automaticamente pela instituição de origem, mantendo a categoria de disciplinas opcionais.

5. As unidades curriculares frequentadas na Instituição de Acolhimento às quais correspondam disciplinas obrigatórias na Instituição de Origem serão atribuídas equivalência desde que a unidade curricular tenha o mesmo propósito, independentemente do país a que se refiram.

6. As notas das unidades curriculares efectuadas fora da instituição de acolhimento serão tidas em conta no cálculo da média do curso da instituição de acolhimento, nos termos das normas de conversão aplicáveis.

7. Não será dado reconhecimento académico aos estudantes quando houver:

- a) Incumprimento do contrato de estudante;

- b) Incumprimento do contrato de aprendizagem;
- c) Falta de aproveitamento nos processos de avaliação na universidade de acolhimento.

ARTIGO 16º

DO RECONHECIMENTO DE GRAUS ACADÉMICOS

1. Os graus académicos dos alunos em mobilidade serão reconhecidos entre os parceiros integrantes deste Projecto e o processo de reconhecimento será feito pela Instituição de Origem nos termos de sua legislação nacional.
2. A documentação necessária ao reconhecimento, a emitir pela instituição de acolhimento, será informada previamente pela instituição de origem no envio da inscrição do aluno.
4. Os procedimentos de reconhecimento de grau serão informados, detalhadamente, por escrito na documentação de acolhimento ao aluno e no website do programa.
5. A instituição de acolhimento compromete-se a remeter ao aluno todos os documentos comprovativos da obtenção no prazo de 45 dias após o fim de todas as avaliações.

ARTIGO 17º

DAS INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

1. Compete às Instituições parceiras, dentre outras competências:
 - a) manter arquivo pessoal, individualizado dos registos dos estudantes e funcionários, recebidos e enviados no âmbito da mobilidade, dos quais devem constar, obrigatoriamente os documentos elencados no artigo 16º do Memorando de Entendimento.
 - b) pagar as bolsas mensalmente e sem atrasos aos estudantes e profissionais em mobilidade;
 - c) assegurar-se de que os estudantes e profissionais em mobilidade gozam de cobertura de seguros, nos moldes previstos no Memorando de Entendimento
 - d) respeitar os períodos de mobilidade previstos nos contratos de Estudante, nos contratos de Aprendizagem ou Plano de Investigação e nos Contratos de Docente para Ensino ou Contrato de Pessoal para Formação;
 - e) interromper ou solicitar a interrupção do contrato de seguros imediatamente em casos de interrupção ou desistência da mobilidade pelo candidato;

f) formalizar e assinar, antes do início das mobilidades, os seguintes documentos:

i. Contratos de Estudante entre estudantes em mobilidade e suas Instituições de origem e de acolhimento;

ii. Contratos de Aprendizagem ou Plano de Investigação entre estudantes seleccionados e a instituições de origem e de acolhimento;

iii. Contrato de mobilidade para docente ou pessoal administrativo entre profissionais académicos/administrativos e as instituições de origem e de acolhimento.

g) oferecer aos estudantes em mobilidade todo o suporte administrativo, académico, profissional e pessoal possível, especialmente através da disseminação de informações (guiões, guias, regulamentos, materiais publicitários elaborados no âmbito do projecto) e do estabelecimento de canais de comunicação efectivos.

ARTIGO 18º

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

1. No tratamento dos dados pessoais, o programa rege-se Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

2. Os dados pessoais recolhidos serão os estritamente necessários com o programa PaxLusófona, nomeadamente o processo de candidaturas.

3. Findo o processo de candidaturas serão tratados dados pessoais para as seguintes finalidades: (i) gestão administrativa e corrente das candidaturas; (ii) avaliação da qualidade do nosso programa e (iii) cumprimento das obrigações que resultam do contrato, designadamente para efeitos de monitorização do programa e reporte à Agência de Execução relativa à Educação, Cultura e Audiovisual da Comissão Europeia.

4. O titular dos dados tem o direito de acesso, rectificação, apagamento, limitação do tratamento, portabilidade, oposição e de não ser sujeito a decisões individuais e automatizadas, nas condições previstas nos artigos 12.º e ss. do RGPD;

5. Para exercer estes direitos o titular deverá contactar a coordenação do projecto através do email contacto@intraafricapaxlusofona.org.

6. O prazo de resposta para o pedido é de 1 mês a contar da data de recepção do seu pedido.

7. Os dados pessoais serão armazenados apenas pelo período necessário às finalidades que determinaram a sua recolha;

8. Para efeitos de reporte à Agência de Execução relativa à Educação, Cultura e Audiovisual da Comissão Europeia armazenamos os dados pessoais pelo período máximo de cinco anos;

9. Os dados pessoais poderão ser armazenados por um período superior por razões históricas, estatísticas ou científicas, respeitando o artigo 89.º do RGPD sendo adoptadas as medidas técnicas para minimizar possíveis riscos para o titular dos dados.

10. O processo contendo os dados pessoais tratados é acedido pelos membros responsáveis de cada instituição do Programa PaxLusófona, nomeadamente os coordenadores e gestores de projecto, os serviços administrativos das universidades e os investigadores envolvidos no programa. Adicionalmente, os dados são transmitidos à Agência de Execução relativa à Educação, Cultura e Audiovisual da Comissão Europeia para as finalidades já identificadas;

11. Os dados pessoais jamais serão divulgados para finalidades de marketing directo ou outras.

ARTIGO 19º

DO COORDENADOR

1. Tudo o que não esteja previsto no presente regulamento deverá ser reportado à Coordenação do Projecto, a qual compete à Universidade Agostinho Neto, e por ela decidido.

Luanda, 10 de fevereiro de 2020.