

**NORMAS DE CANDIDATURA APLICÁVEIS À MOBILIDADE DE ESTUDANTES DA U.PORTO  
PARA PERÍODOS DE ESTUDOS AO ABRIGO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO  
ANO ACADÉMICO DE 2024/2025**

**PREÂMBULO**

A U.Porto, beneficiando da experiência alcançada ao longo de mais de 30 anos na gestão de programas internacionais de mobilidade e célebre pelas oportunidades de mobilidade que oferece aos seus estudantes, docentes e técnicos, para fins de aprendizagem, estágio ou formação, procura reforçar o seu posicionamento internacional através de um conjunto de parcerias bilaterais de referência, concretizadas através dos Acordos de Cooperação que tem em vigor.

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, técnicos 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.

Visando estimular a mobilidade neste quadro de referência, a Universidade do Porto elaborou o presente documento que designa por *Normas de Candidatura Aplicáveis à Mobilidade de Estudantes da U.Porto para Períodos de Estudos ao Abrigo de Acordos de Cooperação*.

Este documento tem por base a experiência da gestão de programas internacionais de referência, a discussão participada em sede de Grupo de Trabalho para a Cooperação Internacional e Mobilidade, com representação dos Serviços e Gabinetes de Mobilidade das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação da Universidade, em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), e de harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, merecendo destaque o número considerável de contributos que permitiram o aperfeiçoamento das soluções ora consagradas.

**CAPÍTULO I****ÂMBITO****Artigo 1.º****Objeto**

O presente normativo estabelece as normas e condições referentes aos requisitos e procedimentos para candidaturas que visam a realização de um período de estudos internacional, beneficiando do enquadramento ao abrigo de Acordos de Cooperação bilaterais, estabelecidos entre a U.Porto e as suas instituições parceiras.

**Artigo 2.º****Âmbito de aplicação**

O presente normativo aplica-se aos participantes matriculados como estudantes regulares num ciclo de estudos (1.º, 2.º ou 3.º ciclo) na U.Porto no momento da candidatura e no momento da realização e término previstos para a mobilidade de estudos.

**Artigo 3.º****Competências**

1. A cada Unidade Orgânica de Ensino e Investigação, doravante designada Unidade Orgânica (UO<sup>1</sup>) compete:
  - a) Promover uma disseminação ativa das oportunidades de mobilidade e vagas de mobilidade disponíveis no âmbito dos Acordos de Cooperação (e eventuais adendas) junto de potenciais interessados da sua UO em cada uma das convocatórias, nomeadamente com a participação do Serviço de Relações Internacionais (SRI) através de comunicações por e-mail, sessões de informação e outras ações de disseminação;
  - b) Redigir e enviar por correio eletrónico para o Serviço de Relações Internacionais da Reitoria ([international@reit.up.pt](mailto:international@reit.up.pt)) um breve relatório descritivo das atividades de disseminação implementadas no final de cada convocatória;

---

<sup>1</sup> Unidade Orgânica significa o mesmo que Faculdade/Instituto.

- c) Designar um coordenador responsável pelo plano de implementação do programa, cabendo-lhe a responsabilidade de apoiar os candidatos na preparação dos planos de estudos/trabalho;
- d) Promover o programa de intercâmbio junto de potenciais interessados, fornecendo todas as informações e documentos necessários;
- e) Definir e publicitar, internamente, os critérios de seleção/seriação dos candidatos durante o período de candidatura;
- f) Confirmar a elegibilidade dos seus candidatos e a concordância com a proposta submetida (processo de validação);
- g) Proceder, após a seleção, ao envio da candidatura para a Universidade Parceira e efetuar o *upload*, em “Outros” no SIGARRA, do e-mail enviado e respetivos anexos;
- h) Monitorizar, em articulação com o SRI, a qualidade das mobilidades e zelar pela sua boa implementação;
- i) Assegurar o reconhecimento académico do trabalho desenvolvido pelos estudantes durante o período de estudos, após a apresentação da Transcrição de Registos, emitida pela Instituição de Acolhimento;
- j) Garantir a disseminação interna e exploração dos resultados das mobilidades realizadas;
- k) Seguir as orientações do SRI/Reitoria e adequar, se necessário, os procedimentos internos da UO às regras e orientações que sejam aplicáveis transversalmente a toda a U.Porto.

2. Ao Serviço de Relações Internacionais da Reitoria da Universidade do Porto compete:

- a) Adotar uma atitude pró-ativa com vista à ampla disseminação das oportunidades de mobilidade junto de potenciais interessados, em estreita articulação com as UOs, nomeadamente através da participação nas sessões de informação e outras ações de disseminação promovidas pelas UOs;
- b) Assegurar a nomeação dos estudantes junto das Instituições de Acolhimento, via e-mail ou através dos sites/plataformas disponíveis para o efeito;
- c) Assegurar o processo de validação final a nível central, considerando a avaliação e seleção dos candidatos realizada pelas UOs;
- d) Monitorizar, em articulação com a UO, a qualidade das mobilidades e zelar pela sua boa implementação;
- e) Elaborar relatórios das mobilidades ao abrigo de Acordos de Cooperação nas suas várias vertentes: execução quantitativa, análise estatística, avaliação qualitativa e sustentabilidade da cooperação com as instituições parceiras e partilhar esta informação com as UOs;

- f) Garantir a visibilidade da U.Porto e das UOs através da disseminação eficaz dos resultados decorrentes da implementação das mobilidades;
- g) Estimular os efeitos multiplicadores das mobilidades em cooperações futuras;
- h) Adequar e propor às UOs eventuais alterações ou novos procedimentos de forma a corresponder às regras e orientações que sejam aplicáveis transversalmente a toda a U.Porto e com vista à melhor gestão das mobilidades no âmbito de Acordos de Cooperação institucionais.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS**

### **SECÇÃO I DA CANDIDATURA**

#### **Artigo 4.º**

#### **Candidatura aos programas de mobilidade**

1. As candidaturas à mobilidade ao abrigo de Acordos de Cooperação são individuais, isto é, todos os estudantes da U.Porto que cumpram os critérios de elegibilidade previstos no presente documento podem candidatar-se a um período de mobilidade para estudos. É de sublinhar que a apresentação de candidaturas neste âmbito não dispõe de mecanismos de financiamento próprios.
2. Os estudantes da U.Porto efetuam a sua candidatura a mobilidade no âmbito de Acordos de Cooperação através do preenchimento do Formulário de Candidatura *online*, no Módulo de Cooperação do Sistema de Informação SIGARRA.
3. Prévio à formalização da candidatura os estudantes deverão cumprir integralmente as orientações dos Serviços competentes e preparar a sua candidatura dentro dos prazos indicados e definidos transversalmente para a U.Porto. Devem ainda:
  - a) Ler atentamente o presente documento;
  - b) Recolher toda a informação e documentos necessários para preencher o Formulário de Candidatura *online* através do Módulo de Cooperação do Sistema de Informação SIGARRA;

- c) Preencher e submeter o Formulário de Candidatura *online* até à data limite estabelecida e publicitada para cada uma das convocatórias;
  - d) Propor um Contrato de Estudos cujo volume de trabalho corresponda a 30 créditos ECTS ou equivalente, por semestre<sup>2</sup>;
  - e) Solicitar o apoio dos Técnicos Adstritos aos Programas de Mobilidade em cada UO para a obtenção de documentação relevante para a submissão da candidatura (caução<sup>3</sup>, seguros e certificados de proficiência linguística, entre outros);
  - f) As candidaturas enviadas por fax, correio eletrónico ou correio postal não serão aceites.
4. Com a submissão da sua candidatura, o estudante confirma sob compromisso de honra:
- a) a sua disponibilidade para cumprir as tarefas específicas que a mobilidade lhe exigirá;
  - b) ter compreendido, aceitar e cumprir integralmente as condições de participação constantes no presente documento e demais documentos oficiais;
  - c) conhecer e respeitar todos os critérios de elegibilidade (gerais e específicos).

#### **Artigo 5.º**

##### **Critérios de elegibilidade dos candidatos**

Para ser considerado elegível e poder apresentar uma candidatura no âmbito de um Acordo de Cooperação para realização de um período de estudos, o estudante deve:

- a) estar devidamente matriculado como estudante regular num ciclo de estudos (1º, 2º ou 3º ciclo) na U.Porto no momento da candidatura e no momento da realização e término previstos para a mobilidade;
- b) ter um excelente/bom histórico escolar;
- c) satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos transversalmente pela U.Porto e pela UO onde se encontra inscrito, nomeadamente no que respeita aos prazos e procedimentos previstos para as fases de pré-candidatura e de candidatura através do sistema de informação SIGARRA;

---

<sup>2</sup> O volume de trabalho mínimo para aprovação de uma candidatura é de 20 ECTS por semestre. Nos casos em que os participantes tenham algum impedimento que inviabilize a proposta do referido volume de trabalho mínimo em sede de Contrato de Estudos, os mesmos deverão propor o trabalho complementar como atividade extra, podendo ser objeto de reconhecimento como atividade complementar em sede de Suplemento ao Diploma.

<sup>3</sup> No sentido de assegurar uma maior responsabilização relativamente à formalização de uma candidatura a mobilidade, as UOs podem aplicar uma caução, devendo as condições de aplicação e valor da mesma estar devidamente publicitados nas normas internas de candidatura.

- d) satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos para a pré-candidatura pela UO onde se encontra inscrito, nomeadamente no que respeita à média/nota até à data, unidades curriculares concluídas e por concluir, conhecimentos linguísticos certificados, motivação, entre outros.
- e) candidatar-se à mobilidade ao abrigo e em conformidade aos termos dos Acordos de Cooperação institucionais celebrados entre as Instituições;
- f) apresentar uma proposta de Contrato de Estudos que tenha a concordância do coordenador da UO da U.Porto onde se encontra inscrito, com vista a assegurar o respetivo reconhecimento académico após o término da mobilidade.

### **Artigo 6.º**

#### **Convocatórias Acordos de Cooperação Estudos**

1. Os estudantes de qualquer ciclo de estudos interessados em realizar um período de mobilidade ao abrigo de um Acordo de Cooperação deverão candidatar-se de acordo com os prazos e critérios internos da respetiva UO, respeitando os prazos gerais estipulados transversalmente para toda a U.Porto.

O Serviço de Relações Internacionais (após discussão plenária com as UOs), comunicará anualmente as referidas datas, nomeadamente no que diz respeito à abertura de pré-candidaturas e à data limite de submissão das candidaturas numa convocatória única.

2. Para candidaturas no âmbito de Acordos de Cooperação a realizar no decurso do ano académico de 2024/2025, as datas aprovadas pelo Grupo de Trabalho para a Cooperação Internacional e Mobilidades (GT\_CIM) relativamente às candidaturas a mobilidade de estudos são<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> As datas apresentadas são transversais à U.Porto, no entanto, as UOs poderão proceder aos ajustes internos que entenderem necessários para melhor promover estas oportunidades de mobilidade junto dos estudantes, em ambas as fases de candidatura.

<b>Mobilidade OUT - 2024/2025</b> <b>Estudos</b>		
<b>Fase de Candidatura</b>	<b>Prazos 1ª convocatória</b>	<b>Prazos 2ª convocatória</b>
<b>Pré-candidatura</b>	15 dezembro 2023 › 15 janeiro/ fevereiro 2024	15 setembro › 15 outubro 2024
<b>Apresentação Candidaturas</b>	31 janeiro › 15 março 2024	30 outubro › 15 novembro 2024
	(Data de submissão final das candidaturas para o 2º semestre, homologadas nas pré-candidaturas: 15 maio 2024 (1ª fase); 30 novembro 2024 (2ª fase) )	
<b>Validação/seriação UO</b>	até 14 junho 2024	até 29 novembro 2024
<b>Data de Reunião de Júri e Comunicação dos resultados</b>	17 junho › 21 junho 2024	02 dezembro › 06 dezembro 2024
<b>Data de Contratualização</b>	Sessões de Preparação das Mobilidades: julho e novembro 2024 (datas a anunciar)	Sessões de Preparação das Mobilidades: janeiro 2025 (data a anunciar )

3. Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, e se necessário, em sede de GT\_CIM poderão vir a ser definidas outras convocatórias ao abrigo dos Acordos de Cooperação.

## **SECÇÃO II**

### **DA AVALIAÇÃO, SERIAÇÃO E COLOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

#### **Artigo 7.º**

##### **Fases do processo de avaliação, seriação e colocação dos candidatos**

O processo de avaliação, seriação e colocação dos candidatos decorre em dois momentos:

- a) O primeiro momento é da competência de cada UO, através do Coordenador Local de Mobilidade. Cada UO será instada a confirmar a elegibilidade dos seus candidatos e a avaliar as propostas de mobilidade de acordo com o interesse estratégico das candidaturas e as prioridades estabelecidas, nomeadamente em relação ao mérito académico do candidato, à situação regular do candidato relativamente à matrícula (no momento da candidatura e até ao término da mobilidade), à relevância do programa de estudos/trabalho, à pertinência da parceria e ao impacto esperado da mobilidade, quer ao nível individual, do participante, quer ao nível

institucional, das instituições envolvidas. A validação será feita diretamente *online* no Módulo de Cooperação SIGARRA.

- b) A seriação das UOs deve assegurar absoluta transparência do processo e garantir a inexistência de conflitos de interesse, pelo que os critérios e normas de candidatura aplicáveis devem ser públicos e conhecidos pelos candidatos. Durante este processo, as UOs devem ter em consideração as prioridades estratégicas e específicas (cf. Artigos 8º e 9º do presente documento) e questões relevantes para a garantia da qualidade da mobilidade e do cumprimento integral dos procedimentos instituídos.

Os candidatos que em experiências anteriores de mobilidade não tenham cumprido todos os procedimentos previstos, dentro dos prazos estabelecidos para o efeito, perdem prioridade no processo de seriação.

- c) Findo este processo, o Serviço de Relações Internacionais procederá à validação final das candidaturas, previamente aprovadas pelas UOs de acordo com os critérios e prioridades definidos no presente documento.

#### **Artigo 8.º**

##### **Prioridades estratégicas**

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 entre as duas instituições.
- b) No sentido de alargar o âmbito da cooperação, de reforçar a colaboração junto de instituições parceiras, de aumentar a esfera de influência da U.Porto para além dos destinos mais tradicionais e de estimular novas cooperações, deverá, ainda, ser dada prioridade a candidaturas para Universidades parceiras com as quais haja menor tradição de cooperação (i.e., sem registo de mobilidades ou com um número de mobilidades igual ou inferior a 5 nos últimos dois anos académicos).



**Artigo 9.º****Prioridades específicas**

No processo de avaliação, seriação e colocação dos seus candidatos, as UO devem dar prioridade aos candidatos que:

- a) se propõem fazer uma primeira experiência de mobilidade, no sentido de assegurar oportunidades de mobilidade ao número o mais alargado possível de estudantes.
- b) sejam provenientes de áreas/cursos com menor tradição de participação em mobilidade.
- c) sinalizem necessidades educativas especiais (NEE).

**Artigo 10.º****Comunicação dos resultados**

1. Todos os candidatos, em articulação com as UOs, devem garantir que recebem, da parte da Instituição Parceira à qual se candidataram, a comunicação formal do resultado da sua candidatura.

**SECÇÃO III****IMPLEMENTAÇÃO DA MOBILIDADE****Artigo 11.º****Procedimentos obrigatórios após a seleção**

1. Na sequência da notificação de aceitação da sua candidatura, o estudante deverá cumprir os procedimentos instituídos e devidamente comunicados quer pela U.Porto quer pela Instituição de Acolhimento com vista à organização eficaz da sua estadia em mobilidade.
2. No caso da U.Porto, todos os estudantes aceites serão convocados individualmente para participar numa Sessão de Preparação das Mobilidades, através do correio eletrónico indicado em sede de candidatura.

**Artigo 12.º****Responsabilidade do participante relativa à Instituição Parceira, Seguros e Vistos**

1. O participante compromete-se a, em caso de seleção, realizar a mobilidade em pleno respeito pelas regras estabelecidas nas instituições de origem e de acolhimento.
2. O participante 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.
3. O participante tem a obrigatoriedade de assegurar que, durante todo o período de mobilidade, é portador de um seguro válido, que assegura a prestação de cuidados de saúde no país de acolhimento da mobilidade<sup>5</sup>.
4. Caso a Instituição Parceira e/ou o País de Acolhimento exija um seguro de saúde específico, o participante deve certificar-se que contratualiza o tipo de seguro correto sendo da sua inteira responsabilidade os custos associados à sua subscrição.
5. O participante deve também informar-se sobre a situação no país de acolhimento no que se refere à necessidade de visto. Os procedimentos e custos associados à eventual emissão de visto, são da inteira responsabilidade do participante.
6. O participante tem a obrigatoriedade de fazer o *upload*, antes do início do período de mobilidade no SIGARRA, do comprovativo de que é beneficiário, durante todo o período de mobilidade, do(s) seguro(s) descrito(s) nos pontos anteriores.

**Artigo 13.º****Alterações à proposta de mobilidade inicial**

1. Quaisquer alterações poderão ser consideradas, de acordo com as necessidades de cada mobilidade, sendo para tal obrigatória a apresentação de um pedido, por escrito, sob a forma de “Formulário de Alterações” existente no Sistema de Informação da Universidade.

---

<sup>5</sup> Poderão ser seguros privados ou outros mecanismos válidos nos países de acolhimento. Ex. CESD na Suíça, PT\_BR13 no Brasil, entre outros.

2. Cada pedido de alteração, após ser devidamente formalizado sob a forma de “Formulário de Alterações” referida no ponto anterior, será sujeito a análise e carece de validação por parte da Unidade Orgânica e da Coordenadora Institucional/Serviço de Relações Internacionais.
3. As “Alterações” podem revestir-se de duas formas:
  - “Alteração ao Contrato de Estudos”, a qual se destina a corrigir 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
  - “Alteração de Datas”, a qual permite apenas alterar as 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).

#### **SECÇÃO IV**

#### **APÓS CONCLUSÃO DA MOBILIDADE**

##### **Artigo 14.º**

##### **Procedimentos obrigatórios após a mobilidade**

Após a conclusão do período de estudos ao abrigo de um Acordo de Cooperação, o estudante deve:

- a) Fazer o *upload* no SIGARRA da Declaração de Período de Estadia com a data de início e término do período de mobilidade;
- b) Entregar na UO a Transcrição de Registos ou Certificado final / Declaração de avaliação qualitativa, emitida pela Instituição de acolhimento, depois da mobilidade.

##### **Artigo 15.º**

##### **Penalizações**

1. É da responsabilidade do participante ter bom aproveitamento académico/desempenho no período de estudos, no pressuposto de que deve cumprir integralmente a proposta de mobilidade/Contrato de Estudos (CE) aprovado entre as partes. **Caso o participante não tenha aproveitamento positivo a, pelo menos, 50% do volume de trabalho constante do CE aprovado, sem razões de força maior,**

a mobilidade é considerada sem sucesso pelo que fica sujeito a penalizações, como sejam a perda de prioridade em futuras candidaturas a mobilidade ou que que a mobilidade não seja considerada para efeitos de reconhecimento académico.

2. Além da falta de aproveitamento mencionada no ponto anterior, consubstancia ainda fundamento para penalização:
  - a) A desistência total ou parcial do período de mobilidade (sem aproveitamento) sem razões de força maior;
  - b) O desrespeito, por parte do participante, das regras de conduta da Instituição de Acolhimento;
  - c) O não preenchimento e submissão dos documentos que sejam solicitados pela U.Porto (ex. questionário de satisfação);
  - d) A situação irregular do candidato relativamente a situações de prescrição e de dívida de propinas durante todo o período de mobilidade (poderá implicar que a mobilidade não seja considerada para efeitos de reconhecimento académico).

#### **Artigo 16.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 de Mobilidade 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. Caberá à U.Porto (podendo auscultar a Instituição Parceira para o efeito) a decisão de consideração ou não do pedido do participante que alegue “força maior”.
3. 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 o seu regresso ou assim que

haja conhecimento da mesma, consoante o evento que ocorra em primeiro lugar, e desde que a força maior alegada esteja devidamente comprovada documentalmente.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 17.º**

##### **Prazos**

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

#### **Artigo 18.º**

##### **Reclamações e recursos**

De todas as decisões da Vice-Reitora para as Relações Internacionais, Responsabilidade Social e Desporto nas matérias previstas no presente documento pode haver reclamação, a qual deve ser apresentada por escrito, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

#### **Artigo 19.º**

##### **Notificações**

1. As notificações previstas e necessárias no âmbito do procedimento presente neste documento de normas de candidatura serão efetuadas, preferencialmente, por correio eletrónico ou através de notificação eletrónica automaticamente gerada por sistema incorporado em sítio eletrónico pertencente à Universidade.
2. As notificações por meios eletrónicos far-se-ão para os endereços eletrónicos facultados pela Universidade e pelo participante, no edital de abertura do período de candidatura e no formulário de candidatura, respetivamente.
3. Caso o participante pretenda que as notificações sejam efetuadas de qualquer outra forma deve indicá-lo expressamente.

**Artigo 20.º****Entrada em vigor**

1. O presente documento entra em vigor para o ano letivo 2024/2025, com implementação a partir da 1ª fase de pré-candidatura para estudos (15 de dezembro de 2023) após a sua publicitação, no sistema de informação da U.Porto (SIGARRA) e International, considerando-se ratificados todos os atos que tenham sido, entretanto, praticados no âmbito dos procedimentos decorrentes do presente documento.
2. O presente documento poderá ser revisto a todo o tempo mediante proposta nesse sentido.

**Artigo 21.º****Disposição transitória**

Aos processos de mobilidade em curso para os quais se encontrem outorgados os contratos à data de entrada em vigor do presente documento, aplicam-se as disposições do presente.

**Artigo 22.º****Situações omissas**

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.

O Serviço de Relações Internacionais da U.Porto é o competente para assegurar todos os esclarecimentos relativos à execução dos Programas de Mobilidade, incluindo no âmbito de Acordos de Cooperação institucionais.